

ПЕРЕЧЕНЬ

административных процедур, осуществляемых государственным учреждением образования «Университет гражданской защиты Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Беларусь» по заявлениям граждан

| Наименование административной процедуры | Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении* | Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** | Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи справки или другого документа | Срок действия | Ответственный | № п/п по Указу Президента от 26.04.2010 № 200 |
|---|---|--|---|---------------|---|---|
| ГЛАВА 1 | | | | | | |
| ЖИЛИЩНЫЕ ПРАВООТНОШЕНИЯ | | | | | | |
| Принятие решения***: | | | | | | |
| 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 | Заявление, паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, принимаемых на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий и (или) состоявших (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 | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | бессрочно | тел. 340-27-42 МОЙСЕЕНКО Виталий Дмитриевич, председатель общественной комиссии по жилищным вопросам тел. 341-32-99 ГОВОР Эдуард Геннадьевич секретарь общественной комиссии по жилищным вопросам | п.1.1.5 |

| Наименование административной процедуры | Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении* | Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** | Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи справки или другого документа | Срок действия | Ответственный | № п/п по Указу Президента от 26.04.2010 № 200 |
|---|--|--|---|---------------|---------------|---|
| совершеннолетнего члена его семьи | <p>отдельные списки учета нуждающихся в улучшении жилищных условий, разделении (объединении) очереди, переоформлении очереди с гражданина на совершеннолетнего члена его семьи</p> <p>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)</p> <p>документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, - в случае</p> | | | | | |

| Наименование административной процедуры | Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении* | Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** | Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи справки или другого документа | Срок действия | Ответственный | № п/п по Указу Президента от 26.04.2010 № 200 |
|---|---|--|---|---------------|---------------|---|
| | <p>наличия такого права</p> <p>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</p> <p>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</p> | | | | | |

| Наименование административной процедуры | Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении* | Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** | Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи справки или другого документа | Срок действия | Ответственный | № п/п по Указу Президента от 26.04.2010 № 200 |
|---|---|--|---|---------------|---|---|
| | <p>подпунктом 1.7 пункта 1 статьи 36 Жилищного кодекса Республики Беларусь</p> <p>согласие совершеннолетнего члена семьи, на которого производится переоформление очереди</p> | | | | | |
| о снятии граждан с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий | заявление, подписанное гражданином и совершеннолетними членами его семьи, совместно состоящими на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления | бессрочно | тел. 340-27-42 МОЙСЕЕНКО Виталий Дмитриевич, председатель общественной комиссии по жилищным вопросам тел. 341-32-99 ГОВОР Эдуард Геннадьевич секретарь общественной комиссии по жилищным вопросам | п.1.1.7 |
| о предоставлении арендного жилья | заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность свидетельство о смерти и иные документы, | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | бессрочно | тел. 340-27-42 МОЙСЕЕНКО Виталий Дмитриевич, председатель общественной комиссии по жилищным | п.1.1.18 |

| Наименование административной процедуры | Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении* | Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** | Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи справки или другого документа | Срок действия | Ответственный | № п/п по Указу Президента от 26.04.2010 № 200 |
|--|---|--|---|---------------|---|---|
| | подтверждающие факт смерти (при необходимости) | | | | вопросам тел. 341-32-99 ГОВОР Эдуард Геннадьевич секретарь общественной комиссии по жилищным вопросам | |
| о предоставлении освободившейся жилой комнаты государственного жилищного фонда | Заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | бессрочно | тел. 340-27-42 МОЙСЕЕНКО Виталий Дмитриевич, председатель общественной комиссии по жилищным вопросам тел. 341-32-99 ГОВОР Эдуард Геннадьевич секретарь общественной комиссии по жилищным вопросам | п.1.1.19 |
| о включении в состав организации застройщиков, формируемой из числа граждан, состоящих на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий | заявление паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, состоящих на учете нуждающихся в | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | бессрочно | тел. 340-27-42 МОЙСЕЕНКО Виталий Дмитриевич, председатель общественной комиссии по жилищным вопросам тел. 341-32-99 | п.1.1.23 |

| Наименование административной процедуры | Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении* | Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** | Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи справки или другого документа | Срок действия | Ответственный | № п/п по Указу Президента от 26.04.2010 № 200 |
|--|---|--|--|---------------|--|---|
| | улучшении жилищных условий документы, подтверждающие право на внеочередное получение льготного кредита на строительство (реконструкцию) или приобретение жилого помещения, - в случае наличия такого права | | | | ГОВОР Эдуард Геннадьевич секретарь общественной комиссии по жилищным вопросам | |
| о направлении граждан, состоящих на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий и имеющих право на получение льготных кредитов на строительство (реконструкцию) или приобретение жилых помещений, для заключения договоров купли-продажи жилых помещений, строительство которых осуществлялось по государственному заказу | заявление документы, подтверждающие наличие права (внеочередного права) на получение льготного кредита на строительство (реконструкцию) или приобретение жилых помещений | бесплатно | 10 рабочих дней после приемки жилого дома в эксплуатацию – в случае подачи заявления до приемки жилого дома в эксплуатацию 15 рабочих дней со дня подачи заявления - в случае подачи заявления после приемки жилого дома в эксплуатацию | 1 месяц | тел. 340-27-42 МОЙСЕЕНКО Виталий Дмитриевич, председатель общественной комиссии по жилищным вопросам тел. 341-32-99 ГОВОР Эдуард Геннадьевич секретарь общественной комиссии по жилищным вопросам | п.1.1.23-1 |

| Наименование административной процедуры | Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении* | Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** | Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи справки или другого документа | Срок действия | Ответственный | № п/п по Указу Президента от 26.04.2010 № 200 |
|--|---|--|---|--|--|---|
| о предоставлении одноразовой субсидии на строительство (реконструкцию) или приобретение жилого помещения | <p>заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>сведения о доходе и имуществе гражданина и членов его семьи</p> <p>предварительный договор приобретения жилого помещения - в случае приобретения жилого помещения, за исключением жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу</p> <p>в случае предоставления одноразовой субсидии на приобретение жилого помещения, за исключением жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу, - 6 месяцев</p> <p>свидетельство (удостоверение) о государственной регистрации земельного участка или государственный акт на</p> | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц | <p>в случае предоставления одноразовой субсидии на строительство (реконструкцию) жилого помещения - в течение срока строительства (реконструкции), оговоренного в договоре, предусматривающем строительство (реконструкцию) жилого помещения, но не более 3 лет со дня перечисления на специальный счет "Субсидия"</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>сведения о</p> | <p>тел. 340-27-42 МОЙСЕЕНКО Виталий Дмитриевич, председатель общественной комиссии по жилищным вопросам тел. 341-32-99 ГОВОР Эдуард Геннадьевич секретарь общественной комиссии по жилищным вопросам</p> | п.1.1.24 |

| Наименование административной процедуры | Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении* | Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** | Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи справки или другого документа | Срок действия | Ответственный | № п/п по Указу Президента от 26.04.2010 № 200 |
|---|---|--|---|---|---------------|---|
| | <p>право собственности на землю либо на право пожизненного наследуемого владения землей - в случае строительства (реконструкции) многоквартирного, блокированного жилого дома</p> <p>в случае предоставления одноразовой субсидии на приобретение жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу, - до наступления срока полного возврата (погашения) льготного кредита по государственному заказу</p> <p>удостоверенное нотариально обязательство о неформальности собственности занимаемого по договору найма жилого помещения с последующим его освобождением - в случае наличия такого помещения</p> <p>копия</p> | | | <p>доходе и имуществе гражданина и членов его семьи</p> <p>предварительный договор приобретения жилого помещения - в случае приобретения жилого помещения, за исключением жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу</p> <p>в случае предоставления одноразовой субсидии на приобретение жилого помещения, за исключением жилого помещения,</p> | | |

| Наименование административной процедуры | Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении* | Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** | Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи справки или другого документа | Срок действия | Ответственный | № п/п по Указу Президента от 26.04.2010 № 200 |
|---|--|--|---|--|---------------|---|
| | <p>зарегистрированного в установленном порядке договора купли-продажи жилого помещения - в случае приобретения жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу</p> <p>документ, подтверждающий факт расторжения договора создания объекта долевого строительства, в том числе в связи с отказом одной из сторон от исполнения такого договора, выхода или исключения из членов организации застройщиков, расторжения договора купли-продажи жилого помещения, изъятия земельного участка, - в случае необходимости подтверждения указанных фактов</p> <p>письменное согласие совершеннолетних членов семьи, улучшающих совместно жилищные условия с использованием субсидии</p> | | | <p>строительство которого осуществлялось по государственному заказу, - 6 месяцев</p> <p>свидетельство (удостоверение) о государственной регистрации земельного участка или государственной акт на право собственности на землю либо на право пожизненного наследуемого владения землей - в случае строительства (реконструкции) многоквартирного, блокированного жилого дома</p> | | |

| Наименование административной процедуры | Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении* | Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** | Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи справки или другого документа | Срок действия | Ответственный | № п/п по Указу Президента от 26.04.2010 № 200 |
|--|--|--|---|---|---|---|
| | | | | в случае предоставления одноразовой субсидии на приобретение жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу, - до наступления срока полного возврата (погашения) льготного кредита по государственному заказу | | |
| о предоставлении военнослужащему, лицу рядового или начальствующего состава органов внутренних дел, финансовых расследований, органов и подразделений по чрезвычайным ситуациям, в том | заявление паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей договор найма жилого помещения частного | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | на период действия договора найма или срока проживания в гостинице и (или) до получения в населенном пункте по месту найма | тел. 340-27-42 МОЙСЕЕНКО Виталий Дмитриевич, председатель общественной комиссии по жилищным вопросам тел. 341-32-99 ГОВОР Эдуард Геннадьевич | п.1.1.27 |

| Наименование административной процедуры | Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении* | Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** | Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи справки или другого документа | Срок действия | Ответственный | № п/п по Указу Президента от 26.04.2010 № 200 |
|---|---|--|---|---|---|---|
| <p>числе занимающему должность в органах межгосударственных образований и международных организаций, находящихся на территории иностранных государств, слушателю, адъюнкту, докторанту, клиническому ординатору, соискателю, проходящим обучение, не связанное со служебной командировкой за границу, в учебных заведениях иностранных государств (в очной и заочной формах получения образования, обучения в форме соискательства, в том числе проходящим краткий курс обучения) по направлению государственного</p> | <p>жилищного фонда, или договор найма жилого помещения государственного жилищного фонда в общежитии, или договор найма жилого помещения, расположенного на территории иностранного государства, или договор найма арендного жилья, заключенный на срок служебных отношений, или договор найма специального жилого помещения государственного жилищного фонда, заключенный на срок служебных отношений</p> <p>документы, подтверждающие фактические расходы по проживанию в гостинице или общежитии на территории иностранного государства</p> | | | <p>жилого помещения, работы, службы жилого помещения (доли в жилом помещении) частного жилищного фонда либо жилого помещения государственного жилищного фонда, за исключением случаев предоставления специальных жилых помещений, и (или) арендного жилья на условиях договора найма, заключенного на срок служебных отношений, и (или) жилых помещений</p> | <p>секретарь общественной комиссии по жилищным вопросам</p> | |

| Наименование административной процедуры | Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении* | Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** | Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи справки или другого документа | Срок действия | Ответственный | № п/п по Указу Президента от 26.04.2010 № 200 |
|--|---|--|---|---|---------------|---|
| органа, в котором предусмотрена военная служба, сотруднику Следственного комитета, Государственного комитета судебных экспертиз, прокурорскому работнику, должностному лицу таможенного органа по перечню должностей этого органа, определенному законодательным актом, должностному лицу Государственной инспекции охраны животного и растительного мира при Президенте Республики Беларусь денежной компенсации расходов по найму жилого помещения, проживанию в гостинице | | | | государственного жилищного фонда в общежитии на условиях договора найма, на время исполнения обязанностей по должности (для военнослужащих, занимающих должности в органах межгосударственных образований и международных организаций, находящихся на территории иностранных государств), на время прохождения обучения (для слушателей, адъюнктов, докторантов, клинических ординаторов, | | |

| Наименование административной процедуры | Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении* | Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** | Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи справки или другого документа | Срок действия | Ответственный | № п/п по Указу Президента от 26.04.2010 № 200 |
|---|---|--|---|--|---|---|
| | | | | соискателей, получающих образование в организациях иностранных государств) | | |
| Выдача справок: | | | | | | п.1.3 |
| о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | в день обращения | 6 месяцев | тел. 340-27-42 МОЙСЕЕНКО Виталий Дмитриевич, председатель общественной комиссии по жилищным вопросам тел. 341-32-99 ГОВОР Эдуард Геннадьевич секретарь общественной комиссии по жилищным вопросам | п.1.3.1 |
| о предоставлении (непредоставлении) одноразовой субсидии на строительство (реконструкцию) или приобретение жилого помещения | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | в день обращения | 6 месяцев | тел. 341-07-91 КАВАЛЕВСКАЯ Надежда Константиновна начальник планово- финансового отдела | п.1.3.9 |
| Включение в списки | заявление | бесплатно | 15 дней со дня | 3 года | тел. 340-27-42 | п.1.6 |

| Наименование административной процедуры | Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении* | Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** | Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи справки или другого документа | Срок действия | Ответственный | № п/п по Указу Президента от 26.04.2010 № 200 |
|--|--|--|---|--|--|---|
| <p>на получение льготных кредитов граждан, состоящих на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий по месту жительства (работы, службы) и желающих улучшить свои жилищные условия путем строительства (реконструкции) или приобретения жилых помещений</p> | <p>паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан</p> <p>в случае включения в списки на получение льготного кредита на приобретение жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу, - до наступления срока полного возврата (погашения) льготного кредита по государственному заказу</p> <p>свидетельство (удостоверение) о государственной регистрации земельного участка или государственный акт на право собственности на землю либо на право пожизненного наследуемого владения землей - в случае строительства (реконструкции) многоквартирного, блокированного жилого дома</p> | | <p>подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц</p> | <p>паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан</p> <p>в случае включения в списки на получение льготного кредита на приобретение жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу, - до наступления срока полного возврата (погашения) льготного кредита по государственному заказу</p> | <p>МОЙСЕЕНКО Виталий Дмитриевич, председатель общественной комиссии по жилищным вопросам тел. 341-32-99</p> <p>ГОВОР Эдуард Геннадьевич секретарь общественной комиссии по жилищным вопросам</p> | |

| Наименование административной процедуры | Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении* | Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** | Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи справки или другого документа | Срок действия | Ответственный | № п/п по Указу Президента от 26.04.2010 № 200 |
|---|---|--|---|---------------|---------------|---|
| | <p>предварительный договор приобретения жилого помещения - в случае приобретения жилого помещения, за исключением жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу</p> <p>сведения о доходе и имуществе гражданина и членов его семьи - в случае включения в списки на получение льготных кредитов малообеспеченных граждан, признаваемых таковыми для предоставления им льготных кредитов на строительство (реконструкцию) или приобретение жилых помещений</p> <p>копия трудовой книжки (за исключением случаев, когда законодательными актами не предусмотрено ее заполнение) - для граждан, стаж у которых прерывался в течение периода, за который</p> | | | | | |

| Наименование административной процедуры | Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении* | Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** | Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи справки или другого документа | Срок действия | Ответственный | № п/п по Указу Президента от 26.04.2010 № 200 |
|---|--|--|---|---------------|---------------|---|
| | <p>предоставляются сведения о доходе и имуществе</p> <p>договор создания объекта долевого строительства - в случае строительства жилого помещения в порядке долевого участия в жилищном строительстве</p> <p>выписка из решения общего собрания организации застройщиков (собрания уполномоченных) о приеме гражданина в эту организацию - в случае строительства жилого помещения в составе организации застройщиков</p> <p>справка о сдаче жилого помещения (при ее наличии)</p> <p>справка об обеспеченности жилым помещением за счет жилищного фонда Министерства обороны, других государственных органов, имеющих воинские формирования и военизированные</p> | | | | | |

| Наименование административной процедуры | Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении* | Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** | Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи справки или другого документа | Срок действия | Ответственный | № п/п по Указу Президента от 26.04.2010 № 200 |
|---|---|--|---|---------------|---------------|---|
| | <p>организации (при ее наличии)</p> <p>копия зарегистрированного в установленном порядке договора купли-продажи жилого помещения - в случае приобретения жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу</p> <p>документ, подтверждающий факт расторжения договора создания объекта долевого строительства, в том числе в связи с отказом одной из сторон от исполнения такого договора, выхода или исключения из членов организации застройщиков, расторжения договора купли-продажи жилого помещения, изъятия земельного участка, - в случае необходимости подтверждения указанных фактов</p> <p>копии документов, подтверждающих наличие у гражданина</p> | | | | | |

| Наименование административной процедуры | Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении* | Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** | Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи справки или другого документа | Срок действия | Ответственный | № п/п по Указу Президента от 26.04.2010 № 200 |
|---|--|--|---|---------------|---|---|
| | согласованной в установленном порядке проектной документации, - при строительстве (реконструкции) многоквартирного жилого дома, квартиры в блокированном жилом доме (при наличии) | | | | | |
| Включение в списки на получение субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом (субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом и субсидии на погашение основного долга по кредиту), выданным банками на строительство (реконструкцию) жилых помещений в установленном порядке, граждан, состоящих на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий по месту военной службы (службы, работы) и желающих | заявление паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан свидетельство (удостоверение) о государственной регистрации земельного участка или государственный акт на право собственности на землю либо на право пожизненного наследуемого владения землей - в случае строительства (реконструкции) многоквартирного жилого дома, квартиры в блокированном жилом доме сведения о доходе и | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц | бессрочно | тел. 340-27-42 МОЙСЕЕНКО Виталий Дмитриевич, председатель общественной комиссии по жилищным вопросам тел. 341-32-99 ГОВОР Эдуард Геннадьевич секретарь общественной комиссии по жилищным вопросам | п.1.6-1. |

| Наименование административной процедуры | Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении* | Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** | Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи справки или другого документа | Срок действия | Ответственный | № п/п по Указу Президента от 26.04.2010 № 200 |
|--|---|--|---|---------------|---------------|---|
| улучшить свои жилищные условия путем строительства (реконструкции) жилых помещений | <p>имуществе гражданина и членов его семьи - в случае предоставления субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом и субсидии на погашение основного долга по кредиту малообеспеченным гражданам, признаваемым таковыми для предоставления им указанных субсидий</p> <p>копия трудовой книжки (за исключением случаев, когда законодательными актами не предусмотрено ее заполнение) - для граждан, стаж у которых прерывался в течение периода, за который предоставляются сведения о доходе и имуществе</p> <p>договор создания объекта долевого строительства - в случае строительства жилого помещения в порядке долевого участия в жилищном строительстве</p> <p>выписка из решения общего собрания организации</p> | | | | | |

| Наименование административной процедуры | Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении* | Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** | Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи справки или другого документа | Срок действия | Ответственный | № п/п по Указу Президента от 26.04.2010 № 200 |
|---|--|--|---|---------------|---------------|---|
| | <p>застройщиков (собрания уполномоченных) о приеме гражданина в эту организацию - в случае строительства жилого помещения в составе организации застройщиков</p> <p>справка о сдаче жилого помещения (при ее наличии)</p> <p>справка об обеспеченности жилым помещением за счет жилищного фонда Министерства обороны, других государственных органов, имеющих воинские формирования и военизированные организации (при ее наличии)</p> <p>документ, подтверждающий факт расторжения договора создания объекта долевого строительства, в том числе в связи с отказом одной из сторон от исполнения такого договора, выхода или исключения из членов организации застройщиков,</p> | | | | | |

| Наименование административной процедуры | Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении* | Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** | Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи справки или другого документа | Срок действия | Ответственный | № п/п по Указу Президента от 26.04.2010 № 200 |
|--|---|--|---|---------------|--|---|
| | расторжения договора купли-продажи жилого помещения гражданином, являвшимся получателем льготного кредита (одноразовой субсидии), изъятия земельного участка, - в случае необходимости подтверждения указанных фактов | | | | | |
| ГЛАВА 2 ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА | | | | | | |
| выдача выписки (копии) из трудовой книжки | — | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | тел. 341-71-11 ЛАВРЕЦУК Наталья Александровна, старший инспектор по особым поручениям | п.2.1 |
| выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности | — | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | тел. 341-71-11 ЛАВРЕЦУК Наталья Александровна, старший инспектор по особым поручениям | п.2.2 |
| выдача справки о периоде работы, службы | — | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | тел. 341-71-11 ЛАВРЕЦУК Наталья Александровна, | п.2.3 |

| Наименование административной процедуры | Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении* | Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** | Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи справки или другого документа | Срок действия | Ответственный | № п/п по Указу Президента от 26.04.2010 № 200 |
|--|--|--|--|--|--|---|
| | | | | | старший инспектор по особым поручениям | |
| Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия, ежемесячного денежного содержания) | — | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | тел. 341-07-91 КАВАЛЕВСКАЯ Надежда Константиновна начальник планово-финансового отдела | п.2.4 |
| назначение пособия по беременности и родам | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность листок нетрудоспособности справка о размере заработной платы – в случае, если период, за который определяется среднегодовой 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 | тел. 341-07-91 КАВАЛЕВСКАЯ Надежда Константиновна начальник планово-финансового отдела | п.2.5 |
| назначение пособия в связи с рождением ребенка | заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность справка о рождении ребенка (за исключением | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных | единовременн о | тел. 341-07-91 КАВАЛЕВСКАЯ Надежда Константиновна начальник планово-финансового | п.2.6 |

| Наименование административной процедуры | Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении* | Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** | Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи справки или другого документа | Срок действия | Ответственный | № п/п по Указу Президента от 26.04.2010 № 200 |
|---|---|--|---|---------------|---------------|---|
| | <p>лиц, усыновивших (удочеривших) ребенка в возрасте до 6 месяцев, назначенных опекунами ребенка в возрасте до 6 месяцев) - в случае, если ребенок родился в Республике Беларусь и регистрация его рождения произведена органом, регистрирующим акты гражданского состояния, Республики Беларусь</p> <p>свидетельство о рождении ребенка, документы и (или) сведения, подтверждающие фактическое проживание ребенка в Республике Беларусь, документы и (или) сведения, подтверждающие фактическое проживание родителя, усыновителя (удочерителя), опекуна ребенка в Республике Беларусь не менее 6 месяцев в общей сложности в пределах 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу рождения ребенка, зарегистрированного по месту жительства в Республике Беларусь</p> | | органов, иных организаций – 1 месяц | | отдела | |

| Наименование административной процедуры | Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении* | Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** | Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи справки или другого документа | Срок действия | Ответственный | № п/п по Указу Президента от 26.04.2010 № 200 |
|---|---|--|---|---------------|---------------|---|
| | <p>(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</p> <p>свидетельства о рождении, смерти детей, в том числе старше 18 лет (представляются на всех детей) (для иностранных граждан и лиц без</p> | | | | | |

| Наименование административной процедуры | Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении* | Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** | Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи справки или другого документа | Срок действия | Ответственный | № п/п по Указу Президента от 26.04.2010 № 200 |
|---|---|--|---|---------------|---------------|---|
| | <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 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 органа об установлении опеки (попечительства) - для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка (представляется на всех подопечных детей)</p> <p>свидетельство о заключении брака - в</p> | | | | | |

| Наименование административной процедуры | Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении* | Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** | Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи справки или другого документа | Срок действия | Ответственный | № п/п по Указу Президента от 26.04.2010 № 200 |
|---|--|--|---|---------------|---------------|---|
| | <p>случае, если заявитель состоит в браке</p> <p>копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей</p> <p>выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, - в случае необходимости определения места назначения пособия</p> <p>документы и (или) сведения о выбытии ребенка из дома ребенка, приемной семьи, детского дома семейного типа, детского интернатного учреждения, дома ребенка исправительной колонии - в случае, если ребенок находился в указанных учреждениях, приемной семье, детском доме</p> | | | | | |

| Наименование административной процедуры | Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении* | Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** | Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи справки или другого документа | Срок действия | Ответственный | № п/п по Указу Президента от 26.04.2010 № 200 |
|--|---|--|---|-------------------|--|---|
| | <p>семейного типа</p> <p>документы, подтверждающие неполучение аналогичного пособия на территории государства, с которым у Республики Беларусь заключены международные договоры о сотрудничестве в области социальной защиты, - для граждан Республики Беларусь, работающих или осуществляющих иные виды деятельности за пределами Республики Беларусь, а также иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно не проживающих на территории Республики Беларусь (не зарегистрированных по месту жительства в Республике Беларусь)</p> | | | | | |
| назначение пособия женщинам, ставшим на учет в государственных организациях здравоохранения до 12-недельного срока | <p>заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>заключение врачебно-консультационной</p> | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных | единовременн о | тел. 341-07-91 КАВАЛЕВСКАЯ Надежда Константиновна начальник планово- финансового | п.2.8 |

| Наименование административной процедуры | Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении* | Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** | Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи справки или другого документа | Срок действия | Ответственный | № п/п по Указу Президента от 26.04.2010 № 200 |
|---|---|--|---|--|--|---|
| беременности | <p>комиссии</p> <p>выписки (копии) из трудовых книжек заявителя и супруга заявителя или иные документы, подтверждающие их занятость, - в случае необходимости определения места назначения пособия</p> <p>копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей</p> <p>свидетельство о заключении брака - в случае, если заявитель состоит в браке</p> | | органов, иных организаций – 1 месяц | | отдела | |
| назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет | <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>свидетельства о рождении детей (при воспитании в семье двоих и более несовершеннолетних</p> | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных | по день достижения ребенком возраста 3 лет | тел. 341-07-91 КАВАЛЕВСКАЯ Надежда Константиновна начальник планово-финансового отдела | п.2.9 |

| Наименование административной процедуры | Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении* | Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** | Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи справки или другого документа | Срок действия | Ответственный | № п/п по Указу Президента от 26.04.2010 № 200 |
|---|--|--|---|---------------|---------------|---|
| | <p>детей - не менее двух свидетельств о рождении) (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, - при наличии таких свидетельств)</p> <p>документы и (или) сведения, подтверждающие фактическое проживание ребенка в Республике Беларусь (за исключением лиц, работающих в дипломатических представительствах и консульских учреждениях Республики Беларусь), - в случае, если ребенок родился за пределами Республики Беларусь и (или) регистрация его рождения произведена компетентными органами иностранного государства</p> <p>выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) - для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется по желанию заявителя)</p> | | организаций – 1 месяц | | | |

| Наименование административной процедуры | Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении* | Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** | Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи справки или другого документа | Срок действия | Ответственный | № п/п по Указу Президента от 26.04.2010 № 200 |
|---|---|--|---|---------------|---------------|---|
| | <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 (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</p> | | | | | |

| Наименование административной процедуры | Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении* | Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** | Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи справки или другого документа | Срок действия | Ответственный | № п/п по Указу Президента от 26.04.2010 № 200 |
|---|---|--|---|---------------|---------------|---|
| | <p>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 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</p> | | | | | |

| Наименование административной процедуры | Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении* | Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** | Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи справки или другого документа | Срок действия | Ответственный | № п/п по Указу Президента от 26.04.2010 № 200 |
|---|--|--|---|---------------|---------------|---|
| | <p>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 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</p> | | | | | |

| Наименование административной процедуры | Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении* | Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** | Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи справки или другого документа | Срок действия | Ответственный | № п/п по Указу Президента от 26.04.2010 № 200 |
|---|--|--|---|---------------|---------------|---|
| | <p>родственником ребенка</p> <p>справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты (справка о неполучении пособия на детей) - в случае изменения места выплаты пособия</p> <p>документы и (или) сведения о выбытии ребенка из 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 о сотрудничестве в области социальной защиты, - для граждан Республики Беларусь,</p> | | | | | |

| Наименование административной процедуры | Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении* | Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** | Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи справки или другого документа | Срок действия | Ответственный | № п/п по Указу Президента от 26.04.2010 № 200 |
|---|---|--|---|--|---|---|
| | 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) | | | | | |
| назначение пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей | <p>заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>свидетельства о рождении несовершеннолетних детей (представляются на всех детей) (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, - при наличии таких свидетельств)</p> <p>выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) - для семей, усыновивших</p> | 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 | тел. 341-07-91 КАВАЛЕВСКАЯ Надежда Константиновна начальник планово-финансового отдела | п.2.12 |

| Наименование административной процедуры | Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении* | Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** | Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи справки или другого документа | Срок действия | Ответственный | № п/п по Указу Президента от 26.04.2010 № 200 |
|---|---|--|---|---------------|---------------|---|
| | <p>(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 установлении инвалидности - для ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет</p> <p>удостоверение инвалида - для матери (мачехи), отца (отчима), усыновителя (удочерителя), опекуна (попечителя), являющихся инвалидами</p> <p>справка о призыве на срочную военную службу - для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу</p> | | | | | |

| Наименование административной процедуры | Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении* | Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** | Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи справки или другого документа | Срок действия | Ответственный | № п/п по Указу Президента от 26.04.2010 № 200 |
|---|--|--|---|---------------|---------------|---|
| | <p>справка о направлении на альтернативную службу - для семей граждан, проходящих альтернативную службу</p> <p>свидетельство о заключении брака - в случае, если заявитель состоит в браке</p> <p>копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей</p> <p>справка о том, что гражданин является обучающимся (представляется на всех детей, на детей старше 14 лет 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</p> | | | | | |

| Наименование административной процедуры | Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении* | Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** | Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи справки или другого документа | Срок действия | Ответственный | № п/п по Указу Президента от 26.04.2010 № 200 |
|---|--|--|---|---------------|---------------|---|
| | <p>документы, подтверждающие их занятость</p> <p>сведения о полученных доходах за 6 месяцев в общей сложности в календарном году, предшествующем году обращения, - для трудоспособного отца (отчима) в полной семье, родителя в неполной семье, усыновителя (удочерителя), опекуна (попечителя)</p> <p>справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты (справка о неполучении пособия на детей) - в случае изменения места выплаты пособия</p> <p>документы и (или) сведения о выбытии ребенка из учреждения образования с круглосуточным режимом пребывания, учреждения социального обслуживания, осуществляющего стационарное социальное обслуживание, детского</p> | | | | | |

| Наименование административной процедуры | Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении* | Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** | Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи справки или другого документа | Срок действия | Ответственный | № п/п по Указу Президента от 26.04.2010 № 200 |
|--|---|--|---|--|--|---|
| | 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 | | | | | |
| назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет (ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет) | 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 | тел. 341-07-91 КАВАЛЕВСКАЯ Надежда Константиновна начальник планово-финансового отдела | п.2.13 |
| назначение пособия | листок | бесплатно | 10 дней со дня | на срок, | тел. 341-07-91 | п.2.14 |

| Наименование административной процедуры | Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении* | Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** | Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи справки или другого документа | Срок действия | Ответственный | № п/п по Указу Президента от 26.04.2010 № 200 |
|---|---|--|---|--|---|---|
| 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 | нетрудоспособности | | 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 | указанный в листке нетрудоспособности | КАВАЛЕВСКАЯ Надежда Константиновна начальник планово-финансового отдела | |
| 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 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 | тел. 341-07-91 КАВАЛЕВСКАЯ Надежда Константиновна начальник планово-финансового отдела | п.2.16 |
| выдача справки о размере пособия на детей и периоде его | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | тел. 341-07-91 КАВАЛЕВСКАЯ Надежда | п.2.18 |

| Наименование административной процедуры | Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении* | Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** | Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи справки или другого документа | Срок действия | Ответственный | № п/п по Указу Президента от 26.04.2010 № 200 |
|---|---|--|---|---------------|--|---|
| выплаты | | | | | Константиновна начальник планово- финансового отдела | |
| выдача справки о неполучении пособия на детей | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | тел. 341-07-91 КАВАЛЕВСКАЯ Надежда Константиновна начальник планово- финансового отдела | п.2.18-1 |
| выдача справки о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия | — | бесплатно | 3 рабочих дня | бессрочно | тел. 341-07-91 КАВАЛЕВСКАЯ Надежда Константиновна начальник планово- финансового отдела | п.2.19 |
| выдача справки об удержании алиментов и их размере | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | тел. 341-07-91 КАВАЛЕВСКАЯ Надежда Константиновна начальник планово- финансового отдела | п.2.20 |
| выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой в лагерь с круглосуточным пребыванием | — | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | тел. 340-22-28 ПОТОЦКАЯ Инеcса Александровна, врач общей практики- заведующая | п.2.24 |

| Наименование административной процедуры | Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении* | Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** | Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи справки или другого документа | Срок действия | Ответственный | № п/п по Указу Президента от 26.04.2010 № 200 |
|--|---|--|--|-------------------|---|---|
| | | | | | медицинским пунктом | |
| выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет | — | бесплатно | 3 рабочих дня | бессрочно | тел. 341-71-11 ЛАВРЕЦУК Наталья Александровна, старший инспектор по особым поручениям | п.2.25 |
| 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 | тел. 341-07-91 КАВАЛЕВСКАЯ Надежда Константиновна начальник планово-финансового отдела | п.2.29 |
| выплата пособия на погребение | заявление лица, взявшего на себя организацию погребения умершего (погибшего) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя справка о смерти - в случае, если смерть зарегистрирована в Республике Беларусь свидетельство о смерти - в случае, если смерть зарегистрирована за пределами Республики Беларусь свидетельство о рождении | бесплатно | 1 рабочий день со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | единовременн о | тел. 341-07-91 КАВАЛЕВСКАЯ Надежда Константиновна начальник планово-финансового отдела | п.2.35 |

| Наименование административной процедуры | Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении* | Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** | Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи справки или другого документа | Срок действия | Ответственный | № п/п по Указу Президента от 26.04.2010 № 200 |
|--|--|--|---|-------------------|--|---|
| | (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 | | | | | |
| выплата возмещения расходов на установку надгробного памятника семьям военнослужащих, погибших (умерших) в мирное время при исполнении обязанностей военной службы, а также сотрудников разведывательных служб, членов их семей и граждан Республики | заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя документы, подтверждающие расходы на установку памятника | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления | единовременн о | тел. 341-07-91 КАВАЛЕВСКАЯ Надежда Константиновна начальник планово- финансового отдела | п.2.36 |

| Наименование административной процедуры | Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении* | Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** | Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи справки или другого документа | Срок действия | Ответственный | № п/п по Указу Президента от 26.04.2010 № 200 |
|--|--|--|---|---------------|---|---|
| Беларусь, оказывавших конфиденциальное содействие этим службам, погибших (умерших) в связи с осуществлением внешней разведки | | | | | | |
| выдача справки о размере ежемесячного денежного содержания | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 1 рабочий день | бессрочно | тел. 341-07-91 КАВАЛЕВСКАЯ Надежда Константиновна начальник планово-финансового отдела | п.2.43 |
| выдача справки о невыделении 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 | тел. 341-07-91 КАВАЛЕВСКАЯ Надежда Константиновна, начальник планово-финансового отдела | п.2.44 |
| ГЛАВА 6 ОБРАЗОВАНИЕ | | | | | | |
| Выдача дубликатов: | | | | | | п.6.1. |
| документа об образовании, приложения к нему, документа об обучении | заявление с указанием причин утраты документа или приведения его в негодность паспорт или иной документ, | 0,1 базовой величины - за дубликат свидетельства об общем базовом образовании, | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других | бессрочно | тел. 341-72-22 МИКАНОВИЧ Дмитрий Станиславович, начальник факультета | п.6.1.1. |

| Наименование административной процедуры | Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении* | Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** | Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи справки или другого документа | Срок действия | Ответственный | № п/п по Указу Президента от 26.04.2010 № 200 |
|---|--|---|---|---------------|---|---|
| | <p>удостоверяющий личность</p> <p>пришедший в негодность документ - в случае, если документ пришел в негодность документы, подтверждающие изменение фамилии, собственного имени, отчества (если таковое имеется) обладателя документа об образовании, приложения к нему, документа об обучении, - в случае, если заявителем были изменены фамилия, собственное имя, отчество документ, подтверждающий внесение платы</p> | <p>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)</p> <p>бесплатно - дубликат приложения к документу об образовании, дубликат документа об обучении</p> | государственных органов, иных организаций – 1 месяц | | <p>ПиЛЧС тел. 341-72-22 МИКАНОВИЧ Андрей Станиславович, начальник факультета ТБ тел. 340-18-75 ВАРИКОВ Геннадий Анатольевич, начальник факультета ПРК тел. 340-71-89 БАРАНОВ Анатолий Витальевич Начальник, факультета заочного обучения тел. 340-69-55 ГОЛЯКОВА Ирина Викторовна, начальник факультета БЖ тел. 345-33-54 ПАСОВЕЦ Владимир Николаевич, начальник факультета ПНК</p> | |
| справки самостоятельном трудоустройстве | заявление с указанием причин утраты справки о самостоятельном | бесплатно | 3 дня со дня подачи заявления, при | бессрочно | тел. 341-71-11 ЛАВРЕЦУК Наталья | п.6.1.3. |

| Наименование административной процедуры | Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении* | Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** | Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи справки или другого документа | Срок действия | Ответственный | № п/п по Указу Президента от 26.04.2010 № 200 |
|--|---|--|---|-----------------------|---|---|
| | <p>трудоустройстве или приведение ее в негодность</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>пришедшая в негодность справка о самостоятельном трудоустройстве – в случае, если она пришла в негодность</p> | | необходимости запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | | Александровна, старший инспектор по особым поручениям | |
| билета учащегося, студенческого билета, удостоверения аспиранта (адъюнкта, докторанта, соискателя), книжки успеваемости учащегося, зачетной книжки | <p>заявление с указанием причин утраты документа или приведения его в негодность</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>пришедший в негодность документ - в случае, если документ пришел в негодность</p> | бесплатно | 5 дней со дня подачи заявления | до окончания обучения | <p>тел. 341-72-22 МИКАНОВИЧ Дмитрий Станиславович, начальник факультета ПиЛЧС тел. 341-72-22 МИКАНОВИЧ Андрей Станиславович, начальник факультета ТБ тел. 340-18-75 ВАРИКОВ Геннадий Анатольевич, начальник факультета ПРК тел. 340-71-89 БАРАНОВ</p> | п.6.1.4. |

| Наименование административной процедуры | Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении* | Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** | Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи справки или другого документа | Срок действия | Ответственный | № п/п по Указу Президента от 26.04.2010 № 200 |
|--|--|--|---|---------------|--|---|
| | | | | | Анатолий Витальевич Начальник, факультета заочного обучения тел. 340-69-55 ГОЛЯКОВА Ирина Викторовна, начальник факультета БЖ тел. 345-33-54 ПАСОВЕЦ Владимир Николаевич, начальник факультета ПНК | |
| Выдача в связи с изменением половой принадлежности: | | | | | | п. 6.2. |
| 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 | 0,1 базовой величины - за свидетельство об общем базовом образовании, аттестат об общем среднем образовании 0,2 базовой величины - за иной документ об образовании | 15 дней со дня подачи заявления, при необходимости запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц | бессрочно | тел. 341-72-22 МИКАНОВИЧ Андрей Станиславович, начальник факультета ТБ тел. 340-18-75 ВАРИКОВ Геннадий Анатольевич, начальник факультета ПРК тел. 340-71-89 БАРАНОВ | п. 6.2.1. |

| Наименование административной процедуры | Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении* | Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** | Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи справки или другого документа | Срок действия | Ответственный | № п/п по Указу Президента от 26.04.2010 № 200 |
|--|---|--|---|-----------------------|---|---|
| | | <p>(для граждан Республики Беларусь)</p> <p>1 базовая величина - за дубликат иного документа об образовании (для иностранных граждан и лиц без гражданства)</p> <p>бесплатно - приложение к документу об образовании, документ об обучении</p> | | | <p>Анатолий Витальевич Начальник, факультета заочного обучения тел. 340-69-55 ГОЛЯКОВА Ирина Викторовна, начальник факультета БЖ тел. 345-33-54 ПАСОВЕЦ Владимир Николаевич, начальник факультета ПНК</p> | |
| билета учащегося, студенческого билета, удостоверения аспиранта (адъюнкта, докторанта, соискателя), 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 | <p>тел. 341-72-22 МИКАНОВИЧ Андрей Станиславович, начальник факультета ТБ тел. 340-18-75 ВАРИКОВ Геннадий Анатольевич, начальник факультета ПРК тел. 340-71-89 БАРАНОВ Анатолий Витальевич</p> | п.6.2.4 |

| Наименование административной процедуры | Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении* | Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** | Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи справки или другого документа | Срок действия | Ответственный | № п/п по Указу Президента от 26.04.2010 № 200 |
|--|---|--|---|--|--|---|
| | | | | | Начальник факультета заочного обучения тел. 340-69-55 ГОЛЯКОВА Ирина Викторовна, начальник факультета БЖ тел. 345-33-54 ПАСОВЕЦ Владимир Николаевич, начальник факультета ПНК | |
| выдача справки о том, что гражданин является обучающимся | заявление одна фотография размером 30 x 40 мм - 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 | тел. 341-72-22 МИКАНОВИЧ Дмитрий Станиславович, начальник факультета ПиЛЧС тел. 341-72-22 МИКАНОВИЧ Андрей Станиславович, начальник факультета ТБ тел. 340-18-75 ВАРИКОВ Геннадий Анатольевич, начальник факультета ПРК тел. 340-71-89 | п.6.3. |

| Наименование административной процедуры | Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении* | Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** | Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи справки или другого документа | Срок действия | Ответственный | № п/п по Указу Президента от 26.04.2010 № 200 |
|---|---|--|---|---------------|---|---|
| | | | | | БАРАНОВ Анатолий Витальевич Начальник, факультета заочного обучения тел. 340-69-55 ГОЛЯКОВА Ирина Викторовна, начальник факультета БЖ тел. 345-33-54 ПАСОВЕЦ Владимир Николаевич, начальник факультета ПНК | |
| выдача справки о результатах сдачи вступительных испытаний в учреждениях высшего образования | заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | в день подачи заявления | 6 месяцев | тел. 345-33-38 ответственный секретарь приемной комиссии | п.6.4 |
| Выдача справки о том, что высшее, среднее специальное, профессионально-техническое образование получено на платной основе | заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | в день подачи заявления | бессрочно | тел. 341-07-91 КАВАЛЕВСКАЯ Надежда Константиновна начальник планово-финансового отдела | п.6.5. |

| Наименование административной процедуры | Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении* | Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** | Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи справки или другого документа | Срок действия | Ответственный | № п/п по Указу Президента от 26.04.2010 № 200 |
|---|--|---|---|--|---|---|
| ГЛАВА 7 ЗДРАВООХРАНЕНИЕ | | | | | | |
| выдача выписки из медицинских документов | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | тел. 340-22-28 ПОТОЦКАЯ Инесса Александровна, врач общей практики- заведующая медицинским пунктом | п.7.9 |
| ГЛАВА 13 РЕГИСТРАЦИЯ ГРАЖДАН РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ ПО МЕСТУ ЖИТЕЛЬСТВА И МЕСТУ ПРЕБЫВАНИЯ В РЕСПУБЛИКЕ БЕЛАРУСЬ | | | | | | |
| регистрация по месту пребывания граждан Республики Беларусь, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих в Республике Беларусь | заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность свидетельство о рождении - для лиц, не достигших 14-летнего возраста и не имеющих паспортов, и иных документов, удостоверяющих личность (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, - при его наличии) документ, являющийся | бесплатно - за регистрацию в помещениях для временного проживания, а также для несовершенноле тних, физических лиц, проживающих в государственных стационарных организациях социального обслуживания, для граждан Республики Беларусь, проходящих | 3 рабочих дня со дня подачи заявления | на срок обучения - для граждан, прибывших из другого населенного пункта для получения образования в дневной форме получения образования паспорт или иной документ, удостоверяю щий личность | тел. 341-71-11 ЛАВРЕЩУК Наталья Александровна, старший инспектор по особым поручениям тел. 345-44-46 ОЛЕСИЮК Николай Михайлович, начальник сектора международного сотрудничества | п. 13.2. |

| Наименование административной процедуры | Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении* | Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** | Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи справки или другого документа | Срок действия | Ответственный | № п/п по Указу Президента от 26.04.2010 № 200 |
|---|--|--|---|--|---------------|---|
| | <p>основанием для регистрации по месту пребывания</p> <p>свидетельство о смерти (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, - при его наличии), либо его копия, засвидетельствованная нотариально, либо справка органа загса, содержащая сведения из записи акта о смерти (в случае смерти одного из законных представителей), либо копия решения суда о лишении родительских прав, об отмене усыновления (удочерения), о признании гражданина недееспособным, безвестно отсутствующим или об объявлении гражданина умершим, либо справка органа загса, содержащая сведения из записи акта о рождении, если запись о родителях ребенка произведена в соответствии со статьей 55 Кодекса Республики Беларусь о браке и семье,</p> | <p>военную службу по контракту, призыву, службу в резерве, находящихся на военных или специальных сборах, проходящих альтернативную службу</p> <p>0,5 базовой величины - для других лиц и в иных случаях</p> | | <p>свидетельство о рождении - для лиц, не достигших 14-летнего возраста и не имеющих паспортов и иных документов, удостоверяющих личность (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, - при его наличии)</p> <p>на период пребывания по месту прохождения военной службы - для граждан, проходящих</p> | | |

| Наименование административной процедуры | Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении* | Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** | Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи справки или другого документа | Срок действия | Ответственный | № п/п по Указу Президента от 26.04.2010 № 200 |
|---|--|--|---|---|---------------|---|
| | либо копия постановления (определения) суда, органа уголовного преследования об объявлении розыска гражданина - для регистрации несовершеннолетнего в возрасте от 14 до 18 лет, имеющего одного законного представителя, не по месту жительства либо не по месту пребывания этого законного представителя письменное согласие законных представителей несовершеннолетнего на его регистрацию не по месту их жительства либо не по месту пребывания, удостоверенное в установленном порядке, - для регистрации несовершеннолетнего в возрасте от 14 до 18 лет не по месту жительства либо не по месту пребывания его законных представителей, за исключением несовершеннолетних, прибывших из другого населенного пункта для получения образования в дневной форме получения образования, а также | | | военную службу по контракту (офицеров, проходящих военную службу по призыву), и членов их семей на период прохождения военной службы (нахождения на сборах) - для граждан, проходящих срочную военную службу, службу в резерве, находящихся на военных или специальных сборах на период прохождения альтернативной службы - для граждан, проходящих альтернативную службу | | |

| Наименование административной процедуры | Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении* | Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** | Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи справки или другого документа | Срок действия | Ответственный | № п/п по Указу Президента от 26.04.2010 № 200 |
|--|--|--|---|--|--|---|
| | случаев, когда законный представитель несовершеннолетнего не зарегистрирован по месту жительства на территории Республики Беларусь либо является иностранным гражданином или лицом без гражданства, постоянно не проживающим в Республике Беларусь документ, подтверждающий внесение платы | | | до 6 месяцев - для граждан Республики Беларусь, постоянно проживающих за пределами Республики Беларусь до 1 года - для других лиц | | |
| снятие граждан Республики Беларусь, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих в Республике Беларусь, с регистрационного учета по месту пребывания | заявление | бесплатно | 5 рабочих дней | бессрочно | тел. 341-71-11 ЛАВРЕЦУК Наталья Александровна, старший инспектор по особым поручениям | п. 13.3. |
| ГЛАВА 18 ПОЛУЧЕННЫЕ ДОХОДЫ И УПЛАЧЕННЫЕ НАЛОГИ, СБОРЫ (ПОШЛИНЫ). ПОЛУЧЕНИЕ ВЫПИСКИ ИЗ ЕДИНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО РЕГИСТРА ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ. ПРОСТАВЛЕНИЕ АПОСТИЛЯ НА ДОКУМЕНТАХ ИЛИ ЛЕГАЛИЗАЦИЯ ДОКУМЕНТОВ | | | | | | |
| Выдача справки о наличии | заявление | бесплатно | 5 рабочих дней со дня подачи | 6 месяцев | тел. 341-07-91 КАВАЛЕВСКАЯ | п.18.7 |

| Наименование административной процедуры | Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении* | Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** | Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи справки или другого документа | Срок действия | Ответственный | № п/п по Указу Президента от 26.04.2010 № 200 |
|---|---|--|---|---------------|---|---|
| (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 | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | | заявления, а при необходимости проведения специальной (в том числе налоговой) проверки, запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | | Надежда Константиновна начальник планово-финансового отдела | |
| выдача справки о доходах, исчисленных и удержанных суммах подоходного налога с физических лиц | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | Бесплатно | 3 дня | бессрочно | тел. 341-07-91 КАВАЛЕВСКАЯ Надежда Константиновна начальник планово-финансового отдела | п.18.13 |

<*> Другие документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры, по запросу государственного органа (иной организации), в который обратился гражданин, в установленном порядке представляются государственными органами, иными организациями, к компетенции которых относится их выдача, а также могут быть представлены гражданином самостоятельно.

От гражданина могут быть истребованы документы, подтверждающие его полномочия, если с заявлением обращается представитель заинтересованного лица, а также иные документы в случаях, указанных в пункте 2 статьи 15 Закона Республики Беларусь "Об основах административных процедур".

<*> В случае полного освобождения гражданина в соответствии с законодательством от внесения платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, гражданин вместо документа, подтверждающего внесение платы, представляет документ, подтверждающий право на такое освобождение, а в случае частичного освобождения помимо документа, подтверждающего внесение платы, - документ, подтверждающий право на частичное освобождение.

В случае, если для осуществления административной процедуры, которая в соответствии с настоящим перечнем должна осуществляться бесплатно, требуется запрос документов и (или) сведений от государственных органов и иных организаций, за выдачу которых предусмотрена плата, и гражданами не представлены такие документы и (или) сведения самостоятельно, граждане оплачивают выдачу запрашиваемых документов и (или) сведений.

(часть вторая сноски <*> введена Указом Президента Республики Беларусь 19.04.2012 № 197)

<***> Пункты в настоящем перечне обозначаются несколькими арабскими цифрами, разделенными точками. Цифры до точки обозначают номер главы, а после точки - порядковый номер в пределах главы.