

Пералік адміністрацыйных працэдур,  
якія ажыццяўляе ўстанова “Дзяржаўны музей гісторыі беларускай літаратуры” па заявах грамадзян за  
выдачай даведак і іншых дакументаў  
па класіфікацыі Указа Прэзідэнта Рэспублікі Беларусь ад 26.04.2010 № 200

| Найменне адміністрацыйнай працэдур  | Адказы, час прыёму, месца прыёму, кантактны тэлефон  | Дакументы і (ці) звесткі, якія прадастаўляе грамадзянін для ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдур  | Памер платы, якая бярэцца пры ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдур | Максімальны тэрмін ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдур | Тэрмін дзеяння даведкі (іншага дакумента), які выдаецца пры ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдур |
|---|--|---|--|---|--|
| 1.1. Прыняцце рашэння:  |  |   |  |   |  |
| 1.1.5. аб пастаноўцы на ўлік (аднаўленні на ўліку) грамадзян, якія маюць патрэбу ў паляпшэнні жыллёвых умоў | Старшыня грамадскай камісіі па жыллёвых пытаннях, старшы навуковы супрацоўнік навукова-асветніцкага аддзела П.М.Саўген каб. 305, 335 44 47 | 1) заява;<br>2) пашпарты або іншыя дакументы, якія сведчаць асобы ўсіх паўналетніх грамадзян;<br>3) пасведчанні аб нараджэнні непаўнагадовых дзяцей, якія прымаюцца на ўлік маючых патрэбу ў паляпшэнні жыллёвых умоў і (або) якія стаялі на такім уліку;<br>4) дакументы, якія пацвярджаюць права на пазачарговае або першачарговае прадастаўленне жылога памяшкання, - у выпадку наяўнасці такога права;<br>5) звесткі пра даход і маёмасць кожнага члена сям’і – у выпадку пастаноўкі на | бясплатна  | 1 месяц з дня падачы заявы                                | бестэрмінова   |

|   |  |  |           |                            |              |
|---|--|--|-----------|----------------------------|--------------|
|   |  | ўлік (аднаўленні на ўліку) грамадзян, якія маюць права на атрыманне жылога памяшкання сацыяльнага карыстання ў залежнасці ад іх дахода і маёмасці  |           |                            |              |
| 1.1.5 <sup>1</sup> . аб унясенні зменаў у склад сям'і, з якімі грамадзянін стаіць на ўліку патрабуючых (маючых патрэбу) паляпшэння жыллёвых умоў (у выпадку павелічэння складу сям'і) | Старшыня грамадскай камісіі па жыллёвых пытаннях, старшы навуковы супрацоўнік навукова-асветніцкага аддзела П.М.Саўген каб. 305, 335 44 47 | 1),2),3) (з п.1.1.5.);<br>4) звесткі пра даход і маёмасць кожнага члена сям'і –пры наяўнасці права на атрыманне жылога памяшкання сацыяльнага карыстання ў залежнасці ад дахода і маёмасці | бясплатна | 1 месяц з дня падачы заявы | бестэрмінова |
| 1.1.5 <sup>2</sup> . аб унясенні зменаў у склад сям'і, з якімі грамадзянін стаіць на ўліку патрабуючых (маючых патрэбу) паляпшэння жыллёвых умоў (у выпадку памяншэння складу сям'і)  | Старшыня грамадскай камісіі па жыллёвых пытаннях, старшы навуковы супрацоўнік навукова-асветніцкага аддзела П.М.Саўген каб. 305, 335 44 47 | 1) заява;<br>2) пашпарты або іншыя дакументы, якія сведчаць асобы ўсіх паўналетніх грамадзян   | бясплатна | 15 дзён з дня падачы заявы | бестэрмінова |
| 1.1.5 <sup>3</sup> . аб уключэнні ў асобныя спісы ўліку патрабуючых (маючых патрэбу) паляпшэння жыллёвых умоў   | Старшыня грамадскай камісіі па жыллёвых пытаннях, старшы навуковы супрацоўнік навукова-асветніцкага аддзела П.М.Саўген каб. 305, 335 44 47 | 1),2),3),4) (з п. 1.1.5 <sup>1</sup> .)  | бясплатна | 15 дзён з дня падачы заявы | бестэрмінова |

|  |   |   |                  |                                   |                     |
|--|---|---|------------------|-----------------------------------|---------------------|
| <p>1.1.6. аб раззеле (аб'яднанні) чаргі, аб пераафармлenni чаргі з грамадзяніна на паўнагадовага члена яго сям'і</p> | <p>Старшыня грамадскай камісіі па жыллёвых пытаннях, старшы навуковы супрацоўнік навукова-асветніцкага аддзела П.М.Саўген каб. 305, 335 44 47</p> | <p>1),2),3),4)<br/>(з п. 1.1.5<sup>1</sup>.)</p>  | <p>бясплатна</p> | <p>1 месяц з дня падачы заявы</p> | <p>бестэрмінова</p> |
| <p>1.1.7. аб зняцці грамадзян з уліку патрабуючых (маючых патрэбу) паляпшэння жыллёвых умоў</p>                      | <p>Старшыня грамадскай камісіі па жыллёвых пытаннях, старшы навуковы супрацоўнік навукова-асветніцкага аддзела П.М.Саўген каб. 305, 335 44 47</p> | <p>1) заява;<br/>2) пашпарты або іншыя дакументы, якія сведчаць асобы ўсіх паўналетніх грамадзян</p>  | <p>бясплатна</p> | <p>15 дзён з дня падачы заявы</p> | <p>бестэрмінова</p> |
| <p>1.1.8. аб пастаноўцы на ўлік грамадзян, якія жадаюць атрымаць жылное памяшканне ў інтэрнаце</p>                   | <p>Старшыня грамадскай камісіі па жыллёвых пытаннях, старшы навуковы супрацоўнік навукова-асветніцкага аддзела П.М.Саўген каб. 305, 335 44 47</p> | <p>1) заява;<br/>2) пашпарты або іншыя дакументы, якія сведчаць асобы ўсіх паўналетніх грамадзян, пасведчанні аб нараджэнні непаўнагадовых дзяцей (для замежных грамадзян і асобаў без грамадзянства, якім прадастаўлены статус бежанца ў Рэспубліцы Беларусь, - пры наяўнасці такога пасведчання), якія прымаюцца на ўлік грамадзян, якія жадаюць атрымаць</p> | <p>бясплатна</p> | <p>1 месяц з дня падачы заявы</p> | <p>бестэрмінова</p> |

|   |   |  |           |                         |              |
|---|---|--|-----------|-------------------------|--------------|
|   |   | жылое<br>памяшканне ў<br>інтэрнаце;<br>3) дакументы,<br>якія<br>пацвярджаюць<br>права на<br>пазачарговае<br>або<br>першачарговае<br>прадастаўленне<br>жылога<br>памяшкання ў<br>інтэрнаце, - у<br>выпадку<br>наяўнасці<br>такога права |           |                         |              |
| 1.3.1. выдача<br>даведкі аб<br>састаянні на<br>ўліку<br>папрабуючых<br>(маючых<br>патрэбу)<br>паляпшэння<br>жыллёвых умоў | Старшыня<br>грамадскай<br>камісіі па<br>жыллёвых<br>пытаннях,<br>старшы навуковы<br>супрацоўнік<br>навукова-<br>асветніцкага<br>аддзела<br>П.М.Саўген<br>каб. 305,<br>335 44 47 | пашпарт або<br>іншы дакумент,<br>які сведчыць<br>асобу   | бясплатна | у дзень звароту         | 6 месяцаў    |
| 2.1. выдача<br>выпіскі (копіі) з<br>працоўнай<br>кніжкі   | Вядучы<br>спецыяліст па<br>кадрах<br>Ю.Б.Казюля,<br>каб.103<br>363 86 22  | -  | бясплатна | 5 дзён з дня<br>звароту | бестэрмінова |
| 2.2. выдача<br>даведкі аб<br>месцы працы і<br>займаемай<br>пасадзе  | Вядучы<br>спецыяліст па<br>кадрах<br>Ю.Б.Казюля,<br>каб.103<br>363 86 22  | -  | бясплатна | 5 дзён з дня<br>звароту | бестэрмінова |
| 2.3. выдача<br>даведкі аб<br>перыядзе<br>работы   | Вядучы<br>спецыяліст па<br>кадрах<br>Ю.Б.Казюля,<br>каб.103<br>363 86 22  | -  | бясплатна | 5 дзён з дня<br>звароту | бестэрмінова |
| 2.4. выдача<br>даведкі аб<br>памеры<br>заработнай<br>платы<br>(грашовага<br>забеспячэння)                                 | аддзел<br>бухгалтарскага<br>ўліку і<br>справаздачнасці,<br>каб. 309<br>395 47 37  | -  | бясплатна | 5 дзён з дня<br>звароту | бестэрмінова |

|   |   |  |                  |  |  |
|---|---|--|------------------|--|--|
| <p>2.5.<br/>прызначэнне<br/>дапамогі па<br/>цяжарнасці і<br/>родах</p>              | <p>адзел<br/>бухгалтарскага<br/>ўліку і<br/>справаздачнасці<br/>каб. 309<br/>395 47 37</p>  | <p>1) пашпарт або<br/>іншы дакумент,<br/>які сведчыць<br/>асобу<br/>2) лісток<br/>непрацаздоль-<br/>насці;<br/>3) даведка аб<br/>памеры<br/>заработнай<br/>платы – у<br/>выпадку, калі<br/>перыяд, за які<br/>вызначаецца<br/>сярэднедзённы<br/>заработак<br/>(заробак) для<br/>прызначэння<br/>пасобія,<br/>складаецца з<br/>перыядаў<br/>работы ў<br/>розных<br/>наймальнікаў</p>  | <p>бясплатна</p> | <p>10 дзён з дня<br/>звароту, а ў<br/>выпадку<br/>запроса або<br/>прадастаўлення<br/>дакументаў і<br/>(або) звестак ад<br/>іншых<br/>дзяржаўных<br/>органаў, іншых<br/>арганізацый і<br/>(або)<br/>атрымання<br/>дадатковай<br/>інфармацыі,<br/>неабходнай для<br/>прызначэння<br/>пасобія<br/>(дапамогі), -<br/>1 месяц</p> | <p>на тэрмін,<br/>указаны ў<br/>лістку<br/>непрацаздоль-<br/>насці</p> |
| <p>2.6.<br/>прызначэнне<br/>дапамогі ў<br/>сувязі з<br/>нараджэннем<br/>дзіцяці</p> | <p>адзел<br/>бухгалтарскага<br/>ўліку і<br/>справаздачнасці,<br/>каб. 309<br/>395 47 37</p> | <p>1) заява;<br/>2) пашпарт або<br/>іншы дакумент,<br/>які сведчыць<br/>асобу<br/>3) даведка аб<br/>нараджэнні<br/>дзіцяці – у<br/>выпадку, калі<br/>дзіця<br/>нарадзілася ў<br/>Рэспубліцы<br/>Беларусь;<br/>4) пасведчанне<br/>аб нараджэнні<br/>дзіцяці – у<br/>выпадку, калі<br/>дзіця<br/>нарадзілася за<br/>межамі<br/>Рэспублікі<br/>Беларусь;<br/>5) пасведчанні<br/>аб нараджэнні,<br/>смерці дзяцей, у<br/>тым ліку<br/>старэйшых за 18<br/>гадоў<br/>(прадастаўляюц<br/>ца на ўсіх<br/>дзяцей);</p> | <p>бясплатна</p> | <p>10 дзён з дня<br/>падачы заявы, а<br/>ў выпадку<br/>запроса<br/>дакументаў і<br/>(або) звестак ад<br/>іншых<br/>дзяржаўных<br/>органаў, іншых<br/>арганізацый -<br/>1 месяц</p>   | <p>адзінаразова</p>  |

|  |  |   |  |  |  |
|--|--|---|--|--|--|
|  |  | <p>6) копія рашэння суда аб усынаўленні (удачарэнні) (далей - усынаўленне) – для сем’яў, якія ўсынавілі (удачарылі) (далей – якія ўдачарылі) дзяцей;</p> <p>7) выпіскі (копіі) з працоўных кніжак бацькоў (усынавіцеляў, удачарыцеляў (далей - усынавіцелі), апекуноў) або іншыя дакументы, якія пацвярджаюць іх занятасць, - у выпадку неабходнасці вызначэння месца прызначэння дапамогі;</p> <p>8) копія рашэння суда аб растаржэнні шлюбу або іншы дакумент, які пацвярджае катэгорыю няпоўнай сям’і, - для няпоўных сем’яў;</p> <p>9) копія рашэння мясцовага выканаўчага і распарадчага органа аб устанаўленні апекі (апякунства) – для асобаў, прызначаных апекунамі (папячыцелямі) дзіцяці;</p> |  |  |  |
|--|--|---|--|--|--|

|  |  |  |           |   |   |
|--|--|--|-----------|---|---|
|  |  | 10) пасведчанне аб заключэнні шлюбу – у выпадку, калі заяўнік знаходзіцца ў шлюбе  |           |   |   |
| 2.8. прызначэнне пасобій жанчынам, якія сталі на ўлік у дзяржаўных арганізацыях аховы здароўя да 12-тыднёвага тэрміну цяжарнасці | адзел бухгалтарскага ўліку і справаздачнасці, каб. 309 395 47 37 | 1) заява;<br>2) пашпарт або іншы дакумент, які сведчыць асобу;<br>3) заключэнне ўрачэбна-кансультацыйна й камісіі;<br>4) выпіскі (копіі) з працоўных кніжак заяўніка і сужонка заяўніка і іншыя дакументы, якія пацвярджаюць іх занятасць, - у выпадку неабходнасці вызначэння месцапрызначэння дапамогі;<br>5) копія рашэння суда аб растаржэнні шлюбу або іншы дакумент, які пацвярджае катэгорыю няпоўнай сям'і, - для няпоўных сем'яў;<br>6) пасведчанне аб заключэнні шлюбу – у выпадку, калі заяўнік знаходзіцца ў шлюбе | бясплатна | 10 дзён з дня падачы заявы, а ў выпадку запраса дакументаў і (або) звестак ад іншых дзяржаўных органаў, іншых арганізацый - 1 месяц | адзінаразова (адзіначасова)               |
| 2.9. прызначэнне дапамогі па догляду за дзіцем ва ўзросце да 3 гадоў   | адзел бухгалтарскага ўліку і справаздачнасці, каб. 309 395 47 37 | 1) заява;<br>2) пашпарт або іншы дакумент, які сведчыць асобу;<br>3) пасведчанні аб нараджэнні дзяцей (пры   | бясплатна | 10 дзён з дня падачы заявы, а ў выпадку запраса дакументаў і (або) звестак ад іншых дзяржаўных                                      | да дня дасягнення дзіцяці ўзросту 3 гадоў |

|  |  |   |  |   |  |
|--|--|---|--|---|--|
|  |  | <p>         выхаванні ў сям’і двух і больш непаўналетніх дзяцей – не менш двух пасведчанняў аб нараджэнні) (для замежных грамадзян і асобаў без грамадзянства, якім прадастаўлены статус бежанца ў Рэспубліцы Беларусь, – пры наяўнасці такіх пасведчанняў);       </p> <p>         4) копія рашэння суда аб усынаўленні – для сем’яў, якія ўсынавілі дзяцей;       </p> <p>         5) копія рашэння мясцовага выканаўчага і распарадчага органа аб устанаўленні апекі (апякунства) – для асобаў, прызначаных апекунамі (папярэцамі) дзіцяці;       </p> <p>         6) пасведчанне інваліда або заключэнне медыка-рэабілітацыйнай экспертнай камісіі – для дзіцяці-інваліда ва ўзросце да 3 гадоў;       </p> <p>         7) пасведчанне пацярпелага ад аварыі на Чарнобыльскай АЭС, іншых радыяцыйных       </p> |  | <p>         органаў, іншых арганізацый - 1 месяц       </p> |  |
|--|--|---|--|---|--|



|  |  |   |  |  |  |
|--|--|---|--|--|--|
|  |  | <p>аварый – для грамадзян, якія пастаянна (пераважна) пражываюць на тэрыторыі, якая падверглася радыёактыўнаму забруджанню ў зоне наступнага адсялення або ў зоне з правам на адсяленне;</p> <p>8) пасведчанне аб заключэнні шлюбу – у выпадку, калі заяўнік знаходзіцца ў шлюбе;</p> <p>9) копія рашэння суда аб растаржэнні шлюбу або іншы дакумент, які пацвярджае катэгорыю няпоўнай сям’і, - для няпоўных сем’яў;</p> <p>10) даведка аб перыядзе, за які выплачана дапамога па цяжарнасці і родах;</p> <p>11) выпіскі (копіі) з працоўных кніжак бацькоў (усынавіцеляў, апекуноў) і іншыя дакументы, якія пацвярджаюць іх занятасць, - у выпадку неабходнасці вызначэння месцапрызначэння дапамогі;</p> <p>12) даведка аб тым, што грамадзянін</p> |  |  |  |
|--|--|---|--|--|--|

|  |   |   |                  |  |  |
|--|---|---|------------------|--|--|
|  |   | <p>з'яўляецца навучэнцам;<br/>13) даведка аб выхадзе на працу, службу да заканчэння адпачынка па доглядзе за дзіцем ва ўзросце да 3 гадоў і спынення выплаты дапамогі – пры афармленні адпачынку па ўходу за дзіцем да дасягнення ім узросту 3 гадоў іншым членам сям'і або сваяком дзіцяці; 14) даведка аб памеры дапамогі на дзяцей і перыядзе яе выплаты – у выпадку змянення месца выплаты дапамогі</p> |                  |  |  |
| <p>2.9<sup>1</sup>. прызначэнне дапамогі сем'ям на дзяцей ва ўзросце ад 3 да 18 гадоў у перыяд выхавання дзіцяці ва ўзросце да 3 гадоў</p> | <p>адзел бухгалтарскага ўліку і справаздачнасці, каб. 309 395 47 37</p> | <p>1) заява;<br/>2) пашпарт або іншы дакумент, які сведчыць асобу;<br/>3) два пасведчанні аб нараджэнні: адно на дзіцяці ва ўзросце да 3 гадоў і адно на дзіцяці ва ўзросце ад 3 да 18 гадоў (для замежных грамадзян і асобаў без грамадзянства, якім прадастаўлены статус бежанца ў Рэспубліцы</p>   | <p>бясплатна</p> | <p>10 дзён з дня падачы заявы, а ў выпадку запраса дакументаў і (або) звестак ад іншых дзяржаўных органаў, іншых арганізацый - 1 месяц</p> | <p>на тэрмін да даты наступлення абставінаў, якія вядуць за сабой спыненне выплаты пасобія</p> |

|  |  |   |  |  |
|--|--|---|--|--|
|  |  | <p>Беларусь, – пры наяўнасці такіх пасведчанняў);</p> <p>4) даведка аб тым, што грамадзянін з’яўляецца навучэнцам, - прадастаўляецца на дзіцяці ва ўзросце ад 3 да 18 гадоў, якое навучаецца ва ўстанове адукацыі (у тым ліку дашкольнай);</p> <p>5) копія рашэння суда аб усынаўленні – для сем’яў, якія ўсынавілі дзяцей;</p> <p>6) копія рашэння мясцовага выканаўчага і распарадчага органа аб устанаўленні апекі (апякунства) – для асобаў, прызначаных апекунамі (папячыцелямі) дзіцяці;</p> <p>7) пасведчанне аб заключэнні шлюбу – у выпадку, калі заяўнік знаходзіцца ў шлюбе;</p> <p>8) копія рашэння суда аб растаржэнні шлюбу або іншы дакумент, які пацвярджае катэгорыю няпоўнай сям’і, - для няпоўных сем’яў;</p> <p>9) даведка аб</p> |  |  |
|--|--|---|--|--|

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
|  |  | <p>перыядзе, за які<br/>выплачана<br/>дапамога па<br/>цяжарнасці і<br/>родах, - для<br/>асобаў, якім<br/>дапамога па<br/>доглядзе за<br/>дзіцяці ва<br/>ўзросце да 3<br/>гадоў<br/>прызначаецца з<br/>дня, які ідзе за<br/>днём<br/>заканчэння<br/>перыяду<br/>вызвалення ад<br/>працы<br/>(службы),<br/>вучобы, які<br/>ўстаноўлены<br/>лістком<br/>непрацаздольна<br/>сці па<br/>цяжарнасці і<br/>родам;<br/>10) выпіскі<br/>(копіі) з<br/>працоўных<br/>кніжак бацькоў<br/>(усынавіцеляў,<br/> апекуноў<br/>(папячыцеляў)<br/>ці іншыя<br/>дакументы, якія<br/>пацвярджаюць<br/>іх занятасць, - у<br/>выпадку<br/>неабходнасці<br/>вызначэння<br/>месцапрызначэн<br/>ня дапамогі;<br/>11) даведка аб<br/>памеры<br/>дапамогі на<br/>дзяцей і<br/>перыядзе яе<br/>выплаты – у<br/>выпадку<br/>змянення месца<br/>выплаты<br/>дапамогі ці<br/>прызначэння<br/>дапамогі па<br/>доглядзе за</p> |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|

|  |  |  |                  |  |  |
|--|--|--|------------------|--|--|
|  |  | <p>дзіцяці ва ўзросце да 3 гадоў іншаму сваяку або члену сям’і дзіцяці (дзяцей), які знаходзіцца ў адпачынку па доглядзе за дзіцем да дасягнення ім узросту 3 гадоў і не з’яўляецца для дзіцяці (дзяцей) маці (мачахай) або бацькам (айчымам)</p>  |                  |  |  |
| <p>2.12. прызначэнне дапамогі на дзяцей старэйшых за 3 гады з асобных катэгорый сем’яў</p> | <p>аддзел бухгалтарскага ўліку і справаздачнасці, каб. 309 395 47 37</p> | <p>1) заява;<br/>2) пашпарт або іншы дакумент, які сведчыць асобу;<br/>3) пасведчанні аб нараджэнні непаўналетніх дзяцей (прадастаўляюцца на ўсіх дзяцей) (для замежных грамадзян і асобаў без грамадзянства, якім прадастаўлены статус бежанца ў Рэспубліцы Беларусь, – пры наяўнасці такіх пасведчанняў);<br/>4) копія рашэння суда аб усынаўленні – для сем’яў, якія ўсынавілі дзяцей;<br/>5) копія рашэння мясцовага выканаўчага і распарадчага органа аб устанаўленні апекі</p> | <p>бясплатна</p> | <p>10 дзён з дня падачы заявы, а ў выпадку запруса дакументаў і (або) звестак ад іншых дзяржаўных органаў, іншых арганізацый - 1 месяц</p> | <p>Да 30 чэрвеня або да 31 снежня каляндарнага года, у якім прызначана дапамога або да дня дасягнення дзіцяці 16-, 18-гадовага ўзросту</p> |

|  |  |   |  |  |  |
|--|--|---|--|--|--|
|  |  | <p>(апякунства) – для асобаў, прызначаных апекунамі (папячыцелямі) дзіцяці;</p> <p>6) пасведчанне інваліда або заключэнне медыка-рэабілітацыйнай экспертнай камісіі аб устанаўленні інваліднасці – для дзіцяці-інваліда ва ўзросце да 18 гадоў;</p> <p>7) пасведчанне інваліда – для маці (мачахі), бацькі (айчыма), усынавіцеля, апекуна (папячыцеля), якія з’яўляюцца інвалідамі;</p> <p>8) даведка аб прызыве на тэрміновую вайсковую службу – для сем’яў ваеннаслужачы, якія праходзяць тэрміновую вайсковую службу;</p> <p>9) даведка аб накіраванні на альтэрнатыўную службу – для сем’яў грамадзян, якія праходзяць альтэрнатыўную службу;</p> <p>10) пасведчанне аб заключэнні шлюбу – у выпадку, калі заяўнік знаходзіцца ў шлюбе;</p> |  |  |  |
|--|--|---|--|--|--|

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
|  |  | <p>11) копія рашэння суда аб растаржэнні шлюбу або іншы дакумент, які пацвярджае катэгорыю няпоўнай сям'і, - для няпоўных сем'яў;</p> <p>12) копія рашэння суда аб устанаўленні бацькоўства – для сем'яў ваеннаслужачых, якія праходзяць тэрміновую вайсковую службу, сем'яў грамадзян, якія праходзяць альтэрнатыўную службу;</p> <p>13) даведка аб тым, што грамадзянін з'яўляецца навучэнцам (прадастаўляецца на ўсіх дзяцей, на дзяцей, старэйшых за 14 гадоў прадастаўляецца на дату вызначэння права на дапамогу і на пачатак навучальнага года);</p> <p>14) выпіскі (копіі) з працоўных кніжак бацькоў (усынавіцеляў, апекуноў (папачыцеляў) і іншыя дакументы, якія пацвярджаюць іх занятасць;</p> <p>15) звесткі аб</p> |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|

|   |  |   |                  |   |  |
|---|--|---|------------------|---|--|
|   |  | <p>атрыманых даходах за 6 месяцаў года, які папярэднічае году звароту, - для працаздольнага бацькі (айчама) у поўнай сям’і, усынавіцеля, апекуна (папячыцеля); 16) даведка аб памеры дапамогі на дзяцей і перыядзе яе выплаты – у выпадку змянення месца выплаты дапамогі</p> |                  |   |  |
| <p>2.13. прызначэнне дапамогі па часовай непрацаздольнасці па доглядзе за хворым дзіцем ва ўзросце да 14 гадоў (дзіцем-інвалідам ва ўзросце да 18 гадоў)</p>                                      | <p>аддзел бухгалтарскага ўліку і справаздачнасці, каб. 309 395 47 37</p> | <p>Лісток непрацаздольнасці</p>   | <p>бясплатна</p> | <p>10 дзён з дня звароту, а ў выпадку запроса дакументаў і (або) звестак ад іншых дзяржаўных органаў, іншых арганізацый і (або) атрымання дадатковай інфармацыі, неабходнай для прызначэння дапамогі, - 1 месяц</p> | <p>на тэрмін, указаны ў лістку непрацаздольнасці</p> |
| <p>2.14. прызначэнне дапамогі па часовай непрацаздольнасці па доглядзе за дзіцем ва ўзросце да 3 гадоў і дзіцем-інвалідам ва ўзросце да 18 гадоў у выпадку хваробы маці або іншай асобы, якая</p> | <p>аддзел бухгалтарскага ўліку і справаздачнасці, каб. 309 395 47 37</p> | <p>Лісток непрацаздольнасці</p>   | <p>бясплатна</p> | <p>10 дзён з дня звароту, а ў выпадку запроса дакументаў і (або) звестак ад іншых дзяржаўных органаў, іншых арганізацый і (або) атрымання дадатковай інфармацыі, неабходнай для</p>                                 | <p>на тэрмін, указаны ў лістку непрацаздольнасці</p> |



|   |  |   |           |  |   |
|---|--|---|-----------|--|---|
| фактычна ажыццяўляе догляд за дзіцём  |  |   |           | прызначэння дапамогі, - 1 месяц  |   |
| 2.16. прызначэнне дапамогі па часовай непрацаздольнасці па доглядзе за дзіцём-інвалідам ва ўзросце да 18 гадоў у выпадку яго санаторна-курортнага лячэння, медыцынскай рэабілітацыі | аддзел бухгалтарскага ўліку і справаздачнасці, каб. 309 395 47 37          | лісток непрацаздольнасці                      | бясплатна | 10 дзён з дня звароту, а ў выпадку запруса дакументаў і (або) звестак ад іншых дзяржаўных органаў, іншых арганізацый і (або) атрымання дадатковай інфармацыі, неабходнай для прызначэння дапамогі, - 1 месяц | на тэрмін, указаны ў лістку непрацаздольнасці |
| 2.18. выдача даведкі аб памеры дапамогі на дзяцей і перыядзе яе выплаты   | аддзел бухгалтарскага ўліку і справаздачнасці каб. 309 395 47 37           | пашпарт або іншы дакумент, які сведчыць асобу | бясплатна | 5 дзён з дня звароту   | бестэрмінова                                  |
| 2.19. выдача даведкі аб выхадзе на працу, службу да заканчэння адпачынку па доглядзе за дзіцём ва ўзросце да 3 гадоў і спынення выплаты дапамогі                                    | аддзел бухгалтарскага ўліку і справаздачнасці, каб. 309 395 47 37          | -   | бясплатна | 5 дзён з дня звароту   | бестэрмінова                                  |
| 2.20. выдача даведкі аб утрыманні аліментаў і іх памеры   | аддзел бухгалтарскага ўліку і справаздачнасці, каб. 309 395 47 37          | пашпарт або іншы дакумент, які сведчыць асобу | бясплатна | 5 дзён з дня звароту   | бестэрмінова                                  |
| 2.24. выдача даведкі аб незабеспячэнні дзіцяці ў бягучым годзе пуцёўкай за кошт сродкаў дзяржаўнага   | Камісія па санаторна-курортнаму лячэнню і аздараўленню, каб. 303 395 44 47 | -   | бясплатна | 5 дзён з дня звароту   | бестэрмінова                                  |

|   |  |   |           |   |              |
|---|--|---|-----------|---|--------------|
| сацыяльнага страхавання у лагер з кругласуткавым прабываннем  |  |   |           |   |              |
| 2.25. выдача даведкі аб знаходжанні ў адпачынку па догляду за дзіцем да дасягнення ім 3-гадовага ўзросту              | Вядучы спецыяліст па кадрах<br>Ю.Б.Казюля,<br>каб.103<br>363 86 22               | -   | бясплатна | 5 дзён з дня звароту  | бестэрмінова |
| 2.29. выдача даведкі аб перыядзе, за які выплачана дапамога па цяжарнасці і родах                                     | аддзел бухгалтарскага ўліку і справаздачнасцік<br>аб. 309<br>395 47 37           | пашпарт або іншы дакумент, які сведчыць асобу                                 | бясплатна | 3 дні з дня звароту   | бестэрмінова |
| 2.35. выплата дапамогі на пахаванне   | аддзел бухгалтарскага ўліку і справаздачнасці,<br>каб. 309<br>395 47 37          | заява асобы, якая ўзяла на сябе арганізацыю пахавання памерлага (загінуўшага) | бясплатна | 1 працоўны дзень з дня падачы заявы, а ў выпадку запросу дакументаў і (або) звестак ад іншых дзяржаўных органаў, іншых арганізацый, - 1 месяц | адзіначасова |
| 2.44. выдача даведкі аб невыдзяленні пунцёўкі на дзяцей на санаторна-курортнае лячэнне і аздараўленне ў бягучым годзе | Камісія па санаторна-курортнаму лячэнню і аздараўленню,<br>каб. 303<br>395 44 47 | пашпарт або іншы дакумент, які сведчыць асобу                                 | бясплатна | 5 дзён з дня звароту  | бестэрмінова |