**ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР,**

***осуществляемых Учреждением «Редакция журнала «Охрана труда и социальная защита»***

по заявлениям граждан в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь

от 26 апреля 2010 г. № 200

«Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан»

*\*Плата за осуществление административных процедур, указанных в настоящем Перечне,*

***не взимается***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № административной процедуры согласно Перечню административных процедур, осуществ-ляемых госу- дарственными органами и иными организациями по заявлениям граждан, утвержденному Указом  Президента Республики Беларусь от 26.04.2010  № 200 | | Наименование административной процедуры | | Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры | | Максимальный срок осуществления административной процедуры | | Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры | Должностное лицо, ответственное за осуществление административной процедуры  (Ф.И.О., должность, номер кабинета,  № служебного телефона) |
| 1 | | 2 | | 3 | | 4 | | 5 | 6 |
| Глава 2. ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА | | | | | | | | | |
| 2.1. | Выдача выписки (копии) из трудовой книжки | | - | | 5 дней со дня обращения | | бессрочно | | Свидрицкая Л.Б.,  главный бухгалтер  каб. 810а,  т. 203 08 28 |
| 2.2. | Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности | | - | | 5 дней со дня обращения | | бессрочно | | Свидрицкая Л.Б.,  главный бухгалтер  каб. 810а,  т. 203 08 28 |
| 2.3. | Выдача справки о периоде работы, службы | | - | | 5 дней со дня обращения | | бессрочно | | Свидрицкая Л.Б.,  главный бухгалтер  каб. 810а,  т. 203 08 28 |
| 2.4. | Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия) | | - | | 5 дней со дня обращения | | бессрочно | | Свидрицкая Л.Б.,  главный бухгалтер  каб. 810а,  т. 203 08 28 |
| 2.5. | Назначение пособия по беременности и родам | | -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  -листок нетрудоспособности  -справка о размере заработной платы - в случае, если период, за который определяется среднедневной заработок для назначения пособия, состоит из периодов работы у разных нанимателей | | 10 дней со дня обращения, а в случае запроса либо представления документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций и (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия, - 1 месяц | | на срок, указанный в листке нетрудоспособности | | Свидрицкая Л.Б., главный бухгалтер  каб. 810а,  т. 203 08 28 |
| 2.6. | Назначение пособия в связи с рождением ребенка | | -заявление  -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  -справка о рождении ребенка – в случае, если ребенок родился в Республике Беларусь  -свидетельство о рождении ребенка – в случае, если ребенок родился за пределами Республики Беларусь  -свидетельства о рождении, смерти детей, в том числе старше 18 лет (представляются на всех детей)  -копия решения суда об усыновлении (удочерении) (далее – усыновление) – для семей, усыновивших (удочеривших) (далее – усыновившие) детей  -выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей  (удочерителей) (далее – усыновители), опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, - в случае необходимости определения места назначения пособия  -копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей  -копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) - для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка -свидетельство о заключении брака - в случае, если заявитель состоит в браке | | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, организаций –  1 месяц | | единовременно | | Свидрицкая Л.Б.,  главный бухгалтер  каб. 810а,  т. 203 08 28 |
| 2.8. | Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в государственных организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности | | -заявление  -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  -заключение врачебно-консультационной комиссии  -выписки (копии) из трудовых книжек заявителя и супруга заявителя или иные документы, подтверждающие их занятость, в случае необходимости определения места назначения пособия  -копия решения суда о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей  -свидетельство о заключении брака - в случае, если заявитель состоит в браке | | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, организаций –  1 месяц | | единовременно | | Свидрицкая Л.Б.,  главный бухгалтер  каб. 810а,  т. 203 08 28 |
| 2.9. | Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до  3 лет | | -заявление -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность -свидетельства о рождении детей (при воспитании в семье двоих и более несовершеннолетних детей - не менее двух свидетельств о рождении) (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, - при наличии таких свидетельств) -копия решения суда об усыновлении - для семей, усыновивших детей -копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) - для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка -удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии - для ребенка-инвалида в возрасте до 3 лет -удостоверение пострадавшего от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий - для граждан, постоянно (преимущественно) проживающих на территории, подвергшейся радиоактивному загрязнению в зоне последующего отселения или в зоне с правом на отселение -свидетельство о заключении брака - в случае, если заявитель состоит в браке -копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей -справка о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам -выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, - в случае необходимости определения места назначения пособия -справка о том, что гражданин является обучающимся -справка о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия - при оформлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет другим членом семьи или родственником ребенка -справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты - в случае изменения места выплаты пособия | | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, организаций –  1 месяц | | по день достижения ребенком возраста  3 лет | | Свидрицкая Л.Б.,  главный бухгалтер  каб. 810а,  т. 203 08 28 |
| 2.12. | Назначение пособия на детей старше  3 лет | | -заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность -свидетельства о рождении несовершеннолетних детей (представляются на всех детей) (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, - при наличии таких свидетельств) -копия решения суда об усыновлении - для семей, усыновивших детей -копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) - для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка -удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии об установлении инвалидности - для ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет -удостоверение инвалида - для матери (мачехи), отца (отчима), усыновителя, опекуна (попечителя), являющихся инвалидами -справка о призыве на срочную военную службу - для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу -справка о направлении на альтернативную службу - для семей граждан, проходящих альтернативную службу -свидетельство о заключении брака - в случае, если заявитель состоит в браке -копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или --иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей -копия решения суда об установлении отцовства - для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу, семей граждан, проходящих альтернативную службу -справка о том, что гражданин является обучающимся (представляется на всех детей, на детей старше 14 лет представляется на дату определения права на пособие и на начало учебного года) -выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость -сведения о полученных доходах за 6 месяцев года, предшествующего году обращения, - для трудоспособного отца (отчима) в полной семье, родителя в неполной семье, усыновителя, опекуна (попечителя)  -справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты - в случае изменения места выплаты пособия | | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций –  1 месяц | | по 31 июля или  по 31 декабря календарного года, в котором назначено пособие, либо по день достижения ребенком 16-, 18-летнего возраста | | Свидрицкая Л.Б.,  главный бухгалтер  каб. 810а,  т. 203 08 28 |
| 2.13. | Назначение пособия по уходу за больным ребенком в возрасте до  14 лет | | листок нетрудоспособности | | 10 дней со дня обращения | | на срок, указанный в листке нетрудоспособности | | Свидрицкая Л.Б.,  главный бухгалтер  каб. 810а,  т. 203 08 28 |
| 2.14. | Назначение пособия по уходу ребенком в возрасте до  3 лет и ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае болезни матери либо другого лица, фактически осуществляющего уход за ребенком | | -листок нетрудоспособности | | 10 дней со дня обращения | | на срок, указанный в листке нетрудоспособности | | Свидрицкая Л.Б.,  главный бухгалтер  каб. 810а,  т. 203 08 28 |
| 2.16. | Назначение пособия при санаторно-курортном лечении ребенка-инвалида | | -листок нетрудоспособности | | 10 дней со дня обращения | | на срок, указанный в листке нетрудоспособности | | Свидрицкая Л.Б.,  главный бухгалтер  каб. 810а,  т. 203 08 28 |
| 2.18. | Выдача справки о размере назначенного пособия на детей и периоде его выплаты | | -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | | 5 дней со дня обращения | | бессрочно | | Свидрицкая Л.Б.,  главный бухгалтер  каб. 810а,  т. 203 08 28 |
| 2.19. | Выдача справки о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия | | - | | 5 дней со дня обращения | | бессрочно | | Свидрицкая Л.Б.,  главный бухгалтер  каб. 810а,  т. 203 08 28 |
| 2.20. | Выдача справки об удержании алиментов и их размере | | -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | | 5 дней со дня обращения | | бессрочно | | Свидрицкая Л.Б.,  главный бухгалтер  каб. 810а,  т. 203 08 28 |
| 2.25. | Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет | | - | | 5 дней со дня обращения | | бессрочно | | Свидрицкая Л.Б.,  главный бухгалтер  каб. 810а,  т. 203 08 28 |
| 2.29. | Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам | | -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | | 3 дня со дня обращения | | бессрочно | | Свидрицкая Л.Б.,  главный бухгалтер  каб. 810а,  т. 203 08 28 |
| 2.35. | Выплата пособия (материальной помощи) на погребение | | -заявление лица, взявшего на себя организацию погребения умершего (погибшего)  -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя  -справка о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована в Республике Беларусь  -свидетельство о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована за пределами Республики Беларусь  -свидетельство о рождении (при его наличии) - в случае смерти ребенка (детей)  -справка о том, что умерший в возрасте от 18 до 23 лет на день смерти являлся обучающимся - в случае смерти лица в возрасте от 18 до 23 лет | | -один рабочий день со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | | единовременно | | Свидрицкая Л.Б.,  главный бухгалтер  каб. 810а,  т. 203 08 28 |
| 2.44. | Выдача справки о невыделении путевки на детей на санаторно-курортное лечение и оздоровление в текущем году | | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | | 5 дней со дня подачи обращения | | бессрочно | | Свидрицкая Л.Б.,  главный бухгалтер  каб. 810а,  т. 203 08 28 |
| Глава 18. **ПОЛУЧЕННЫЕ ДОХОДЫ И УПЛАЧЕННЫЕ**  **НАЛОГИ, СБОРЫ (ПОШЛИНЫ).**  **ПОЛУЧЕНИЕ ВЫПИСКИ ИЗ ЕДИНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО РЕГИСТРА ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ. ПРОСТАВЛЕНИЕ АПОСТИЛЯ НА ДОКУМЕНТАХ ИЛИ ЛЕГАЛИЗАЦИЯ ДОКУМЕНТОВ** | | | | | | | | | |
| 18.7. | Выдача справки о наличии или об отсутствии исполнительных листов и (или) иных требований о взыскании с лица задолженности по налогам, другим долгам и обязательствам перед Республикой Беларусь, ее юридическими и физическими лицами для решения вопроса о выходе из гражданства Республики Беларусь | | -заявление  -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | | 5 дней со дня подачи заявления, а при необходимости проведения специальной (в том числе налоговой) проверки, запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | | 6 месяцев | | Свидрицкая Л.Б.,  главный бухгалтер  каб. 810а,  т. 203 08 28 |