

Утверждаю
Директор ДКПУП «Гомельгорсвет»
_____ Д.В. Лебедь

**ПЕРЕЧЕНЬ
АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ ДКПУП «ГОМЕЛЬГОРСВЕТ»
ПО ЗАЯВЛЕНИЯМ ГРАЖДАН**

Наименование административной процедуры	Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры*	Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры**	Максимальный срок осуществления административной процедуры	Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры
1	2	3	4	5	6
<p>* Другие документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры, по запросу государственного органа (иной организации), в который обратился гражданин, в установленном порядке представляются государственными органами, иными организациями, к компетенции которых относится их выдача, а также могут быть представлены гражданином самостоятельно. От гражданина могут быть истребованы документы, подтверждающие его полномочия, если с заявлением обращается представитель заинтересованного лица, а также иные документы в случаях, указанных в пункте 2 статьи 15 Закона Республики Беларусь "Об основах административных процедур".</p> <p>** В случае полного освобождения гражданина в соответствии с законодательством от внесения платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, гражданин вместо документа, подтверждающего внесение платы, представляет документ, подтверждающий право на такое освобождение, а в случае частичного освобождения помимо документа, подтверждающего внесение платы, – документ, подтверждающий право на частичное освобождение.</p> <p>*** Пункты в настоящем перечне обозначаются несколькими арабскими цифрами, разделенными точками. Цифры до точки обозначают номер главы, а после точки – порядковый номер в пределах главы.</p>					

**ГЛАВА 2
ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА**

1	2	3	4	5	6
2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки	Инспектор по кадрам каб. № 11 тел. 712006	—	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности		—	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.3. Выдача справки о периоде работы, службы		—	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.4. Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия)	Бухгалтерия каб. № 9 тел. 717230	—	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.5. Назначение пособия по беременности и родам		паспорт или иной документ, удостоверяющий личность листок нетрудоспособности (справка о временной нетрудоспособности)	бесплатно	не позднее дня выплаты очередной заработной платы, стипендии, пособия	на срок, указанный в листке нетрудоспособности (справка о временной нетрудоспособности)

1	2	3	4	5	6
2.6. Назначение	Бухгалтерия каб.	заявление паспорт или иной	бесплатно	10 дней со дня	единовременно

пособия в связи с рождением ребенка	№ 9 тел. 717230	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 копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей		подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	
1	2	3	4	5	6
2.8. Назначение пособия	Бухгалтерия каб. № 9 тел. 717230	заявление	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а	единовременно

женщинам, ставшим на учет в государственных организациях здравоохранения до 12- недельного срока беременности		паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заключение врачебно-консультационной комиссии		в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	
2.9. Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет	Бухгалтерия каб. № 9 тел. 717230	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность свидетельство о рождении ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, – при наличии такого свидетельства) копия решения суда об усыновлении – для семей, усыновивших детей выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость справка о том, что гражданин является обучающимся или воспитанником учреждения образования (с указанием иных необходимых сведений)	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	по день достижения ребенком возраста 3 лет
1	2	3	4	5	6
		которыми располагает учреждение образования) копия решения суда о			

		расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей справка о выходе на работу, службу, учебу 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			
2.12. Назначение пособия на детей старше 3 лет	Бухгалтерия каб. № 9 тел. 717230	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 о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иного документа, подтверждающего категорию	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государ-	по 31 декабря календарного года, в котором назначено пособие, либо
1	2	3	4	5	6

семьи, – для неполных семей
 копия решения суда об
 усыновлении – для семей,
 усыновивших детей справка о
 том, что гражданин является
 обучающимся, – на детей
 старше 14 лет (представляется
 на дату определения права на
 пособие и на начало учебного
 года), а для учащихся,
 обучающихся за счет
 собственных средств,
 дополнительно указываются
 соответствующие сведения
 справка о том, что гражданин
 является обучающимся или
 воспитанником и относится к
 приходящему контингенту, – на
 детей, посещающих
 учреждения образования (в
 том числе дошкольные) с
 круглосуточным режимом
 пребывания ребенка сведения
 о полученных доходах (их
 отсутствии) каждого члена
 семьи за год, предшествующий
 го-ду обращения
 удостоверение ребенка-
 инвалида – для семей,
 воспитывающих ребенка-
 инвалида в возрасте до 18 лет
 справка об удержании

ственных органов,
 иных организаций –
 1 месяц по день достижения
 ребенком 16-, 18-летнего
 возраста

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

		справка о призыве на срочную военную службу – для семей проходящих срочную военную службу удостоверение инвалида – для родителя в неполной семье, которому установлена инвалидность I II группы - выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов) или иных документов, подтверждающих их занятость			
2.13. Назначение пособия по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет	Бухгалтерия каб. № 9 тел. 717230	листок нетрудоспособности	бесплатно	не позднее дня выплаты очередной заработной платы	на срок, указанный в листке нетрудоспособности
2.14. Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае болезни матери либо другого лица, факти-	Бухгалтерия каб. № 9 тел. 717230	листок нетрудоспособности	бесплатно	не позднее дня выплаты очередной заработной платы	на срок, указанный в листке нетрудоспособности
1	2	3	4	5	6

чески осуществляющего уход за ребенком					
2.16. Назначение пособия при санаторно-курортном лечении ребенка-инвалида	Бухгалтерия каб. № 9 тел. 717230	листок нетрудоспособности	бесплатно	не позднее дня выплаты очередной заработной платы	на срок, указанный в листке нетрудоспособности
2.18. Выдача справки о размере назначенного пособия на детей и периоде его выплаты	Бухгалтерия каб. № 9 тел. 717230	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
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	Бухгалтерия каб. № 9 тел. 717230	—	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.20. Выдача справки об удержании алиментов и их размере	Бухгалтерия каб. № 9 тел. 717230	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
1	2	3	4	5	6

2.24. Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием	Начальник района сетей каб. № 7 тел. 712037	—	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.25. Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет	Инспектор по кадрам каб. № 11 тел. 712006	—	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.35. Выплата пособия (материальной помощи) на погребение	Бухгалтерия каб. № 9 тел. 717230	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 зарегист-	бесплатно	1 рабочий день со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	единовременно
1	2	3	4	5	6

		рирована 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 или воспитанником учреждения образования, – в случае смерти лица в возрасте			
--	--	---	--	--	--

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	Бухгалтерия каб. № 9 тел. 717230	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 рабочих 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
1	2	3	4	5	6

юридическими и физическими лицами для решения вопроса о выходе из гражданства Республики Беларусь					
18.13. Выдача справки о доходах, исчисленных и удержанных суммах подоходного налога с физических лиц	Бухгалтерия каб. № 9 тел. 717230	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день обращения	бессрочно

ПРИМЕЧАНИЕ:

При отсутствии ответственных за выдачу справок работников, его обязанности исполняет работник, назначенный приказом директора предприятия.

Другие документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры, по запросу государственного органа (иной организации), в который обратился гражданин, в установленном порядке представляются государственными органами, иными организациями, к компетенции которых относится их выдача, а также могут быть представлены гражданином самостоятельно.

От гражданина могут быть истребованы документы, подтверждающие его полномочия, если с заявлением обращается представитель заинтересованного лица, а также иные документы в случаях, указанных в пункте 2 статьи 15 Закона Республики Беларусь «Об основах административных процедур».

В случае, если для осуществления административной процедуры, которая в соответствии с настоящим перечнем должна осуществляться бесплатно, требуется запрос документов и (или) сведений от государственных органов и иных организаций, за выдачу которых предусмотрена плата, и гражданами не представлены такие документы и (или) сведения самостоятельно, граждане оплачивают выдачу запрашиваемых документов и (или) сведений.