

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ В МИНСКОМ ВАГОННОМ УЧАСТКЕ ПО ЗАЯВЛЕНИЯМ ГРАЖДАН**

Наименование административной процедуры (в скобках указан номер административной процедуры в соответствии с Перечнем, утвержденным Указом Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 №200)	Документы и (или) сведения, предоставляемые гражданам для осуществления административной процедуры	Место нахождения кабинета, № служебного телефона, Ф.И.О. ответственного работника за осуществление административных процедур	Максимальный срок осуществления административной процедуры	Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых принимаемого при осуществлении административной процедуры
<b>1.</b> Принятие решения о постановке (восстановлении) на учете граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий (1.1.5)	заявление; паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, принимаемых на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий и (или) состоявших на таком учете; документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, – в случае наличия такого права; домовая книга (при ее наличии) – в случае постановки на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий граждан, проживающих в многоквартирном, блокированном жилом доме	<b>1. Маевская Мария Александровна</b> – специалист по кадрам, каб. № 316, 3 этаж т. 225 32 26. В отсутствие Маевской М.А.– обращаться к специалисту по кадрам Кожановой Елене Федоровне т. 225-50-75, кабинет 316	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно
<b>2.</b> Принятие решения о внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае увеличения состава семьи) (1.1.5 <sup>1</sup> )	заявление; паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, принимаемых на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий и (или) состоявших на таком учете; документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, – в случае наличия такого права; сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи – при наличии права на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от дохода и имущества	<b>2. Маевская Мария Александровна</b> – специалист по кадрам, каб. № 316, 3 этаж т. 225 32 19. В отсутствие Маевской М.А. – обращаться к специалисту по кадрам Кожановой Елене Федоровне т. 225-50-75, кабинет 316	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно
<b>3.</b> Принятие решения о внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае уменьшения состава семьи) (1.1.5 <sup>2</sup> )	заявление; паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан	<b>3. Маевская Мария Александровна</b> – специалист по кадрам, каб. № 316, 3 этаж т. 225 32 26. В отсутствие Маевской М.А. – обращаться к специалисту по кадрам Кожановой Елене Федоровне т. 225-50-75, кабинет 316	15 дней со дня подачи заявления	бессрочно
<b>4.</b> Принятие решения о включении в отдельные списки учета нуждающихся в улучшении жилищных условий (1.1.5 <sup>3</sup> )	заявление; паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей; документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, – в случае наличия такого права; сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи – при наличии права на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от дохода и имущества	<b>4. Маевская Мария Александровна</b> – специалист по кадрам, каб. № 316, 3 этаж т. 225 32 26. В отсутствие Маевской М.А. – обращаться к специалисту по кадрам Кожановой Елене Федоровне т. 225-50-75, кабинет 316	15 дней со дня подачи заявления	бессрочно
<b>5.</b> Принятие решения о разделе (объединении) очереди, о переоформлении очереди с гражданина на совершеннолетнего члена его семьи (1.1.6)	заявление; паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, – при наличии такого свидетельства), принимаемых на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий и (или) состоящих на таком учете; документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, – в случае наличия такого права;	<b>5. Маевская Мария Александровна</b> – специалист по кадрам, каб. № 316, 3 этаж т. 225 32 26. В отсутствие Маевской М.А. – обращаться к специалисту по кадрам Кожановой Елене Федоровне т. 225-50-75, кабинет 316	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно
<b>6.</b> Принятие решения о постановке на учет граждан, желающих получить жилое помещение в общежитии (1.1.8)	Заявление; паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, принимаемых на учет граждан, желающих получить жилое помещение в общежитии; документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное получение жилого помещения в общежитии, - в случае наличия такого права	<b>6. Маевская Мария Александровна</b> – специалист по кадрам, каб. № 316, 3 этаж т. 225 32 26. В отсутствие Маевской М.А.. – обращаться к специалисту по кадрам Кожановой Елене Федоровне т. 225-50-75, кабинет 316	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно
<b>7.</b> Принятие решения о снятии граждан с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий(1.1.7)	заявление; паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан	<b>7. Маевская М.А.</b> – специалист по кадрам, каб. № 316, 3 этаж т. 225 32 26. В отсутствие Маевской М.А. – обращаться к специалисту по кадрам Кожановой Елене Федоровне т. 225-50-75, кабинет 316	15 дней со дня подачи заявления	бессрочно
<b>8.</b> Выдача справки о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (1.3.1)	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	<b>8. Маевская М.А.</b> – специалист по кадрам, каб. № 316, 3 этаж т. 225 32 26. В отсутствие Маевской М.А. – обращаться к специалисту по кадрам Кожановой Елене Федоровне т. 225-50-75, кабинет 316	в день обращения	6 месяцев

9. О предоставлении (непредоставлении) одноразовой субсидии на строительство (реконструкцию) или приобретение жилого помещения (1.3.9)	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	<p><b>9. Обращаться: расчетная группа – отдел бухгалтерского учета, 3 этаж, кабинет № 320 тел. 225 17 60, 225 17 79</b></p> <p><b>Батовкина Кристина Сергеевна Кейта Галина Игоревна Куцьлова Дарина Викторовна Бурдилова Наталья Вячеславовна</b></p> <p><b>При отсутствии конкретного бухгалтера обращаться к любому специалисту расчетной группы отдела бухгалтерского учета</b></p>	В день обращения	6 месяцев
10. Выдача выписки (копии) трудовой книжки (2.1)		<p><b>10/11/12/13 Обращаться в отдел кадров, 3 этаж, кабинет № 316, тел. 225 50 75, 225 32 26, 225 18 95</b></p>	5 дней со дня обращения	бессрочно
11.Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет (2.25)		<p><b>Ласевич Светлана Викторовна Пухтий Ирина Владимировна Маевская Мария александровна Кожанова Елена Федоровна</b></p>		
12.Выдача справки о месте работы и занимаемой должности (2.2)		<p><b>При отсутствии конкретного специалиста обращаться к любому специалисту по кадрам</b></p>		
13.Выдача справки о периоде работы (2.3)				
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, фактически осуществляющего уход за ребенком (2.14).	Листок нетрудоспособности	<p><b>14. Обращаться: расчетная группа – отдел бухгалтерского учета, 3 этаж, кабинет № 320 тел. 225 17 60, 225 17 79</b></p> <p><b>Батовкина Кристина Сергеевна Кейта Галина Игоревна Куцьлова Дарина Викторовна Бурдилова Наталья Вячеславовна</b></p> <p><b>При отсутствии конкретного бухгалтера обращаться к любому специалисту расчетной группы отдела бухгалтерского учета</b></p>	5 дней со дня обращения	бессрочно
15. Выдача справки о выходе на работу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия (2.19)	-	15. //--/--//	5 дней со дня обращения	бессрочно
16. Выдача справки о размере пособия на детей и периоде его выплаты (2.18)	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	16. //--/--//	5 дней со дня обращения	бессрочно
17.Выдача справки о неполучении пособия на детей и периоде его выплаты (2.18)	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	17. //--/--//	5 дней со дня обращения	бессрочно
18 Назначение пособия по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет (2.13)	Листок нетрудоспособности	18. //--/--//	10 дней со дня обращения	На срок, указанный в листке нетрудоспособности
19 Выдача справки о размере заработной платы (2.4)	-	19. //--/--//	10 дней со дня обращения	На срок, указанный в листке нетрудоспособности
20..Назначение пособия при санитарно-курортном лечении ребенка-инвалида (2.16)	Листок нетрудоспособности	20. //--/--//	10 дней со дня обращения	На срок, указанный в листке нетрудоспособности

21. Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам (2.29)	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	21. //--/--/--	3 дня со дня обращения	Бессрочно
22. Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет (2.9)	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 – в случае необходимости определения места назначения пособия; справка о том, что гражданин является обучающимся; 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 возраста 3 лет другим членом семьи; удостоверение ребенка-инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии – для семей, воспитывающих ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет; свидетельство о заключении брака, копия решения суда об установлении отцовства – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу, других военнообязанных лиц; удостоверение пострадавшего от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий – для граждан, постоянно (преимущественно) проживающих на территории радиоактивного загрязнения в зоне последующего отселения и в зоне с правом на отселение	22. //--/--/--	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других госорганов или иных организаций - 1 месяц	По день достижения ребенком 3 лет
23. Назначение пособия семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребенка в возрасте до 3 лет(2.9 <sup>1</sup> )	заявление; паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; 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 предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств); справка о том, что гражданин является обучающимся, – представляется на ребенка в возрасте от 3 до 18 лет, обучающегося в учреждении образования (в том числе дошкольного); 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; 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, – для лиц, которым пособие по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет назначается со дня, следующего за днем окончания периода освобождения от работы (службы), учебы, установленного листком нетрудоспособности по беременности и родам; выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия; справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты – в случае изменения 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 и не являющимся ребенку (детям) матерью (мачехой) или отцом (отчимом)	23. <b>Обращаться: расчетная группа – отдел бухгалтерского учета, 3 этаж, кабинет № 320 тел. 225 17 60, 225 17 79</b> <b>Батовкина Кристина Сергеевна</b> <b>Кейта Галина Игоревна</b> <b>Куцьлова Дарина Викторовна</b> <b>Бурдилова Наталья Вячеславовна</b>  <b>При отсутствии конкретного бухгалтера обращаться к любому специалисту расчетной группы отдела бухгалтерского учета</b>	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других госорганов или иных организаций - 1 месяц	на срок до даты наступления обстоятельств, влекущих прекращение выплаты пособия
24. Назначение пособия в связи с рождением ребенка (2.6)	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; домовая книга (при ее наличии) – для граждан, проживающих в многоквартирном, блокированном жилом доме; копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей - в случае необходимости определения места назначения пособия	24. <b>Обращаться: расчетная группа – отдел бухгалтерского учета, 3 этаж, кабинет № 320 тел. 225 17 60, 225 17 79</b> <b>Батовкина Кристина Сергеевна</b> <b>Кейта Галина Игоревна</b> <b>Куцьлова Дарина Викторовна</b> <b>Бурдилова Наталья Вячеславовна</b>  <b>При отсутствии конкретного бухгалтера обращаться к любому специалисту расчетной группы отдела бухгалтерского учета</b>	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других госорганов или иных организаций - 1 месяц	Единовремен но
25. Выдача справки о наличии или об отсутствии исполнительных листов и (или) иных требований о взыскании с лица задолженности по налогам, другим долгами обязательствам перед Республикой Беларусь ее юридическими и физическими лицами для решения вопроса о выходе из гражданства Республики Беларусь (18.7)	заявление; паспорт или другой документ, удостоверяющий личность	25. <b>Обращаться: расчетная группа – отдел бухгалтерского учета, 3 этаж, кабинет № 320 тел. 225 17 60, 225 17 79</b> <b>Батовкина Кристина Сергеевна</b> <b>Кейта Галина Игоревна</b> <b>Куцьлова Дарина Викторовна</b> <b>Бурдилова Наталья Вячеславовна</b>  <b>При отсутствии конкретного бухгалтера обращаться к</b>	5 рабочих дней со дня подачи заявления, а при необходимости проведения специальной (в том числе налоговой) проверки, запроса документов и (или) сведений от других госорганов или иных	6 месяцев

		любому специалисту расчетной группы отдела бухгалтерского учета	организаций - 1 месяц	
26. Назначение пособия на детей старше 3 лет (2.12)	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 иной документ, подтверждающий категорию неполной 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); сведения о полученных доходах (их отсутствии) каждого члена семьи за год, предшествующий году обращения; удостоверение ребенка-инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии – для семей, воспитывающих ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет; справка об удержании алиментов и их размере; справка о призыве на срочную военную службу – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу; удостоверение инвалида – для родителя в неполной семье, которому установлена инвалидность I или II группы; выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов) или иных документов, подтверждающих их занятость; свидетельство о заключении брака, копия решения суда об установлении отцовства – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу, др. военнообязанных лиц	<b>26. Обращаться: расчетная группа – отдел бухгалтерского учета, 3 этаж, кабинет № 320 тел. 225 17 60, 225 17 79</b> <b>Батовкина Кристина Сергеевна</b> <b>Кейта Галина Игоревна</b> <b>Куцьлова Дарина Викторовна</b> <b>Бурдилова Наталья Вячеславовна</b>  <b>При отсутствии конкретного бухгалтера обращаться к любому специалисту расчетной группы отдела бухгалтерского учета</b>	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других госорганов или 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
26.Выдача справки о доходах, и численных и удержанных суммах подоходного налога с физических лиц (18.13)	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	27. //--/--/--	В день обращения	бессрочно
28.Назначение пособия по беременности и родам (2.5)	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, листок нетрудоспособности	28. //--/--/--	10 дней со дня обращения	На срок, указанный в листке нетрудоспособности
29. Назначение пособия женщинам ставшим на учет в государственных организациях здравоохранении до 12 недельного срока беременности (2.8)	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 либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей»	29. //--/--/--	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других госорганов или иных организаций - 1 месяц	Единовременное
30. Выдача справки об удержании алиментов (информация после 1998г.) (2.20)	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	30. Информация до 1998 предоставляется архивом по адресу г.Минск, ул.Бобруйская,4 заведующая архивом <b>Кунцевич Ксения Николаевна</b> , т.225-03-28	5 дней со дня обращения	Бессрочно
31. Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием (2.24)	-	31. <b>Обращаться в комиссию по оздоровлению, 2 этаж, кабинет № 206 Шандарович Елене Владимировне</b> – председателю профкома, т. 225-14-16. <b>В ее отсутствие к Тарасевичу Владимиру Николаевичу</b> , каб.414 тел. 225 14 89	5 дней со дня обращения	бессрочно
32. Выдача справки о невыделении путевки на детей на санаторно-курортное лечение оздоровление в текущем году (2.44)	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	32. <b>Обращаться в комиссию по оздоровлению, 2 этаж, кабинет № 206 Шандарович Елене Владимировне</b> – председателю профкома, т. 225-14-16. <b>В ее отсутствие к Тарасевичу Владимиру Николаевичу</b> , каб.414 тел. 225 14 89	5 дней со дня обращения	бессрочно
33.Выплата пособия (материальной помощи) на погребение (2.35)	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	<b>33. Обращаться к бухгалтеру отдела бухгалтерского учета, 4 этаж, кабинет № 401 Лобачевской Алесе Игнатовне</b> т. 225-28-01 В отсутствие Лобачевской А.И. обращаться к бухгалтеру отдела бухгалтерского учета <b>Буткевич Янине Викторовне</b> , 4 этаж, каб.404, т.225-37-27	1 рабочий день со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	единовременное

<b>34.</b> Выдача дубликата документа об обучении (6.1.1)	заявление с указанием причин утраты документа или приведения его в негодность; паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; пришедший в негодность документ – в случае, если документ пришел в негодность	<b>34. Побединская Марина Александровна</b> -инженер по подготовке кадров, каб. 415 тел.225-40-33. При отсутствии Побединской И.А. обращаться к Веремеенко Максиму Николаевичу, каб 413, тел 225-26-91	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других	бессрочно
<b>35.</b> Выдача в связи с изменением половой принадлежности документа об обучении (6.2.1)	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность ранее выданный документ свидетельство о перемене имени	<b>35. Побединская Марина Александровна</b> -инженер по подготовке кадров, каб. 415 тел.225-40-33. При отсутствии Побединской И.А. обращаться к Веремеенко Максиму Николаевичу, каб 413, тел 225-26-91	государственных органов, иных организаций – 1 месяц	

**Выдача справок производится бесплатно**

**Перечень самостоятельно запрашиваемых Минским вагонным участком документов и (или) сведений, необходимых для осуществления административной процедуры:**

1.Справка о занимаемом гражданином жилом помещении и о составе семьи.

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 (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».