ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ филиалом Строительно-монтажное управление гомельэнергострой ПО ЗАЯВЛЕНИЯМ ГРАЖДАН

**Административные процедуры, осуществляемые филиалом Строительно-монтажное управление «Гомельэнергострой» в отношении граждан, являющихся работниками (бывшими работниками) филиала Строительно-монтажное управление «Гомельэнергострой»**

(извлечение из [Указа Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200](http://etalonline.by/document/?regnum=p31000200&q_id=5917741) «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан»)

1.     Заявление заинтересованного лица подается в:

* устной форме в ходе приема заинтересованного лица;
* письменной форме в ходе приема заинтересованного лица либо нарочным (курьером), по почте, если в соответствии с законодательством об административных процедурах не требуется личного присутствия заинтересованного лица.

ВАЖНО!

В соответствии со статьей 14 [Закона Республики Беларусь от 28 октября 2008 г. № 433-З](https://etalonline.by/document/?regnum=h10800433&q_id=5918245) «Об основах административных процедур» заинтересованному лицу:

* не допускается подавать заявления в ином порядке: по телефонной или факсимильной связи, в электронном виде на адрес электронной почты Министерства энергетики, указанный в подрубрике «Обратная связь» рубрики «Контакты», или через заполнение формы электронного обращения, размещенной в подрубрике «Электронные обращения граждан и юридических лиц» рубрики «Контакты» официального сайта Министерства энергетики в глобальной компьютерной сети Интернет;
* допускается подавать заявления в электронном виде на адрес электронной почты Министерства энергетики, указанный в подрубрике «Обратная связь» рубрики «Контакты» официального сайта Министерства энергетики в глобальной компьютерной сети Интернет, только в отношении административных процедур, включенных Советом Министров Республики Беларусь в перечень административных процедур, планируемых к переводу в электронную форму для осуществления через единый портал электронных услуг, до истечения установленных сроков перевода этих процедур в электронную форму *(в соответствии с частью второй статьи 2 Закона Республики Беларусь от 9 января 2017 г. № 17-З «О внесении дополнений и изменений в Закон Республики Беларусь «Об основах административных процедур»)*.

2.     В принятии заявления заинтересованного лица отказывается в случаях, определенных статьей 17 [Закона Республики Беларусь от 28 октября 2008 г. № 433-З](http://etalonline.by/document/?regnum=h10800433&q_id=5918245) «Об основах административных процедур».

3.     В осуществлении административной процедуры (в выдаче справки, другого документа (решения) заинтересованному лицу отказывается в случаях, определенных статьей 25

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование административной процедуры**[**[1]**](https://www.minenergo.gov.by/administrativnie_proceduri/administrativnye-protsedury-dlya-grazhdan/#1) | **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** | **Структурное подразделение, занимающееся выдачей при осуществлении административной процедуры справки, другого документа (решения)** | **Время приема, место нахождения, номер служебного телефона, фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), должность работника (работников), осуществляющего (осуществляющих) прием заявлений об осуществлении административных процедур** |
| **ГЛАВА 1  ЖИЛИЩНЫЕ ПРАВООТНОШЕНИЯ** | | | | | | |
| 1.1. Принятие решения: | | | | | | |
| 1.1.5. о принятии на учет (восстановлении на учете) граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, о внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий, о включении в отдельные списки учета нуждающихся в улучшении жилищных условий, о разделении (объединении) очереди, о переоформлении очереди с гражданина на совершеннолетнего члена его семьи | [заявление](https://www.minenergo.gov.by/administrativnie_proceduri/1.1.5/%D0%A4%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%20%D0%B7%D0%B0%D1%8F%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D0%A4%D0%9B%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%90%D0%9F%201.1.5%20(%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6.%204-%D0%90).docx) в письменной форме[[2]](https://www.minenergo.gov.by/administrativnie_proceduri/administrativnye-protsedury-dlya-grazhdan/#1)  *(допускается в электронном виде)*  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 (состоящих) на таком учете, – при принятии на учет (восстановлении на учете) граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, внесении изменений в состав семьи (в случае увеличения состава семьи), с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий, включении в отдельные списки учета нуждающихся в улучшении жилищных условий, разделении (объединении) очереди, переоформлении очереди с гражданина на совершеннолетнего члена его семьи  паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, остающихся состоять на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий после уменьшения состава семьи, – при внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае уменьшения состава семьи)  документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, – в случае наличия такого права  сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи – при принятии на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий (восстановлении на учете) граждан, имеющих право на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от их дохода и имущества  заключение врачебно-консультационной комиссии о наличии у гражданина заболеваний, указанных в перечне, определяемом Министерством здравоохранения, при наличии которых признается невозможным его совместное проживание с другими гражданами в одной комнате или однокомнатной квартире, – при принятии граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по основанию, предусмотренному подпунктом 1.7 пункта 1 статьи 36 Жилищного кодекса Республики Беларусь  согласие совершеннолетнего члена семьи, на которого производится переоформление очереди | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | бессрочно |  |  |
| 1.1.7. о снятии граждан с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий | заявление в письменной форме[[3]](https://www.minenergo.gov.by/administrativnie_proceduri/administrativnye-protsedury-dlya-grazhdan/#1), подписанное гражданином и совершеннолетними членами его семьи, совместно состоящими на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий  *(допускается в электронном виде)*  паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления | бессрочно |  |  |
| 1.3. Выдача справки: | | | | | | |
| 1.3.1. о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий | заявление в устной форме  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | в день обращения | 6 месяцев |  |  |
| **ГЛАВА 2 ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА** | | | | | | |
| 2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки | заявление в устной форме | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |  |  |
| 2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности | заявление в устной форме | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |  |  |
| 2.3. Выдача справки о периоде работы, службы | заявление в устной форме | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |  |  |
| 2.4. Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия, ежемесячного денежного содержания) | заявление в устной форме | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | Отдел бухгалтерского, налогового, финансового учёта и отчётности | Понедельник-пятница:  8:00-13:00, 13:30-16:30  предпраздничные дни  8:00-13:00, 13:30- 15:30  г.Гомель,  проезд Энергостроителей, 4, 2 этаж  тел. 8(0232) 49 16 17, Адаменко Валентина Евгеньевна, ведущий бухгалтер  тел. 8(0232) 49 16 16, Садовская Ольга Михайловна, начальник отдела бухгалтерского, налогового, финансового учета и отчетности |
| 2.5. Назначение пособия по беременности и родам | заявление в устной форме  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 | бесплатно | 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 | Отдел бухгалтерского, налогового, финансового учёта и отчётности | Понедельник-пятница:  8:00-13:00, 13:30-16:30  предпраздничные дни  8:00-13:00, 13:30- 15:30  г.Гомель,  проезд Энергостроителей, 4, 2 этаж  тел. 8(0232) 49 16 17, Адаменко Валентина Евгеньевна, ведущий бухгалтер  тел. 8(0232) 49 16 16, Садовская Ольга Михайловна, начальник отдела бухгалтерского, налогового, финансового учета и отчетности |
| 2.6. [Назначение](https://etalonline.by/document/?regnum=c21300569&q_id=6119352) пособия в связи с рождением ребенка | [заявление](https://www.minenergo.gov.by/administrativnie_proceduri/2.6,2.8,2.9-1,2.12/%D0%A4%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%20%D0%B7%D0%B0%D1%8F%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D0%A4%D0%9B%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%90%D0%9F%202.6,%202.8,%202.9,%202.9-1,%202.12%20(%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6.%204-%D0%90).docx) в письменной форме[[4]](https://www.minenergo.gov.by/administrativnie_proceduri/administrativnye-protsedury-dlya-grazhdan/#1)  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  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  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 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 всех подопечных детей)  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  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, 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) | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | единовременно | Отдел бухгалтерского, налогового, финансового учёта и отчётности | Понедельник-пятница:  8:00-13:00, 13:30-16:30  предпраздничные дни  8:00-13:00, 13:30- 15:30  г.Гомель,  проезд Энергостроителей, 4, 2 этаж  тел. 8(0232) 49 16 17, Адаменко Валентина Евгеньевна, ведущий бухгалтер  тел. 8(0232) 49 16 16, Садовская Ольга Михайловна, начальник отдела бухгалтерского, налогового, финансового учета и отчетности |
| 2.8. [Назначение](https://etalonline.by/document/?regnum=c21300569&q_id=6119352) пособия женщинам, ставшим на учет в организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности | [заявление](https://www.minenergo.gov.by/administrativnie_proceduri/2.6,2.8,2.9-1,2.12/%D0%A4%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%20%D0%B7%D0%B0%D1%8F%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D0%A4%D0%9B%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%90%D0%9F%202.6,%202.8,%202.9,%202.9-1,%202.12%20(%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6.%204-%D0%90).docx) в письменной форме[[4]](https://www.minenergo.gov.by/administrativnie_proceduri/administrativnye-protsedury-dlya-grazhdan/#1)  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  свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | единовременно | Отдел бухгалтерского, налогового, финансового учёта и отчётности | Понедельник-пятница:  8:00-13:00, 13:30-16:30  предпраздничные дни  8:00-13:00, 13:30- 15:30  г.Гомель,  проезд Энергостроителей, 4, 2 этаж  тел. 8(0232) 49 16 17, Адаменко Валентина Евгеньевна, ведущий бухгалтер  тел. 8(0232) 49 16 16, Садовская Ольга Михайловна, начальник отдела бухгалтерского, налогового, финансового учета и отчетности |
| 2.9. [Назначение](https://etalonline.by/document/?regnum=c21300569&q_id=6119352) пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет | [заявление](https://www.minenergo.gov.by/administrativnie_proceduri/2.6,2.8,2.9-1,2.12/%D0%A4%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%20%D0%B7%D0%B0%D1%8F%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D0%A4%D0%9B%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%90%D0%9F%202.6,%202.8,%202.9,%202.9-1,%202.12%20(%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6.%204-%D0%90).docx) в письменной форме[[4]](https://www.minenergo.gov.by/administrativnie_proceduri/administrativnye-protsedury-dlya-grazhdan/#1)  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 предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств)  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 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  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 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 агроэкотуризма 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  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) | 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 | Отдел бухгалтерского, налогового, финансового учёта и отчётности | Понедельник-пятница:  8:00-13:00, 13:30-16:30  предпраздничные дни  8:00-13:00, 13:30- 15:30  г.Гомель,  проезд Энергостроителей, 4, 2 этаж  тел. 8(0232) 49 16 17, Адаменко Валентина Евгеньевна, ведущий бухгалтер  тел. 8(0232) 49 16 16, Садовская Ольга Михайловна, начальник отдела бухгалтерского, налогового, финансового учета и отчетности |
| 2.91. [Назначение](https://etalonline.by/document/?regnum=c21300569&q_id=6119352) пособия семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребенка в возрасте до 3 лет | [заявление](https://www.minenergo.gov.by/administrativnie_proceduri/2.6,2.8,2.9-1,2.12/%D0%A4%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%20%D0%B7%D0%B0%D1%8F%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D0%A4%D0%9B%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%90%D0%9F%202.6,%202.8,%202.9,%202.9-1,%202.12%20(%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6.%204-%D0%90).docx) в письменной форме[[4]](https://www.minenergo.gov.by/administrativnie_proceduri/administrativnye-protsedury-dlya-grazhdan/#1)  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 предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств)  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)  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  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  выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), 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 (справка о неполучении пособия на детей) – 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 (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)  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 | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | на срок до даты наступления обстоятельств, влекущих прекращение выплаты пособия | Отдел бухгалтерского, налогового, финансового учёта и отчётности | Понедельник-пятница:  8:00-13:00, 13:30-16:30  предпраздничные дни  8:00-13:00, 13:30- 15:30  г.Гомель,  проезд Энергостроителей, 4, 2 этаж  тел. 8(0232) 49 16 17, Адаменко Валентина Евгеньевна, ведущий бухгалтер  тел. 8(0232) 49 16 16, Садовская Ольга Михайловна, начальник отдела бухгалтерского, налогового, финансового учета и отчетности |
| 2.12. [Назначение](https://etalonline.by/document/?regnum=c21300569&q_id=6119352) пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей | [заявление](https://www.minenergo.gov.by/administrativnie_proceduri/2.6,2.8,2.9-1,2.12/%D0%A4%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%20%D0%B7%D0%B0%D1%8F%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D0%A4%D0%9B%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%90%D0%9F%202.6,%202.8,%202.9,%202.9-1,%202.12%20(%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6.%204-%D0%90).docx) в письменной форме[[4]](https://www.minenergo.gov.by/administrativnie_proceduri/administrativnye-protsedury-dlya-grazhdan/#1)  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  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)  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 медико-реабилитационной экспертной комиссии об установлении инвалидности – для ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет  удостоверение инвалида – для матери (мачехи), отца (отчима), усыновителя (удочерителя), 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  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 (удочерителей), опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость  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)  справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты (справка о неполучении пособия на детей) – в случае изменения места выплаты пособия  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 | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | по 30 июня или по 31 декабря календарного года, в котором назначено пособие, либо по день достижения ребенком 16-, 18-летнего возраста | Отдел бухгалтерского, налогового, финансового учёта и отчётности | Понедельник-пятница:  8:00-13:00, 13:30-16:30  предпраздничные дни  8:00-13:00, 13:30- 15:30  г.Гомель,  проезд Энергостроителей, 4, 2 этаж  тел. 8(0232) 49 16 17, Адаменко Валентина Евгеньевна, ведущий бухгалтер  тел. 8(0232) 49 16 16, Садовская Ольга Михайловна, начальник отдела бухгалтерского, налогового, финансового учета и отчетности |
| 2.13. [Назначение](https://etalonline.by/document/?regnum=c21300569&q_id=6119352) пособия по временной нетрудоспособности по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет (ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет) | заявление в устной форме  листок нетрудоспособности | бесплатно | 10 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, – 1 месяц | на срок, указанный в листке нетрудоспособности | Отдел бухгалтерского, налогового, финансового учёта и отчётности | Понедельник-пятница:  8:00-13:00, 13:30-16:30  предпраздничные дни  8:00-13:00, 13:30- 15:30  г.Гомель,  проезд Энергостроителей, 4, 2 этаж  тел. 8(0232) 49 16 17, Адаменко Валентина Евгеньевна, ведущий бухгалтер  тел. 8(0232) 49 16 16, Садовская Ольга Михайловна, начальник отдела бухгалтерского, налогового, финансового учета и отчетности |
| 2.14. [Назначение](https://etalonline.by/document/?regnum=c21300569&q_id=6119352) пособия по временной нетрудоспособности 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 | заявление в устной форме  листок нетрудоспособности | бесплатно | 10 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, – 1 месяц | на срок, указанный в листке нетрудоспособности | Отдел бухгалтерского, налогового, финансового учёта и отчётности | Понедельник-пятница:  8:00-13:00, 13:30-16:30  предпраздничные дни  8:00-13:00, 13:30- 15:30  г.Гомель,  проезд Энергостроителей, 4, 2 этаж  тел. 8(0232) 49 16 17, Адаменко Валентина Евгеньевна, ведущий бухгалтер  тел. 8(0232) 49 16 16, Садовская Ольга Михайловна, начальник отдела бухгалтерского, налогового, финансового учета и отчетности |
| 2.16. [Назначение](https://etalonline.by/document/?regnum=c21300569&q_id=6119352) пособия по временной нетрудоспособности по уходу за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае его санаторно-курортного лечения, медицинской реабилитации | заявление в устной форме  листок нетрудоспособности | бесплатно | 10 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, – 1 месяц | на срок, указанный в листке нетрудоспособности | Отдел бухгалтерского, налогового, финансового учёта и отчётности | Понедельник-пятница:  8:00-13:00, 13:30-16:30  предпраздничные дни  8:00-13:00, 13:30- 15:30  г.Гомель,  проезд Энергостроителей, 4, 2 этаж  тел. 8(0232) 49 16 17, Адаменко Валентина Евгеньевна, ведущий бухгалтер  тел. 8(0232) 49 16 16, Садовская Ольга Михайловна, начальник отдела бухгалтерского, налогового, финансового учета и отчетности |
| 2.18. Выдача справки о размере пособия на детей и периоде его выплаты | заявление в устной форме  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | Отдел бухгалтерского, налогового, финансового учёта и отчётности | Понедельник-пятница:  8:00-13:00, 13:30-16:30  предпраздничные дни  8:00-13:00, 13:30- 15:30  г.Гомель,  проезд Энергостроителей, 4, 2 этаж  тел. 8(0232) 49 16 17, Адаменко Валентина Евгеньевна, ведущий бухгалтер  тел. 8(0232) 49 16 16, Садовская Ольга Михайловна, начальник отдела бухгалтерского, налогового, финансового учета и отчетности |
| 2.181. Выдача справки о неполучении пособия на детей | заявление в устной форме  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | Отдел бухгалтерского, налогового, финансового учёта и отчётности | Понедельник-пятница:  8:00-13:00, 13:30-16:30  предпраздничные дни  8:00-13:00, 13:30- 15:30  г.Гомель,  проезд Энергостроителей, 4, 2 этаж  тел. 8(0232) 49 16 17, Адаменко Валентина Евгеньевна, ведущий бухгалтер  тел. 8(0232) 49 16 16, Садовская Ольга Михайловна, начальник отдела бухгалтерского, налогового, финансового учета и отчетности |
| 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 | заявление в устной форме | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | Отдел бухгалтерского, налогового, финансового учёта и отчётности | Понедельник-пятница:  8:00-13:00, 13:30-16:30  предпраздничные дни  8:00-13:00, 13:30- 15:30  г.Гомель,  проезд Энергостроителей, 4, 2 этаж  тел. 8(0232) 49 16 17, Адаменко Валентина Евгеньевна, ведущий бухгалтер  тел. 8(0232) 49 16 16, Садовская Ольга Михайловна, начальник отдела бухгалтерского, налогового, финансового учета и отчетности |
| 2.20. Выдача справки об удержании алиментов и их размере | заявление в устной форме  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | Отдел бухгалтерского, налогового, финансового учёта и отчётности | Понедельник-пятница:  8:00-13:00, 13:30-16:30  предпраздничные дни  8:00-13:00, 13:30- 15:30  г.Гомель,  проезд Энергостроителей, 4, 2 этаж  тел. 8(0232) 49 16 17, Адаменко Валентина Евгеньевна, ведущий бухгалтер  тел. 8(0232) 49 16 16, Садовская Ольга Михайловна, начальник отдела бухгалтерского, налогового, финансового учета и отчетности |
| 2.24. Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием | заявление в устной форме | 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 | заявление в устной форме | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |  |  |
| 2.29. Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам | заявление в устной форме  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 3 дня со дня обращения | бессрочно | Отдел бухгалтерского, налогового, финансового учёта и отчётности | Понедельник-пятница:  8:00-13:00, 13:30-16:30  предпраздничные дни  8:00-13:00, 13:30- 15:30  г.Гомель,  проезд Энергостроителей, 4, 2 этаж  тел. 8(0232) 49 16 17, Адаменко Валентина Евгеньевна, ведущий бухгалтер  тел. 8(0232) 49 16 16, Садовская Ольга Михайловна, начальник отдела бухгалтерского, налогового, финансового учета и отчетности |
| 2.35. Выплата пособия на погребение | заявление в письменной форме лица, взявшего на себя организацию погребения умершего (погибшего)[[3]](https://www.minenergo.gov.by/administrativnie_proceduri/administrativnye-protsedury-dlya-grazhdan/#1)  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  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 страхование распространялось менее 10 лет | 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 | Отдел бухгалтерского, налогового, финансового учёта и отчётности | Понедельник-пятница:  8:00-13:00, 13:30-16:30  предпраздничные дни  8:00-13:00, 13:30- 15:30  г.Гомель,  проезд Энергостроителей, 4, 2 этаж  тел. 8(0232) 49 16 17, Адаменко Валентина Евгеньевна, ведущий бухгалтер  тел. 8(0232) 49 16 16, Садовская Ольга Михайловна, начальник отдела бухгалтерского, налогового, финансового учета и отчетности |
| 2.351. Выплата единовременного пособия в случае смерти государственного гражданского служащего | заявление в письменной форме[[3]](https://www.minenergo.gov.by/administrativnie_proceduri/administrativnye-protsedury-dlya-grazhdan/#1)  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя  документы, подтверждающие заключение брака, родственные отношения  свидетельство о смерти  копия трудовой книжки или иные документы, подтверждающие последнее место государственной гражданской службы умершего | бесплатно | 5 рабочих дней | единовременно |  |  |
| 2.44. Выдача справки о невыделении путевки на детей на санаторно-курортное лечение и оздоровление в текущем году | заявление в устной форме  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |  |  |
| **ГЛАВА 18 ПОЛУЧЕННЫЕ ДОХОДЫ И УПЛАЧЕННЫЕ НАЛОГИ, СБОРЫ (ПОШЛИНЫ). ПОЛУЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ИЗ ЕДИНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО РЕГИСТРА ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ. ПРОСТАВЛЕНИЕ АПОСТИЛЯ НА ДОКУМЕНТАХ ИЛИ ЛЕГАЛИЗАЦИЯ ДОКУМЕНТОВ, ПОЛУЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ИЗ АРХИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ** | | | | | | |
| 18.7. Выдача справки о наличии (отсутствии) исполнительных листов и (или) иных требований о взыскании с заявителя задолженности по налогам, другим неисполненным обязательствам перед Республикой Беларусь, ее административно-территориальными единицами, юридическими и физическими лицами для решения вопроса о выходе из гражданства Республики Беларусь | заявление в письменной форме[[3]](https://www.minenergo.gov.by/administrativnie_proceduri/administrativnye-protsedury-dlya-grazhdan/#1)  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя | 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 | Отдел бухгалтерского, налогового, финансового учёта и отчётности | Понедельник-пятница:  8:00-13:00, 13:30-16:30  предпраздничные дни  8:00-13:00, 13:30- 15:30  г.Гомель,  проезд Энергостроителей, 4, 2 этаж  тел. 8(0232) 49 16 17, Адаменко Валентина Евгеньевна, ведущий бухгалтер  тел. 8(0232) 49 16 16, Садовская Ольга Михайловна, начальник отдела бухгалтерского, налогового, финансового учета и отчетности |
| 18.13. Выдача справки о доходах, исчисленных и удержанных суммах подоходного налога с физических лиц | заявление в устной форме  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 3 дня | бессрочно | Отдел бухгалтерского, налогового, финансового учёта и отчётности | Понедельник-пятница:  8:00-13:00, 13:30-16:30  предпраздничные дни  8:00-13:00, 13:30- 15:30  г.Гомель,  проезд Энергостроителей, 4, 2 этаж  тел. 8(0232) 49 16 17, Адаменко Валентина Евгеньевна, ведущий бухгалтер  тел. 8(0232) 49 16 16, Садовская Ольга Михайловна, начальник отдела бухгалтерского, налогового, финансового учета и отчетности |

[1] Нумерация административных процедур соответствует нумерации таких административных процедур в перечне административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан, утвержденном [Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200](https://minenergo.gov.by/dfiles/000682_4809_pravo_p31000200.zip).

[2] Форма заявления гражданина о принятии на учет (восстановлении на учете) нуждающихся в улучшении жилищных условий установлена приложением 1 к постановлению Министерства жилищно-коммунального хозяйства Республики Беларусь от 25 ноября 2019 г. № 23 «Об установлении форм документов».

[3] Заявление подается в произвольной форме на белорусском и (или) русском языках и должно содержать:

наименование уполномоченного органа, в который подается заявление;  
сведения о заинтересованном лице:  
фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), место жительства (место пребывания);  
наименование административной процедуры, за осуществлением которой обращается заинтересованное лицо;  
перечень документов и (или) сведений (при их наличии), представляемых вместе с заявлением заинтересованного лица;  
подпись гражданина либо подпись представителя заинтересованного лица.

[4] Форма заявления о назначении государственных пособий семьям, воспитывающим детей, установлена приложением 1 к Положению о порядке назначения и выплаты государственных пособий семьям, воспитывающим детей, утвержденному постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 28 июня 2013 г. № 569.