

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНО

приказ главного врача
государственного учреждения
здравоохранения «Станция
скорой медицинской помощи г.
Бреста»

10.02.2026 № 34

ПЕРЕЧЕНЬ

административных процедур,
осуществляемых государственным
учреждением здравоохранения
«Станция скорой медицинской помощи
г. Бреста» по заявлениям граждан
(работников, бывших работников)

Административная процедура, определенная подпунктом 2.1 Перечня административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан»	
Выдача выписки (копии) из трудовой книжки	
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении	-
Размер платы, взимаемой за выдачу документа	бесплатно
Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи документа	пять дней со дня обращения
Срок действия документа	бессрочно
Лицо, ответственное за осуществление административной процедуры: Специалист по кадрам Кляус Николай Сергеевич, кабинет 318, контактный номер телефона: 8 (0162) 25 96 07, в случае отсутствия – специалист по кадрам Бальзамова Вита Владимировна, кабинет 318 контактный номер телефона: 8 (0162) 25 96 07, время работы: с 07.30 - до 13.00, с 13.30 до 16.00 (кроме выходных и праздничных дней) ул. Суворова, д 55, 224022, г. Брест	

Административная процедура, определенная подпунктом 2.2 Перечня административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан»	
Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности	
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении	-
Размер платы, взимаемой за выдачу документа	бесплатно
Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи документа	пять дней со дня обращения
Срок действия документа	бессрочно
Лицо, ответственное за осуществление административной процедуры: Специалист по кадрам Кляус Николай Сергеевич, кабинет 318, контактный номер телефона: 8 (0162) 25 96 07, в случае отсутствия – специалист по кадрам Бальзамова Вита Владимировна, кабинет 318 контактный номер телефона: 8 (0162) 25 96 07, время работы: с 07.30 - до 13.00, с 13.30 до 16.00 (кроме выходных и праздничных дней) ул. Суворова, д 55, 224022, г. Брест	

Административная процедура, определенная подпунктом 2.3 Перечня административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан»	
Выдача справки о периоде работы, службы	
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении	-
Размер платы, взимаемой за выдачу документа	бесплатно
Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи документа	пять дней со дня обращения
Срок действия документа	бессрочно
Лицо, ответственное за осуществление административной процедуры: Специалист по кадрам Кляус Николай Сергеевич, кабинет 318, контактный номер телефона: 8 (0162) 25 96 07, в случае отсутствия – специалист по кадрам Бальзамова Вита Владимировна,	

кабинет 318 контактный номер телефона: 8 (0162) 25 96 07,
время работы: с 07.30 - до 13.00, с 13.30 до 16.00
(кроме выходных и праздничных дней)
ул. Суворова, д 55, 224022, г. Брест

Административная процедура, определенная подпунктом 2.4
Перечня административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан»

**Выдача справки о размере заработной платы
(денежного довольствия, ежемесячного денежного содержания)**

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении	-
Размер платы, взимаемой за выдачу документа	бесплатно
Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи документа	пять дней со дня обращения
Срок действия документа	бессрочно

Лицо, ответственное за осуществление административной процедуры:

бухгалтер Дмитрук Елена Владимировна,
кабинет 314, контактный номер телефона: 8 (0162) 25 96 14,
в случае отсутствия – бухгалтер Дехтерук Людмила Викторовна,
кабинет 314 контактный номер телефона: 8 (0162) 25 96 14,
время работы: с 07.30 - до 13.00, с 13.30 до 16.00
(кроме выходных и праздничных дней)
ул. Суворова, д 55, 224022, г. Брест

Административная процедура, определенная подпунктом 2.5
Перечня административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан»

Назначение пособия по беременности и родам

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении	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
Размер платы, взимаемой за	бесплатно

выдачу документа	
Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи документа	десять 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, – один месяц
Срок действия документа	на срок, указанный в листке нетрудоспособности
<p align="center">Лицо, ответственное за осуществление административной процедуры: бухгалтер Дмитрук Елена Владимировна, кабинет 314, контактный номер телефона: 8 (0162) 25 96 14, в случае отсутствия – бухгалтер Дехтерук Людмила Викторовна, кабинет 314 контактный номер телефона: 8 (0162) 25 96 14, время работы: с 07.30 - до 13.00, с 13.30 до 16.00 (кроме выходных и праздничных дней) ул. Суворова, д 55, 224022, г. Брест</p>	

<p align="center">Административная процедура, определенная подпунктом 2.6 Перечня административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан»</p>	
<p align="center">Назначение пособия в связи с рождением ребенка</p>	
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении	<p>Заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>справка о рождении ребенка (за исключением лиц, усыновивших (удочеривших) ребенка в возрасте до 6 месяцев, назначенных опекунами ребенка в возрасте до 6 месяцев) – в случае, если ребенок родился в Республике Беларусь и регистрация его рождения произведена органом, регистрирующим акты гражданского состояния, Республики Беларусь</p> <p>свидетельство о рождении ребенка, документы и (или) сведения, подтверждающие фактическое проживание ребенка в Республике Беларусь, документы и (или) сведения, подтверждающие фактическое проживание родителя, усыновителя (удочерителя), опекуна ребенка в Республике Беларусь не менее 6 месяцев в общей сложности в пределах 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу рождения ребенка, зарегистрированного по месту жительства в Республике Беларусь (свидетельство о рождении ребенка -для лиц, работающих в дипломатических представительствах и консульских учреждениях Республики Беларусь, свидетельство о рождении ребенка (при наличии такого</p>

свидетельства) и документы и (или) сведения, подтверждающие фактическое проживание ребенка в Республике Беларусь, - для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь), - в случае, если ребенок родился за пределами Республики Беларусь и (или) регистрация его рождения произведена компетентными органами иностранного государства

свидетельства о рождении, смерти детей, в том числе старше 18 лет (представляются на всех детей) (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, - при наличии таких свидетельств)

выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) - для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется на усыновленного (удочеренного) ребенка (усыновленных (удочеренных) детей), в отношении которого (которых) заявитель обращается за назначением пособия в связи с рождением ребенка)

копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) - для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка (представляется на все подопечных детей) свидетельство о заключении брака - в случае, если заявитель состоит в брак копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей

выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, - в случае необходимости определения места назначения пособия документы и (или) сведения о выбытии ребенка из дома ребенка, приемной семьи, детского дома семейного типа, детского интернатного учреждения, дома ребенка исправительной колонии - в случае, если ребенок находился в указанных учреждениях, приемной семье, детском доме семейного типа

документы и (или) сведения о выбытии ребенка из дома ребенка, приемной семьи, детского дома семейного типа, детского интернатного учреждения, дома ребенка исправительной колонии - в случае, если ребенок находился в указанных учреждениях, приемной семье, детском доме

	семейного типа документы, подтверждающие неполучение аналогичного пособия на территории государства, с которым у Республики Беларусь заключены международные договоры о сотрудничестве в области социальной защиты, – для граждан Республики Беларусь, работающих или осуществляющих иные виды деятельности за пределами Республики Беларусь, а также иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно не проживающих на территории Республики Беларусь (не зарегистрированных по месту жительства в Республике Беларусь)
Размер платы, взимаемой за выдачу документа	бесплатно
Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи документа	десять 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, – один месяц
Срок действия документа	единовременно
<p>Лицо, ответственное за осуществление административной процедуры: бухгалтер Дмитрук Елена Владимировна, кабинет 314, контактный номер телефона: 8 (0162) 25 96 14, в случае отсутствия – бухгалтер Дехтерук Людмила Викторовна, кабинет 314 контактный номер телефона: 8 (0162) 25 96 14, время работы: с 07.30 - до 13.00, с 13.30 до 16.00 (кроме выходных и праздничных дней) ул. Суворова, д 55, 224022, г. Брест</p>	

<p>Административная процедура, определенная подпунктом 2.8 Перечня административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан»</p>	
<p>Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности</p>	
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении	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

	<p>занятость, - в случае необходимости определения места назначения пособия</p> <p>копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей</p> <p>свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке</p>
Размер платы, взимаемой за выдачу документа	бесплатно
Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи документа	десять 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, – один месяц
Срок действия документа	единовременно
<p>Лицо, ответственное за осуществление административной процедуры: бухгалтер Дмитрук Елена Владимировна, кабинет 314, контактный номер телефона: 8 (0162) 25 96 14, в случае отсутствия – бухгалтер Дехтерук Людмила Викторовна, кабинет 314 контактный номер телефона: 8 (0162) 25 96 14, время работы: с 07.30 - до 13.00, с 13.30 до 16.00 (кроме выходных и праздничных дней) ул. Суворова, д 55, 224022, г. Брест</p>	

<p>Административная процедура, определенная подпунктом 2.9 Перечня административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан»</p>	
<p>Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до трех лет</p>	
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении	<p>Заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>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 предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, - при наличии таких свидетельств)</p>

документы и (или) сведения, подтверждающие фактическое проживание ребенка в Республике Беларусь (за исключением лиц, работающих в дипломатических представительствах и консульских учреждениях Республики Беларусь), - в случае, если ребенок родился за пределами Республики Беларусь и (или) регистрация его рождения произведена компетентными органами иностранного государства

выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется по желанию заявителя)

копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) - для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка

удостоверение инвалида либо заключение медикореабилитационной 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

справка о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет или выписка (копия) из приказа о предоставлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет (отпуска по уходу за детьми) - для лиц, находящихся в таком отпуске

выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), 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

	<p>матери (мачехе) в полной семье, родителю в неполной семье, усыновителю (удочерителю) ребенка - при оформлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет (отпуска по уходу за детьми) или приостановлении предпринимательской, нотариальной, адвокатской, ремесленной деятельности, деятельности по оказанию услуг в сфере агротуризма в связи с уходом за ребенком в возрасте до 3 лет другим членом семьи или родственником ребенка справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты (справка о неполучении пособия на детей) - в случае изменения места выплаты пособия</p> <p>документы и (или) сведения о выбытии ребенка из дома ребенка, приемной семьи, детского дома семейного типа, детского интернатного учреждения, дома ребенка исправительной колонии - в случае, если ребенок находился в указанных учреждениях, приемной семье, детском доме</p> <p>семейного типа документы, подтверждающие неполучение аналогичного пособия на территории государства, с которым у Республики Беларусь заключены международные договоры о сотрудничестве в области социальной защиты, – для граждан Республики Беларусь, работающих или осуществляющих иные виды деятельности за пределами Республики Беларусь, а также иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно не проживающих на территории Республики Беларусь (не зарегистрированных по месту жительства в Республике Беларусь)</p>
<p>Размер платы, взимаемой за выдачу документа</p>	<p>бесплатно</p>
<p>Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи документа</p>	<p>десять 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, – один месяц</p>
<p>Срок действия документа</p>	<p>по день достижения ребенком трехлетнего возраста</p>
<p>Лицо, ответственное за осуществление административной процедуры: бухгалтер Дмитрук Елена Владимировна, кабинет 314, контактный номер телефона: 8 (0162) 25 96 14, в случае отсутствия – бухгалтер Дехтерук Людмила Викторовна, кабинет 314 контактный номер телефона: 8 (0162) 25 96 14, время работы: с 07.30 - до 13.00, с 13.30 до 16.00 (кроме выходных и праздничных дней) ул. Суворова, д 55, 224022, г. Брест</p>	

Административная процедура, определенная подпунктом 2.9¹
Перечня административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан»

Назначение пособия семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребенка в возрасте до трех лет

<p>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении</p>	<p>Заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>два свидетельства о рождении: одно на ребенка в возрасте до 3 лет и одно на ребенка в возрасте от 3 до 18 лет (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, - при наличии таких свидетельств)</p> <p>справка о том, что гражданин является обучающимся, - представляется на одного ребенка в возрасте от 3 до 18 лет, обучающегося в учреждении образования (в том числе дошкольного)</p> <p>выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется по желанию заявителя)</p> <p>копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) - для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка</p> <p>свидетельство о заключении брака - в случае, если заявитель состоит в браке</p> <p>копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей</p> <p>выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость, - в случае необходимости определения места назначения пособия</p> <p>справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты (справка о неполучении пособия на детей) – в случае изменения</p>
---	--

	<p>места выплаты пособия или назначения пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет другому родственнику или члену семьи ребенка (детей), находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет (отпуске по уходу за детьми) или приостановившим предпринимательскую, нотариальную, адвокатскую, ремесленную деятельность, деятельность по оказанию услуг в сфере агроэкотуризма в связи с уходом за ребенком в возрасте до 3 лет и не являющимся ребенку (детям) матерью (мачехой) или отцом (отчимом) в полной семье, родителем в неполной семье, усыновителем (удочерителем)</p> <p>документы и (или) сведения о выбытии ребенка из учреждения образования с круглосуточным режимом пребывания, учреждения социального обслуживания, осуществляющего стационарное социальное обслуживание, детского интернатного учреждения, дома ребенка, приемной семьи, детского дома семейного типа, учреждения образования, в котором ребенку предоставлялось государственное обеспечение, дома ребенка исправительной колонии, учреждения уголовноисполнительной системы либо об освобождении его из-под стражи – в случае, если ребенок находился в указанных учреждениях, приемной семье, детском доме семейного типа, под стражей</p>
Размер платы, взимаемой за выдачу документа	бесплатно
Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи документа	десять 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, – один месяц
Срок действия документа	на срок до даты наступления обстоятельств, влекущих прекращение выплаты пособия
<p>Лицо, ответственное за осуществление административной процедуры: бухгалтер Дмитрук Елена Владимировна, кабинет 314, контактный номер телефона: 8 (0162) 25 96 14, в случае отсутствия – бухгалтер Дехтерук Людмила Викторовна, кабинет 314 контактный номер телефона: 8 (0162) 25 96 14, время работы: с 07.30 - до 13.00, с 13.30 до 16.00 (кроме выходных и праздничных дней) ул. Суворова, д 55, 224022, г. Брест</p>	

Административная процедура, определенная подпунктом 2.12
Перечня административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан, утвержденного

Указом Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан»

Назначение пособия на детей старше трех лет из отдельных категорий семей

<p>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении</p>	<p>Заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>свидетельства о рождении несовершеннолетних детей (представляются на всех детей) (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, - при наличии таких свидетельств)</p> <p>выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется по желанию заявителя)</p> <p>копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) - для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка</p> <p>удостоверение инвалида либо заключение медикореабилитационной экспертной комиссии об установлении инвалидности - для ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет</p> <p>удостоверение инвалида - для матери (мачехи), отца (отчима), усыновителя (удочерителя), опекуна (попечителя), являющихся инвалидами</p> <p>справка о призыве на срочную военную службу - для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу</p> <p>справка о направлении на альтернативную службу - для семей граждан, проходящих альтернативную службу</p> <p>свидетельство о заключении брака - в случае, если заявитель состоит в браке</p> <p>копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей</p> <p>справка о том, что гражданин является обучающимся (представляется на всех детей, на детей старше 14 лет</p>
---	--

	<p>представляется на дату определения права на пособие и на начало учебного года)</p> <p>выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость</p> <p>сведения о полученных доходах за 6 месяцев в общей сложности в календарном году, предшествующем году обращения, - для трудоспособного отца (отчима) в полной семье, родителя в неполной семье, усыновителя (удочерителя), опекуна (попечителя)</p> <p>справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты (справка о неполучении пособия на детей) - в случае изменения места выплаты пособия</p> <p>документы и (или) сведения о выбытии ребенка из учреждения образования с круглосуточным режимом пребывания учреждения социального обслуживания, осуществляющего стационарное социальное обслуживание, детского интернатного учреждения, дома ребенка приемной семьи, детского дома семейного типа, учреждения образования, в котором ребенку предоставлялось государственное обеспечение, дома ребенка исправительной колонии, учреждения уголовно-исполнительной системы либо об освобождении его из-под стражи – в случае, если ребенок находился в указанных учреждениях, приемной семье, детском доме семейного типа, под стражей</p>
<p>Размер платы, взимаемой за выдачу документа</p>	<p>бесплатно</p>
<p>Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи документа</p>	<p>десять дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – один месяц</p>
<p>Срок действия документа</p>	<p>по 30 июня или по 31 декабря календарного года, в котором назначено пособие, либо по день достижения ребенком шестнадцати, восемнадцатилетнего возраста</p>
<p>Лицо, ответственное за осуществление административной процедуры: бухгалтер Дмитрук Елена Владимировна, кабинет 314, контактный номер телефона: 8 (0162) 25 96 14, в случае отсутствия – бухгалтер Дехтерук Людмила Викторовна, кабинет 314 контактный номер телефона: 8 (0162) 25 96 14, время работы: с 07.30 - до 13.00, с 13.30 до 16.00</p>	

(кроме выходных и праздничных дней)
ул. Суворова, д 55, 224022, г. Брест

Административная процедура, определенная подпунктом 2.13
Перечня административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан»

Назначение пособия по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет (ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет)

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении	листок нетрудоспособности
Размер платы, взимаемой за выдачу документа	бесплатно
Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи документа	десять дней со дня обращения, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций и (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия, – один месяц
Срок действия документа	на срок, указанный в листке нетрудоспособности

Лицо, ответственное за осуществление административной процедуры:

бухгалтер Дмитрук Елена Владимировна,
кабинет 314, контактный номер телефона: 8 (0162) 25 96 14,
в случае отсутствия – бухгалтер Дехтерук Людмила Викторовна,
кабинет 314 контактный номер телефона: 8 (0162) 25 96 14,
время работы: с 07.30 - до 13.00, с 13.30 до 16.00
(кроме выходных и праздничных дней)
ул. Суворова, д 55, 224022, г. Брест

Административная процедура, определенная подпунктом 2.14
Перечня административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан»

Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до трех лет и ребенком инвалидом в возрасте до 18 лет в случае болезни матери либо другого лица, фактически осуществляющего уход за ребенком

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении	листок нетрудоспособности
Размер платы, взимаемой за выдачу документа	бесплатно
Максимальный срок рассмотрения обращения и	десять дней со дня обращения, а в случае запроса документов и (или) сведений от других

выдачи документа	государственных органов, иных организаций и (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия, – один месяц
Срок действия документа	на срок, указанный в листке нетрудоспособности
<p align="center">Лицо, ответственное за осуществление административной процедуры: бухгалтер Дмитрук Елена Владимировна, кабинет 314, контактный номер телефона: 8 (0162) 25 96 14, в случае отсутствия – бухгалтер Дехтерук Людмила Викторовна, кабинет 314 контактный номер телефона: 8 (0162) 25 96 14, время работы: с 07.30 - до 13.00, с 13.30 до 16.00 (кроме выходных и праздничных дней) ул. Суворова, д 55, 224022, г. Брест</p>	

<p align="center">Административная процедура, определенная подпунктом 2.15 Перечня административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан»</p>	
<p align="center">Назначение пособия по уходу за ребенком инвалидом в возрасте до 18 лет</p>	
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии об установлении инвалидности - для ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет</p> <p>свидетельство о рождении ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, - при наличии такого свидетельства)</p> <p>выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) - для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется по желанию заявителя)</p> <p>копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) - для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет</p>

свидетельство о заключении брака - для матери (мачехи) или отца (отчима) ребенка инвалида в возрасте до 18 лет в полной семье

копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для родителя ребенка инвалида в возрасте до 18 лет в неполной семье

выписка (копия) из трудовой книжки заявителя и (или) иные документы, подтверждающие его незанятость

справка о месте работы, службы и занимаемой должности с указанием сведений о выполнении работы на условиях не более половины месячной нормы рабочего времени или выполнении работы на дому - для работающих на указанных условиях матери (мачехи) или отца (отчима) в полной семье, родителя в неполной семье, усыновителя (удочерителя), опекуна (попечителя) ребенка инвалида в возрасте до 18 лет

справка о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет или выписка (копия) из приказа о предоставлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет (отпуска по уходу за детьми) - для работающих (проходящих службу) матери (мачехи) или отца (отчима) в полной семье, родителя в неполной семье, усыновителя (удочерителя), опекуна (попечителя) ребенка инвалида в возрасте до 18 лет, находящихся в таком отпуске

справка о том, что гражданин является обучающимся, - для обучающихся матери (мачехи) или отца (отчима) в полной семье, родителя в неполной семье, усыновителя (удочерителя), опекуна (попечителя) ребенка инвалида в возрасте до 18 лет, находящихся по месту учебы в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, академическом отпуске

	<p>справка о месте работы, службы и занимаемой должности с указанием сведений о выполнении работы на условиях более половины месячной нормы рабочего времени, о непредоставлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет (отпуска по уходу за детьми), о выполнении работы не на дому и (или) иные документы, подтверждающие занятость матери (мачехи), отца (отчима) в полной семье, родителя в неполной семье, усыновителя (удочерителя), опекуна (попечителя) ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, - для других лиц, осуществляющих уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет</p> <p>документы и (или) сведения о выбытии ребенка из учреждения образования с круглосуточным режимом пребывания, учреждения социального обслуживания, осуществляющего стационарное социальное обслуживание, детского интернатного учреждения, дома ребенка, приемной семьи, детского дома семейного типа, учреждения образования, в котором ребенку предоставлялось государственное обеспечение, дома ребенка исправительной колонии, учреждения уголовноисполнительной системы либо об освобождении его из-под стражи - в случае, если ребенок находился в указанных учреждениях, приемной семье, детском доме семейного типа, под стражей</p>
<p>Размер платы, взимаемой за выдачу документа</p>	<p>бесплатно</p>
<p>Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи документа</p>	<p>десять дней со дня обращения, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций и (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия, – один месяц</p>
<p>Срок действия документа</p>	<p>на срок установления ребенку инвалидности</p>
<p>Лицо, ответственное за осуществление административной процедуры: бухгалтер Дмитрук Елена Владимировна, кабинет 314, контактный номер телефона: 8 (0162) 25 96 14, в случае отсутствия – бухгалтер Дехтерук Людмила Викторовна, кабинет 314 контактный номер телефона: 8 (0162) 25 96 14, время работы: с 07.30 - до 13.00, с 13.30 до 16.00 (кроме выходных и праздничных дней) ул. Суворова, д 55, 224022, г. Брест</p>	

<p>Административная процедура, определенная подпунктом 2.16 Перечня административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан»</p>	
<p>Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до трех лет и ребенком инвалидом в возрасте до 18 лет в случае болезни матери либо другого лица, фактически осуществляющего уход за ребенком</p>	
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении	листок нетрудоспособности
Размер платы, взимаемой за выдачу документа	бесплатно
Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи документа	десять дней со дня обращения, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций и (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия, – один месяц
Срок действия документа	на срок, указанный в листке нетрудоспособности
<p>Лицо, ответственное за осуществление административной процедуры: бухгалтер Дмитрук Елена Владимировна, кабинет 314, контактный номер телефона: 8 (0162) 25 96 14, в случае отсутствия – бухгалтер Дехтерук Людмила Викторовна, кабинет 314 контактный номер телефона: 8 (0162) 25 96 14, время работы: с 07.30 - до 13.00, с 13.30 до 16.00 (кроме выходных и праздничных дней) ул. Суворова, д 55, 224022, г. Брест</p>	

<p>Административная процедура, определенная подпунктом 2.18 Перечня административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан»</p>	
<p>Выдача справки о размере пособия на детей и периоде его выплаты</p>	
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность
Размер платы, взимаемой за выдачу документа	бесплатно
Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи документа	пять дней со дня обращения
Срок действия документа	бессрочно
<p>Лицо, ответственное за осуществление административной процедуры:</p>	

бухгалтер Дмитрук Елена Владимировна,
кабинет 314, контактный номер телефона: 8 (0162) 25 96 14,
в случае отсутствия – бухгалтер Дехтерук Людмила Викторовна,
кабинет 314 контактный номер телефона: 8 (0162) 25 96 14,
время работы: с 07.30 - до 13.00, с 13.30 до 16.00
(кроме выходных и праздничных дней)
ул. Суворова, д 55, 224022, г. Брест

Административная процедура, определенная подпунктом 2.18¹

Перечня административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан»

Перечня административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан» Выдача справки о неполучении пособия на детей

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность
Размер платы, взимаемой за выдачу документа	бесплатно
Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи документа	пять дней со дня обращения
Срок действия документа	бессрочно

Лицо, ответственное за осуществление административной процедуры:

бухгалтер Дмитрук Елена Владимировна,
кабинет 314, контактный номер телефона: 8 (0162) 25 96 14,
в случае отсутствия – бухгалтер Дехтерук Людмила Викторовна,
кабинет 314 контактный номер телефона: 8 (0162) 25 96 14,
время работы: с 07.30 - до 13.00, с 13.30 до 16.00
(кроме выходных и праздничных дней)
ул. Суворова, д 55, 224022, г. Брест

Административная процедура, определенная подпунктом 2.19

Перечня административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан»

Выдача справки о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином	-
--	---

при обращении	
Размер платы, взимаемой за выдачу документа	бесплатно
Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи документа	пять дней со дня обращения
Срок действия документа	бессрочно
<p>Лицо, ответственное за осуществление административной процедуры: Специалист по кадрам Кляус Николай Сергеевич, кабинет 318, контактный номер телефона: 8 (0162) 25 96 07, в случае отсутствия – специалист по кадрам Бальзамова Вита Владимировна, кабинет 318 контактный номер телефона: 8 (0162) 25 96 07, время работы: с 07.30 - до 13.00, с 13.30 до 16.00 (кроме выходных и праздничных дней) ул. Суворова, д 55, 224022, г. Брест</p>	

<p>Административная процедура, определенная подпунктом 2.20 Перечня административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан»</p>	
<p>Выдача справки об удержании алиментов и их размере</p>	
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность
Размер платы, взимаемой за выдачу документа	бесплатно
Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи документа	пять дней со дня обращения
Срок действия документа	бессрочно
<p>Лицо, ответственное за осуществление административной процедуры: бухгалтер Дмитрук Елена Владимировна, кабинет 314, контактный номер телефона: 8 (0162) 25 96 14, в случае отсутствия – бухгалтер Дехтерук Людмила Викторовна, кабинет 314 контактный номер телефона: 8 (0162) 25 96 14, время работы: с 07.30 - до 13.00, с 13.30 до 16.00 (кроме выходных и праздничных дней) ул. Суворова, д 55, 224022, г. Брест</p>	

<p>Административная процедура, определенная подпунктом 2.24 Перечня административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан»</p>	
---	--

Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием	
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении	-
Размер платы, взимаемой за выдачу документа	бесплатно
Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи документа	пять дней со дня обращения
Срок действия документа	бессрочно
<p>Лицо, ответственное за осуществление административной процедуры: Специалист по МП и ГО Малец Олег Михайлович, кабинет 303, контактный номер телефона: 8 (0162) 25 96 04, в случае отсутствия – специалист по кадрам Кляус Николай Сергеевич, кабинет 318 контактный номер телефона: 8 (0162) 25 96 07, время работы: с 07.30 - до 13.00, с 13.30 до 16.00 (кроме выходных и праздничных дней) ул. Суворова, д 55, 224022, г. Брест</p>	

Административная процедура, определенная подпунктом 2.25	
<p>Перечня административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан»</p>	
Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет	
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении	-
Размер платы, взимаемой за выдачу документа	бесплатно
Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи документа	пять дней со дня обращения
Срок действия документа	бессрочно
<p>Лицо, ответственное за осуществление административной процедуры: Специалист по кадрам Кляус Николай Сергеевич, кабинет 318, контактный номер телефона: 8 (0162) 25 96 07, в случае отсутствия – специалист по кадрам Бальзамова Вита Владимировна, кабинет 318 контактный номер телефона: 8 (0162) 25 96 07, время работы: с 07.30 - до 13.00, с 13.30 до 16.00 (кроме выходных и праздничных дней) ул. Суворова, д 55, 224022, г. Брест</p>	

Административная процедура, определенная подпунктом 2.29

Перечня административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан»

Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность
Размер платы, взимаемой за выдачу документа	бесплатно
Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи документа	пять дней со дня обращения
Срок действия документа	бессрочно

Лицо, ответственное за осуществление административной процедуры:

бухгалтер Дмитрук Елена Владимировна,
кабинет 314, контактный номер телефона: 8 (0162) 25 96 14,
в случае отсутствия – бухгалтер Дехтерук Людмила Викторовна,
кабинет 314 контактный номер телефона: 8 (0162) 25 96 14,
время работы: с 07.30 - до 13.00, с 13.30 до 16.00
(кроме выходных и праздничных дней)
ул. Суворова, д 55, 224022, г. Брест

Административная процедура, определенная подпунктом 2.35

Перечня административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан»

Выплата пособия на погребение

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении	заявление лица, взявшего на себя организацию погребения умершего (погибшего) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя
	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) 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 трудовая книжка и (или) другие документы о стаже работы умершего (при их наличии) – в случае смерти лица, на которое по данным индивидуального (персонифицирующего) учета государственное социальное страх
Размер платы, взимаемой за выдачу документа	бесплатно
Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи документа	один рабочий день со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – один месяц
Срок действия документа	единовременно
<p align="center">Лицо, ответственное за осуществление административной процедуры: бухгалтер Дмитрук Елена Владимировна, кабинет 314, контактный номер телефона: 8 (0162) 25 96 14, в случае отсутствия – бухгалтер Дехтерук Людмила Викторовна, кабинет 314 контактный номер телефона: 8 (0162) 25 96 14, время работы: с 07.30 - до 13.00, с 13.30 до 16.00 (кроме выходных и праздничных дней) ул. Суворова, д 55, 224022, г. Брест</p>	

<p align="center">Административная процедура, определенная подпунктом 18.13 Перечня административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан»</p>	
<p align="center">Выдача справки о доходах, исчисленных и удержанных суммах подоходного налога с физических лиц</p>	
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность
Размер платы, взимаемой за выдачу документа	бесплатно
Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи документа	пять дней со дня обращения
Срок действия документа	бессрочно
<p align="center">Лицо, ответственное за осуществление административной процедуры: бухгалтер Дмитрук Елена Владимировна,</p>	

кабинет 314, контактный номер телефона: 8 (0162) 25 96 14,
 в случае отсутствия – бухгалтер Дехтерук Людмила Викторовна,
 кабинет 314 контактный номер телефона: 8 (0162) 25 96 14,
время работы: с 07.30 - до 13.00, с 13.30 до 16.00
 (кроме выходных и праздничных дней)
 ул. Суворова, д 55, 224022, г. Брест

Административная процедура, определенная подпунктом 18.7 Перечня административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан»	
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	
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении	Заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность
Размер платы, взимаемой за выдачу документа	бесплатно
Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи документа	пять рабочих дней со дня обращения, а при необходимости проведения специальной (в том числе налоговой) проверки, запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – один месяц
Срок действия документа	шесть месяцев
Лицо, ответственное за осуществление административной процедуры: бухгалтер Дмитрук Елена Владимировна, кабинет 314, контактный номер телефона: 8 (0162) 25 96 14, в случае отсутствия – бухгалтер Дехтерук Людмила Викторовна, кабинет 314 контактный номер телефона: 8 (0162) 25 96 14, время работы: с 07.30 - до 13.00, с 13.30 до 16.00 (кроме выходных и праздничных дней) ул. Суворова, д 55, 224022, г. Брест	

ПРИМЕЧАНИЕ:

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.

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.