

ПЕРЕЧЕНЬ

административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан (выписка из Указа Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 № 200) в БГАА

Наименование административной процедуры	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	Ответственные за выдачу справок и иных документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры по заявлениям граждан
1	2	3	4	5	6
ГЛАВА 1					
ЖИЛИЩНЫЕ ПРАВООТНОШЕНИЯ					
1.2. Перерасчет платы за некоторые виды коммунальных услуг, возмещение расходов организаций, осуществляющих эксплуатацию жилищного фонда и (или) предоставляющих жилищно-коммунальные услуги,	1. Заявление; справка для перерасчета платы за некоторые виды коммунальных услуг, возмещение расходов организаций, осуществляющих эксплуатацию жилищного фонда и (или)	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления		1. Отдел административно-хозяйственных работ - заведующий общежитием (секретарь комиссии по жилищно-бытовым вопросам)

на электроэнергию, потребляемую на работу лифта	предоставляющих жилищно-коммунальные услуги, на электроэнергию, потребляемую на работу лифта, либо иные документы, подтверждающие отсутствие гражданина по основному месту жительства 2. Перерасчет платы за некоторые виды коммунальных услуг, возмещение расходов организаций, осуществляющих эксплуатацию жилищного фонда и (или) предоставляющих жилищно-коммунальные услуги, на электроэнергию, потребляемую на работу лифта				2. Бухгалтерия - бухгалтер
1.3. Выдача справки:					
1.3.1. о состоянии на учете, нуждающихся в улучшении	паспорт или иной документ, удостоверяющий	бесплатно	в день обращения	6 месяцев	Начальник учебного авиационно-технического центра (председатель

жилищных условий	личность				профсоюзного комитета)
1.3.2. о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение, - в случае проживания гражданина в многоквартирном, блокированном жилом доме	бесплатно	в день обращения	6 месяцев	Отдел административно-хозяйственных работ - заведующий общежитием (секретарь комиссии по жилищно-бытовым вопросам)
1.3.3. о месте жительства и составе семьи	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение, - в случае проживания гражданина в многоквартирном, блокированном жилом доме	бесплатно	в день обращения	6 месяцев	Отдел международных связей - паспортист
1.3.4. о месте жительства	паспорт или иной документ, удостоверяющий	бесплатно	в день обращения	6 месяцев	Отдел международных связей - паспортист

	личность				
1.3.5. о последнем месте жительства наследодателя и составе его семьи на день смерти	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность наследника	бесплатно	в день обращения	бессрочно	Отдел международных связей - паспортист
1.3.6. для перерасчета платы за некоторые виды коммунальных услуг, возмещение расходов организаций, осуществляющих эксплуатацию жилищного фонда и (или) предоставляющих жилищно-коммунальные услуги, на электроэнергию, потребляемую на работу лифта	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день обращения	1 месяц	Отдел административно-хозяйственных работ - заведующий общежитием (секретарь комиссии по жилищно-бытовым вопросам)
1.3.8. о расчетах (задолженности) по плате за жилищно-коммунальные услуги и плате за пользование жилым помещением	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	3 рабочих дня со дня обращения	бессрочно	Бухгалтерия - бухгалтер
1.10. Выдача копии лицевого счета	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день обращения	6 месяцев	Бухгалтерия - бухгалтер

Наименование административной процедуры	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	Ответственные за выдачу справок и иных документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры по заявлениям граждан
1	2	3	4	5	6
ГЛАВА 2					
ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА					
2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки	–	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Отдел организационно-правовой работы - специалист по кадрам
2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности	–	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Отдел организационно-правовой работы - специалист по кадрам
2.3. Выдача справки о периоде работы, службы	–	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Отдел организационно-правовой работы - специалист по кадрам
2.4. Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия, ежемесячного денежного содержания)	–	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Бухгалтерия - бухгалтер
2.5. Назначение пособия по беременности и родам	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;	бесплатно	10 дней со дня обращения, а в случае запроса либо представления	на срок, указанный в листке нетрудоспособности	Бухгалтерия – бухгалтер

	<p>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</p>		<p>документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций и (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия, – 1 месяц</p>		
<p>2.6. Назначение пособия в связи с рождением ребенка</p>	<p>заявление; 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; свидетельство о</p>	<p>бесплатно</p>	<p>10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	<p>единовременно</p>	<p>Бухгалтерия – бухгалтер</p>

	<p>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</p>				
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

	<p>и консульских учреждений 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; свидетельства о рождении, смерти детей, в том числе старше 18 лет (представляются на</p>				
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

	<p>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 на усыновленного (удочеренного) ребенка (усыновленных (удочеренных) детей), в отношении которого (которых), заявитель обращается за назначением пособия в связи с рождением ребенка);</p> <p>копия решения местного исполнительного и распорядительного</p>				
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

	<p>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</p>				
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

	<p>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</p>				
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

	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)				
2.8. Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности	заявление; паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; заключение врачебно-консультационной комиссии; выписки (копии) из	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	единовременно	Бухгалтерия – бухгалтер

	<p>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</p>				
<p>2.9. Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет</p>	<p>заявление; паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; свидетельства о рождении детей (при воспитании в семье двоих и более несовершеннолетних детей – не менее двух</p>	<p>бесплатно</p>	<p>10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	<p>по день достижения ребенком возраста 3 лет</p>	<p>Бухгалтерия – бухгалтер</p>

	<p>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; выписка из решения</p>				
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

	<p>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 медико-реабилитационной экспертной комиссии – для ребенка-инвалида в возрасте до 3 лет;</p> <p>удостоверение пострадавшего от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий – для граждан, постоянно</p>				
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

	<p>(преимущественно) проживающих на территории, подвергшейся радиоактивному загрязнению, в зоне последующего отселения или в зоне с правом на отселение;</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 периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам;</p> <p>справка о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им</p>				
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

	<p>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;</p> <p>выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия;</p> <p>справка о том, что гражданин является обучающимся;</p> <p>справка о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия</p>				
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

	<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;</p> <p>справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты (справка о неполучении пособия на детей) – в</p>				
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

	<p>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 семейного типа;</p> <p>документы, подтверждающие неполучение аналогичного пособия на территории государства, с которым у Республики Беларусь заключены международные договоры</p>				
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

	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)				
2.9-1 Назначение пособия семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребенка в возрасте до 3 лет	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	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	Бухгалтерия – бухгалтер

	<p>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</p>				
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

	<p>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</p>				
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

	<p>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 предпринимательску ю, нотариальную, адвокатскую, ремесленную деятельность, деятельность по оказанию услуг в сфере агротуризма в</p>				
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

	<p>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</p>				
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

	<p>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>2.12. Назначение пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей</p>	<p>заявление; паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; свидетельства о рождении несовершеннолетних детей (представляются на всех детей) (для иностранных граждан и лиц без</p>	<p>бесплатно</p>	<p>10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	<p>по 30 июня или по 31 декабря календарного года, в котором назначено пособие, либо по день достижения ребенком 16-, 18-летнего возраста</p>	<p>Бухгалтерия – бухгалтер</p>

	<p>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 медико-реабилитационной экспертной комиссии об</p>				
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

	<p>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;</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 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</p>				
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

	<p>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</p>				
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

	<p>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>				
2.13. Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за больным	листок нетрудоспособности	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или)	На срок, указанный в листке нетрудоспособности	Отдел организационно-правовой работы – специалист по кадрам

ребенком в возрасте до 14 лет (ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет)			сведений от других государственных органов, иных организаций и (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия, – 1 месяц		
2.14. Назначение 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	листок нетрудоспособности	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, 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 организационно-правовой работы – специалист по кадрам
2.16. Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае его санаторно-курортного лечения, медицинской реабилитации	листок нетрудоспособности	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций и (или) получения дополнительной	На срок, указанный в листке нетрудоспособности	Отдел организационно-правовой работы – специалист по кадрам

			информации, необходимой для назначения пособия, – 1 месяц		
2.18. Выдача справки о размере пособия на детей и периоде его выплаты	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Бухгалтерия - бухгалтер
2.18-1 Выдача справки о неполучении пособия на детей	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Бухгалтерия - бухгалтер
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	–	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	1. Справка о выходе из декретного отпуска - отдел организационно-правовой работы - специалист по кадрам ; 2. Справка о прекращении выплаты пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет - бухгалтерия – бухгалтер
2.20. Выдача справки об удержании алиментов и их размере	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Бухгалтерия – бухгалтер
2.24. Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным	–	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Начальник учебного авиационно-технического центра (председатель профсоюзного комитета)

пребыванием					
2.25. Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет	—	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Отдел организационно-правовой работы - специалист по кадрам
2.29. Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	3 дня со дня обращения	бессрочно	Бухгалтерия - бухгалтер
2.35. Выплата пособия на погребение	1. 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	бесплатно	1 рабочий день со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц	единовременно	1. Отдел организационно-правовой работы (канцелярия) - инспектор

	<p>рождении (при его наличии) — в случае смерти ребёнка (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</p> <p>2. Выплата пособия на погребение</p>				<p>2. Бухгалтерия - бухгалтер</p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	-----------------------------------

2.44. Выдача справки о не выделении путевки на детей на санаторно-курортное лечение и оздоровление в текущем году	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Начальник учебного авиационно-технического центра (председатель профсоюзного комитета)
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------	-----------	-------------------------	-----------	-----------------------------------------------------------------------------------------------

Наименование административной	Документы и (или) сведения,	Размер платы, взимаемой при	Максимальный срок	Срок действия справки, другого	Ответственные за выдачу справок и иных
-------------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-------------------	--------------------------------	----------------------------------------

процедуры	представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	осуществлении административной процедуры	осуществления административной процедуры	документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры по заявлениям граждан
1	2	3	4	5	6
ГЛАВА 6					
ОБРАЗОВАНИЕ					
6.1. Выдача дубликатов:					
6.1.1. документа об образовании, приложения к нему документа об обучении	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; документ, подтверждающий внесение платы (ответственное лицо за прием заявления заинтересованного лица и проверку наличие	0,1 базовой величины – за дубликат; свидетельства об общем базовом образовании, аттестата об общем среднем образовании; 0,2 базовой величины – за дубликат иного документа об образовании (для граждан Республики Беларусь); 1 базовая величина – за дубликат иного документа об образовании (для иностранных граждан и лиц без гражданства);	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	бессрочно	Факультет гражданской авиации (дубликат приложения к диплому, дубликат документа об обучении) - специалист ФГА ; Отделение среднего специального образования (дубликат приложения к диплому, дубликат документа об обучении) - специалист ОССО , Учебно-методический отдел (дубликат свидетельства о присвоении квалификационного разряда (класса, категории) по профессии) – специалист УМО ; Институт повышения квалификации и переподготовки (дубликат свидетельства о повышении

	прилагаемых документов – инспектор канцелярии отдела организационно-правовой работы)	бесплатно – дубликат приложения к документу об образовании, дубликат документа об обучении			квалификации, дубликат справки об обучении (обучающие курсы), дубликат свидетельства о стажировке) - заведующий учебно-методическим кабинетом; Военный факультет (дубликат свидетельства о повышении квалификации, дубликат справки об обучении, дубликат приложения к диплому) - заведующий учебно-методическим кабинетом; Учебно-методический отдел (дубликат диплома)- специалист УМО
6.1.2. свидетельства о направлении на работу	заявление с указанием причин утраты свидетельства о направлении на работу или приведения его в негодность; паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; пришедший в негодность свидетельство о направлении на	бесплатно	5 дней со дня подачи заявления, при необходимости запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	до окончания установленного срока обязательной работы по распределению или при направлении на работу	Факультет гражданской авиации - специалист по кадрам ФГА; Отделение среднего специального образования - специалист ОССО

	работу – в случае, если оно пришло в негодность				
6.1.3. справки о самостоятельном трудоустройстве	заявление с указанием причин утраты справки о самостоятельном трудоустройстве или приведения ее в негодность; паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; пришедшая в негодность справка о самостоятельном трудоустройстве – в случае, если она пришла в негодность	бесплатно	3 дня со дня подачи заявления, при необходимости запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	бессрочно	Факультет гражданской авиации - специалист по кадрам ФГА ; Отделение среднего специального образования - специалист ОССО
6.1.4. билета учащегося, студенческого билета, удостоверения аспиранта (адъюнкта, докторанта, соискателя), билета слушателя, книжки успеваемости учащегося, зачетной книжки	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	бесплатно	5 дней со дня подачи заявления	до окончания обучения	Факультет гражданской авиации (дубликат студенческого билета, дубликат зачетной книжки) – специалист ФГА ; Отделение среднего специального образования (дубликат билета учащегося, дубликат книжки успеваемости учащегося) - специалист ОССО ; Военный факультет (дубликат зачетной книжки)- заведующий учебно-

					методическим кабинетом; Аспирантура (удостоверения аспиранта (соискателя) – заведующий аспирантурой
6.2. Выдача в связи с изменением половой принадлежности:					
6.2.1. документа об образовании, приложения к нему документа об обучении	заявление; паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; ранее выданный документ; свидетельство о рождении; документ, подтверждающий внесение платы (ответственное лицо за прием заявления заинтересованного лица и проверку наличие прилагаемых документов – инспектор канцелярии отдела организационно-правовой работы)	0,1 базовой величины – за свидетельство об общем базовом образовании, аттестат об общем среднем образовании; 0,2 базовой величины – за иной документ об образовании (для граждан Республики Беларусь); 1 базовая величина – за дубликат иного документа об образовании (для иностранных граждан и лиц без гражданства); бесплатно – приложение к документу об образовании, документ об обучении	15 дней со дня подачи заявления, при необходимости запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	бессрочно	Факультет гражданской авиации (дубликат приложения к диплому, дубликат документа об обучении) - специалист ФГА; Отделение среднего специального образования (дубликат приложения к диплому, дубликат документа об обучении) - специалист ОССО; Учебно-методический отдел (дубликат свидетельства о присвоении квалификационного разряда (класса, категории) по профессии) – специалист УМО; Институт повышения квалификации и переподготовки (дубликат свидетельства о повышении квалификации, дубликат справки об обучении (обучающие курсы), дубликат свидетельства о

					стажировке) - заведующий учебно-методическим кабинетом; Военный факультет (дубликат свидетельства о повышении квалификации, дубликат справки об обучении, дубликат приложения к диплому) - заведующий учебно-методическим кабинетом; Учебно-методический отдел (дубликат диплома)- специалист УМО
6.2.2. свидетельства о направлении на работу	заявление; паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; свидетельство о рождении; ранее выданное свидетельство о направлении на работу	бесплатно	5 дней со дня подачи заявления, при необходимости запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	до окончания установленного срока обязательной работы по распределению или при направлении на работу	Факультет гражданской авиации - специалист по кадрам ФГА; Отделение среднего специального образования - специалист ОССО
6.2.3. справки о самостоятельном трудоустройстве	заявление; паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; свидетельство о рождении; ранее выданная справка о	бесплатно	3 дня со дня подачи заявления, при необходимости запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций –	бессрочно	Факультет гражданской авиации - специалист по кадрам ФГА; Отделение среднего специального образования - специалист ОССО

	самостоятельном трудоустройстве		1 месяц		
6.2.4. билета учащегося, студенческого билета, удостоверения аспиранта (адъюнкта, докторанта, соискателя), билета слушателя, книжки успеваемости учащегося, зачетной книжки	заявление; паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; свидетельство о рождении; ранее выданный документ	бесплатно	5 дней со дня подачи заявления	до окончания обучения	Факультет гражданской авиации (дубликат студенческого билета, дубликат зачетной книжки) - специалист ФГА ; Отделение среднего специального образования (дубликат билета учащегося, дубликат книжки успеваемости учащегося) - специалист ОССО ; Военный факультет (дубликат зачетной книжки) - заведующий учебно-методическим кабинетом ; Аспирантура (удостоверения аспиранта (соискателя) – заведующий аспирантурой
6.3. Выдача справки о том, что гражданин является обучающимся (с указанием необходимых сведений, которыми располагает учреждение образования, организация, реализующая образовательные	заявление; одна фотография размером 30x40мм – в случае получения обучающимся справки, подтверждающей право на льготы по проезду на пассажирском транспорте, предусмотренные законодательством	бесплатно	в день обращения	с 1 сентября либо с даты подачи заявления (в случае подачи заявления после 1 сентября) по 31 августа – для обучающихся, получающих общее среднее, специальное образование 6 месяцев – для иных обучающихся	Факультет гражданской авиации - специалист по кадрам ФГА ; Отделение среднего специального образования - специалист ОССО ; Военный факультет - начальник отделения кадров и строевого

программы послевузовского образования, иная организация, индивидуальный предприниматель, которым в соответствии с законодательством предоставлено право осуществлять образовательную деятельность)					
6.4. Выдача справки о результатах сдачи вступительных испытаний в учреждениях высшего, среднего специального или профессионально-технического образования	заявление; паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день подачи заявления	6 месяцев	Научно-исследовательская лаборатория – научный сотрудник (секретарь приемной комиссии)
6.5. Выдача справки о том, что высшее, среднее специальное образование получено на платной основе	заявление; паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день подачи заявления	бессрочно	Факультет гражданской авиации - специалист по кадрам ФГА; Отделение среднего специального образования - специалист ОССО

Наименование административной	Документы и (или) сведения,	Размер платы, взимаемой при	Максимальный срок	Срок действия справки, другого	Ответственные за выдачу справок и иных
-------------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-------------------	--------------------------------	----------------------------------------

процедуры	представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	осуществлении административной процедуры	осуществления административной процедуры	документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры по заявлениям граждан
1	2	3	4	5	6
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					
<p>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</p>	<p>1. Заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, либо их копии</p> <p>2. Выдача справки</p>	<p>бесплатно</p>	<p>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</p>	<p>6 месяцев</p>	<p>1. Отдел организационно-правовой работы – инспектор канцелярии</p> <p>2. Бухгалтерия - бухгалтер</p>

18.13. Выдача справки о доходах, исчисленных и удержанных суммах подоходного налога с физических лиц	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день обращения	бессрочно	Бухгалтерия - бухгалтер
18.25. Выдача архивной справки (архивной копии, архивной выписки, информационного письма) по запросам социально-правового характера (составляется на основе архивных документов, не содержащих сведений, относящихся к личной тайне граждан):					
18.25.2. не касающимся имущественных и наследственных прав граждан	Заявление	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а при необходимости дополнительного изучения и проверки – 1 месяц	бессрочно	Отдел организационно-правовой работы (канцелярия) - архивариус