***Перечень административных процедур, осуществляемых***

***комитетом экономики Могилевского облисполкома,***

***по заявлениям*** ***граждан***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование административной процедуры | Фамилия, инициалы специалиста комитета, ответственного за осуществление 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, выдаваемых при осуществлении административной процедуры |
| 2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки | Шёлкова И.В. каб.573 (в случае ее отсутствия – лицо, исполняющее обязанности) | - | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| 2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности | Шёлкова И.В. каб.573 (в случае ее отсутствия – лицо, исполняющее обязанности) | - | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| 2.3. Выдача справки о периоде работы, службы | Шёлкова И.В. каб.573 (в случае ее отсутствия – лицо, исполняющее обязанности) | - | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| 2.4. Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия) | Уполномоченный сотрудник отдела бухгалтерского учета и отчетности облисполкома | - | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| 2.5. Назначение пособия по беременности и родам | Уполномоченный сотрудник отдела бухгалтерского учета и отчетности облисполкома | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность    листок нетрудоспособности (справка о временной нетрудоспособности) | бесплатно | не позднее дня выплаты очередной  заработной платы, стипендии, пособия | на срок, указанный в листке нетрудоспособности (справке о временной нетрудоспособности) |
| 2.6. Назначение пособия в связи с рождением ребенка | Уполномоченный сотрудник отдела бухгалтерского учета и отчетности облисполкома | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  справка о рождении ребенка – в случае, если ребенок родился в Республике Беларусь  свидетельство о рождении ребенка – в случае, если ребенок родился за пределами Республики Беларусь  свидетельства о рождении, смерти детей, в том числе старше 18 лет (представляются на всех детей)  копия решения суда об усыновлении (удочерении) (далее - усыновление)- для семей, усыновивших (удочеривших) (далее- усыновившие) детей  выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей)(удочерителей)(далее-усыновители), опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость  домовая книга (при ее наличии)- для граждан, проживающих в одноквартирном, блокированном жилом доме  копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи,- для неполных семей | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (и) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | единовременно |
| 2.8. Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в государственных организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности | Уполномоченный сотрудник отдела бухгалтерского учета и отчетности облисполкома | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  заключение врачебно-консультационной комиссии | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (и) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | единовременно |
| 2.9. Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3лет | Уполномоченный сотрудник отдела бухгалтерского учета и отчетности облисполкома | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  копия свидетельства о рождении ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, - при наличии такого свидетельства)  копия решения суда об усыновлении- для семей, усыновивших детей  выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость  домовая книга (при ее наличии) – для граждан, проживающих в одноквартирных, блокированных жилых домах  справка о том, что гражданин является обучающимся или воспитанником учреждения образования (с указанием иных необходимых сведений, которыми располагает учреждение образования)  копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, -для неполных семей  справка о выходе на работу, службу, учебу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3-х лет и прекращении выплаты пособия – при оформлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет другим членом семьи | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | по день достижения ребенком 3-летнего возраста |
| 2.12. Назначение пособия на детей старше 3 лет | Уполномоченный сотрудник отдела бухгалтерского учета и отчетности облисполкома | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  копия свидетельства о рождении ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, - при наличии такого свидетельства)  копия решения суда об усыновлении- для семей, усыновивших детей  выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость  домовая книга (при ее наличии) – для граждан, проживающих в одноквартирных, блокированных жилых домах  справка о том, что гражданин является обучающимся или воспитанником учреждения образования (с указанием иных необходимых сведений, которыми располагает учреждение образования)  копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей  справка о выходе на работу, службу, учебу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3-х лет и прекращении выплаты пособия – при оформлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет другим членом семьи | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | по 31 декабря календарного года, в котором назначено пособие, либо по день достижения ребенком 16-, 18 -летнего возраста |
| 2.13. Назначение пособия по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет | Уполномоченный сотрудник отдела бухгалтерского учета и отчетности облисполкома | листок нетрудоспособности | бесплатно | не позднее дня выплаты очередной заработной платы | на срок, указанный в листке нетрудоспособности |
| 2.14. Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае болезни матери либо другого лица, фактически осуществляющего уход за ребенком | Уполномоченный сотрудник отдела бухгалтерского учета и отчетности облисполкома | листок нетрудоспособности | бесплатно | не позднее дня выплаты очередной заработной платы | на срок, указанный в листке нетрудоспособности |
| 2.16. Назначение пособия при санаторно-курортном лечении ребенка-инвалида | Уполномоченный сотрудник отдела бухгалтерского учета и отчетности облисполкома | листок нетрудоспособности | бесплатно | не позднее дня выплаты очередной заработной платы | на срок, указанный в листке нетрудоспособности |
| 2.18. Выдача справки о размере назначенного пособия на детей и периоде его выплаты | Уполномоченный сотрудник отдела бухгалтерского учета и отчетности облисполкома | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| 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 | Шёлкова И.В  (каб. 573). | - | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| 2.20.  Выдача справки об удержании алиментов и их размере | Уполномоченный сотрудник отдела бухгалтерского учета и отчетности облисполкома | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| 2.24.  Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием | Уполномоченный представитель первичной профсоюзной организации | - | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| 2.25.  Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет | Шёлкова И.В. каб.573 (в случае ее отсутствия – лицо, исполняющее обязанности) | - | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| 2.29.  Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам | Уполномоченный сотрудник отдела бухгалтерского учета и отчетности облисполкома | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 3 дня со дня обращения | бессрочно |
| 2.35. Выплата пособия (материальной помощи) на погребение | Уполномоченный сотрудник отдела бухгалтерского учета и отчетности облисполкома | заявление лица, взявшего на себя организацию погребения умершего (погибшего)  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя  справка о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована в Республике Беларусь  свидетельство о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована за пределами Республики Беларусь  свидетельство о рождении (при его наличии) – в случае смерти ребенка (детей)  справка о том, что умерший в возрасте от 18 до 23 лет на день смерти являлся обучающимся или воспитанником учреждения образования, - в случае смерти лица в возрасте от 18 до 23 лет | бесплатно | 1 рабочий день со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | единовременно |
| 18.7. выдача справки о наличии или об отсутствии исполнительных листов и (или) иных требований о взыскании с лица задолженности по налогам, другим долгам и обязательствам перед Республикой Беларусь, ее юридическими и физическими лицами для решения вопроса о выходе из гражданства Республики Беларусь | Уполномоченный сотрудник отдела бухгалтерского учета и отчетности облисполкома | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 5 рабочих дней со дня подачи заявления, а при необходимости проведения специальной (в том числе налоговой) проверки, запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | 6 месяцев |
| 18.13. выдача справки о доходах, исчисленных издержанных суммах подоходного налога с физических лиц | Уполномоченный сотрудник отдела бухгалтерского учета и отчетности облисполкома | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | в день обращения | бессрочно |