

Схема работы з адміністрацыйнай працэдурай №1.1.5.

Назва адміністрацыйнай працэдуры	Дзяржаўны орган (арганізацыя), у які грамадзянін павінен звярнуцца	Дакументы і (або) звесткі, якія прадстаўляюцца грамадзянінам для ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры*	Памер аплаты, за ажыццяўляему ю адміністрацый ную працэдуру	Максімальны тэрмін ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры	Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння) выдаваемых (прымаемага) пры ажыццяўленні адміністрацыйна й працэдуры
1.1.5. Прыняцце рашэння аб пастаноўцы на ўлік (вастанаўленне на ўлік) грамадзян, для якіх патрабуецца паляпшэнне жыллевых умоў	Арганізацыя па месцы працы, службы, вучобы, сельскагаспадарчай арганізацыя	Заява Пашпарт або іншыя дакументы, падцвярджаючыя асобу ўсіх паўналетніх грамадзян, пасведчанне аб нараджэнні непаўналетніх дзяцей, прымаемых на ўлік асоб, якія маюць патрэбу ў паляпшэнні жыллёвых умоў. Дакументы, падцвярджаючыя права на пазачарговае або першачарговае прадастаўленне жыллёвага памяшкання, — у выпадку наяўнасці такога права. Звесткі аб даходах і маёмасці, якія прыходзяцца на кожнага члена сям’і, – у выпадку пастаноўкі на ўлік грамадзян, маючых права на атрыманне жыллёвага памяшкання сацыяльнага карыстання. Дамавая кніга (пры яе наяўнасці) – у выпадку пастаноўцы на ўлік, якія маюць патрэбу ў паляпшэнні жыллевых умоў грамадзян, якія пражываюць 1-кватэрным, блакіраваным жылым доме	Бясплатна.	1 месяц са дня падачы заявы	Бестэрмінова

Схема работы з адміністрацыйнай працэдурай №1.1.7.

Назва адміністрацыйнай працэдуры	Дзяржаўны орган (арганізацыя), у які грамадзянін павінен звярнуцца	Дакументы і (або) звесткі, якія прадстаўляюцца грамадзянінам для ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры*	Памер аплаты, за ажыццяўляемую адміністрацыйную працэдуру	Максімальны тэрмін ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры	Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння) выдаваемых (прымаемага) пры ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдуры
1.1.7. Прыняцце рашэння аб зняцці з уліку грамадзян, для якіх патрабуюцца паляпшэнне жыллевых умоў	Мясцовы выканаўчы і распараджальны орган, арганізацыя па месцы працы, службы, сельскагаспадарчая арганізацыі	Заява Пашпарт або іншыя дакументы, падцвярджаючы асобу ўсіх паўналетніх грамадзян	Бесплатна.	15 дзён са дня падачы заявы.	Бестэрмінова.

Схема работы з адміністрацыйнай працэдурай №6.1.1.

Назва адміністрацыйнай працэдуры	Дзяржаўны орган (арганізацыя), у які грамадзянін павінен звярнуцца	Дакументы і (або) звесткі, якія прадстаўляюцца грамадзянінам для ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры*	Памер аплаты, за ажыццяўляемую адміністрацыйную працэдуру	Максімальны тэрмін ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры	Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння) выдаваемых (прымаемага) пры ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдуры
6.1.1. Выдача дубліката дакумента аб адукацыі: пасведчання аб агульнай базавай адукацыі, атэстата аб агульнай сярэдняй адукацыі	Установа адукацыі, якая выдала пасведчанне Установа адукацыі, якая выдала атэстат	Заява з указаннем прычын страты дакумента або прывядзенне яго ў нягоднасць Пашпарт або другі дакумент, падцвярджаючы асобу Сапсаваны атэстат – у выпадку, калі атэстат прыйшоў у нягоднасць Дакумент, падцвярджаючы ўнясенне аплаты	0,1 базавай велічыні	15 дзён са дня падачы заявы, а ў выпадку запруса дакумента або звестак ад іншых дзяржаўных органаў – 1 месяц	Бестэрмінова

Схема работы з адміністрацыйнай працэдурай № 6.3.

Назва адміністрацыйнай працэдуры	Дзяржаўны орган (арганізацыя), у які грамадзянін павінен звярнуцца	Дакументы і (або) звесткі, якія прадстаўляюцца грамадзянінам для ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры*	Памер аплаты, за ажыццяўляемую адміністрацыйную працэдуру	Максімальны тэрмін ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры	Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння) выдаваемых (прымаемага) пры ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдуры
6.3. Выдача даведкі аб тым, што грамадзянін з'яўляецца навучэнцам, або выхаванцам установы адукацыі	Установа адукацыі, у якой навучаецца вучань або выхаванец	—	Бясплатна	У дзень звароту	6 месяцаў

Схема работы з адміністрацыйнай працэдурай № 2.2.

Назва адміністрацыйнай працэдуры	Дзяржаўны орган (арганізацыя), у які грамадзянін павінен звярнуцца	Дакументы і (або) звесткі, якія прадстаўляюцца грамадзянінам для ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры*	Памер аплаты, за ажыццяўляемую адміністрацыйную працэдуру	Максімальны тэрмін ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры	Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння) выдаваемых (прымаемага) пры ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдуры
2.2. Выдача даведкі аб месцы работы, службы і займаемай пасады.	Арганізацыя па месцы працы, службы.	-	Бясплатна.	5 дзён са дня звароту.	Бестэрмінова.

Схема работы з адміністрацыйнай працэдурай №2.1.

Назва адміністрацыйнай працэдуры	Дзяржаўны орган (арганізацыя), у які грамадзянін павінен звярнуцца	Дакументы і (або) звесткі, якія прадстаўляюцца грамадзянінам для ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры*	Памер аплаты, за ажыццяўляемую адміністрацыйную працэдуру	Максімальны тэрмін ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры	Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння) выдаваемых (прымаемага) пры ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдуры
2.1. Выдача выпіскі (копіі) з працоўнай кніжкі.	Арганізацыя па месцы працы, службы.	-	Бесплатна.	5 дзён са дня звароту.	Бестэрмінова.

Схема работы з адміністрацыйнай працэдурай № 2.3.

Назва адміністрацыйнай працэдуры	Дзяржаўны орган (арганізацыя), у які грамадзянін павінен звярнуцца	Дакументы і (або) звесткі, якія прадстаўляюцца грамадзянінам для ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры*	Памер аплаты, за ажыццяўляемую адміністрацыйную працэдуру	Максімальны тэрмін ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры	Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння) выдаваемых (прымаемага) пры ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдуры
2.3. Выдача даведкі аб перыядзе работы, службы.	Арганізацыя па месцы працы, службы.	-	Бесплатна.	5 дзён са дня звароту.	Бестэрмінова.

Схема работы з адміністрацыйнай працэдурай №2.4.

Назва административной процедуры	Дзяржаўны орган (арганізацыя), у які грамадзянін павінен звярнуцца	Дакументы і (або) звесткі, якія прадстаўляюцца	Памер аплаты, за ажыццяўляемую	Максімальны тэрмін ажыццяўлення	Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента
----------------------------------	--	--	--------------------------------	---------------------------------	--

		грамадзянінам для ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры*	адміністрацыйную працэдуру	адміністратыўнай працэдуры	(рашэння) выдаваемых (прымаемага) пры ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдуры
2.4. Выдача даведкі аб памеры заробатнай платы грашовага забеспячэння, штомесячнага грашовага ўтрымання)	Арганізацыя па месцы работы, службы, орган па рабоце, занятасці і сацыяльнай абароне па месцы знаходжання арганізацыі, у якой грамадзянін праходзіць альтэрнатыўную службу	-	Бясплатна	5 дзён з дня звароту	Бестэрмінова

Схема работы з адміністратыўнай працэдурай №2.5.

Назва адміністрацыйнай працэдуры	Дзяржаўны орган (арганізацыя), у які грамадзянін павінен звярнуцца	Дакументы і (або) звесткі, якія прадастаўляюцца грамадзянінам для ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры*	Памер аплаты, за ажыццяўляемую адміністрацыйную працэдуру	Максімальны тэрмін ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры	Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння) выдаваемых (прымаемага) пры ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдуры
2.5. Прызначэнне дапамогі па цяжарнасці і родах	Арганізацыя па месцы работы, службы, вучобы, праходжання падрыхтоўкі ў клінічнай ардынатуры, а таксама орган па працы, занятасці і сацыяльнай абароне мясцовага выканаўчага і распарадчага органа, які ажыццяўляе назначэнне дапамогі	Пашпарт або іншы дакумент, які падцвярджае асобу Лісток непрацаздольнасці	Бясплатна	10 дзён з дня звароту, а ў выпадку запыту або прадстаўлення дакументаў і (або) звестак ад іншых дзяржаўных органаў, іншых арганізацый і (або) атрымання	На тэрмін, указаны ў лістку непрацаздольнасці

	(далей, калі не вызначана іншае, - орган па труду, занятасці і сацыяльнай абароне), тэрытарыяльныя органы Фонду сацыяльнай абароны насельніцтва Міністэрства працы і сацыяльнай абароны па месцы пастаноўкі на ўлік у якасці плацельшчыка абавязковых страхавых узносаў (далей – органы фонду)	Даведка аб памеры заробатнай платы -у выпадку, калі перыяд, за які вызначаецца сярэднядзённы заробак для назначэння дапамог, складаецца з перыядаў працы ў розных наймальнікаў		дадатковай інфармацыі, неабходнай для прызначэння пасобія, - 1 месяц	
--	--	--	--	--	--

Схема работы з адміністрацыйнай працэдурай №2.6.

Назва адміністрацыйнай працэдуры	Дзяржаўны орган (арганізацыя), у які грамадзянін павінен звярнуцца	Дакументы і (або) звесткі, якія прадастаўляюцца грамадзянінам для ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры*	Памер аплаты, за ажыццяўляемую адміністрацыйную працэдуру	Максімальны тэрмін ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры	Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння) выдаваемых (прымаемага) пры ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдуры
2.6. Прызначэнне дапамогі ў сувязі знараджэннем дзіцяці	Арганізацыя па месцы работы, службы, вучобы, праходжання падрыхтоўкі ў клінічнай ардынатуры, орган па працы, занятасці і сацыяльнай абароне	Заява Пашпарт або іншы дакумент, які падцвярджае асобу Даведка аб нараджэнні дзіцяці - у выпадку, калі дзіця нарадзлася ў Рэспубліцы Беларусь	Бясplatна	10 дзён з дня падачы заявы, а ў выпадку запыту дакументаў і (або) звестак ад іншых дзяржаўных органаў, іншых арганізацый - 1 месяц	Адзіначасова

		Пасведчанне аб нараджэнні дзіцяці-у выпадку, калі дзіця нарадзіўся за межамі Рэспублікі Беларусь Пасведчанні абнараджэнні, смерці дзяцей, у тым ліку старэйшыя за 18 гадоў (прадастаўляюцца на ўсіх дзяцей) Копія рашэння суда об усынаўленні (удачарэнні) (далей - ўсынаўленне) – для сем'яў, якія ўсынавілі (удачарылі) (далей - усынавілі) дзяцей Выпіскі (копіі) з працоўных кніжак бацькоў (усынавіцеляў (удачарыцеляў) (далей-усынавіцелі), апекуноў) або іншыя дакументы, якія пацвярджаюць іх занятасць, - у выпадку неабходнасці вызначэння месца азначэння пасобія Копія рашэння суда аб скасаванні шлюбу або пасведчанне аб скасаванні шлюбу або іншы дакумент, які пацвярджае катэгорыю няпоўнай сям'і, - для няпоўных сям'яў Копія рашэння мясцовага выканаўчага і распарадчага органа аб установе апекі (папячыцельства) - для асоб, назначаных апякунамі (папячыцелямі) дзіцяці Пасведчанне аб заключэння шлюбу-у выпадку, калі заяўнік			
--	--	---	--	--	--

		састаіць ў шлюбe			
--	--	------------------	--	--	--

Схема работы з адміністрацыйнай працэдурай №2.8.

Назва адміністрацыйнай працэдуры	Дзяржаўны орган (арганізацыя), у які грамадзянін павінен звярнуцца	Дакументы і (або) звесткі, якія прадастаўляюцца грамадзянінам для ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры*	Памер аплаты, за ажыццяўляемую адміністрацыйную працэдуру	Максімальны тэрмін ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры	Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння) выдаваемых (прымаемага) пры ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдуры
2.8. Назначэнне пасобія жанчынам, якія сталі на ўлік у дзяржаўных арганізацыях аховы здароўя да 12-тыднёвага тэрміну цяжарнасці	Арганізацыя па месцы работы, службы, вучобы, праходжання падрыхтоўкі ў клінічнай ардынатуры, орган па працы, занятасці і сацыяльнай абароне	Заява Пашпарт або іншы дакумент, які падцвярджае асобу Заклучэнне урачэбна-Кансультацыйнай камісіі	Бясплатна	10 дзён з дня падачы заявы, а ў выпадку запыту дакументаў і (або) звестак ад іншых дзяржаўных органаў, іншых арганізацый - 1 месяц	Адзіначасова

		Выпіскі (копіі) з працоўных кніжак заяўніка і жонкі заяўніка ці іншыя дакументы, якія пацвярджаюць іх занятасць, - у выпадку неабходнасці назначэння месца назначэння пасобія Копія рашэння суда аб скасаванні шлюбу альбо пасведчанне аб скасаванні шлюбу або іншы дакумент, які пацвярджае катэгорыю няпоўнай сям'і, - для няпоўных сем'яў Пасведчанне аб заключэнні шлюбу – у выпадку, калі заяўнік Састаіць у шлюбе			
--	--	--	--	--	--

Схема работы з адміністрацыйнай працэдурай №2.9.

Назва адміністрацыйнай працэдуры	Дзяржаўны орган (арганізацыя), у які грамадзянін павінен звярнуцца	Дакументы і (або) звесткі, якія прадастаўляюцца грамадзянінам для ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры*	Памер аплаты, за ажыццяўляемую адміністрацыйную працэдуру	Максімальны тэрмін ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры	Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння) выдаваемых (прымаемага) пры ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдуры
2.9. Назначэнне пасобія па догляду за дзіцяці ва ўзросце да 3 гадоў	Арганізацыя па месцы работы, службы, вучобы, праходжання падрыхтоўкі ў клінічнай ардынатуры, орган па працы, занятасці і сацыяльнай абароне	Заява Пашпарт, або іншы дакумент, які падцвярджае асобу Пасведчання аб нараджэнні дзяцей (пры выхаванні ў сям'і дваіх і больш непаўналетніх дзяцей - не менш за два пасведчання аб нараджэнні) (для	Бясplatна	10 дзён з дня падачы заявы, а ў выпадку запыту дакументаў і (або) звестак ад іншых Дзяржаўных органаў, іншыхарганізацый - 1 месяц	Па дзень дасягнення дзіцем узросту 3 гадоў

		заможных грамадзян і асоб без грамадзянства, якім прадастаўлены статус бежанца ў рэспубліцы Беларусь, - пры наяўнасці такіх пасведчанняў) Копія рашэння суда аб усынаўленні – для сем'яў, якія ўсынавілі дзяцей Копія рашэння мясцовага выканаўчага і распарадчага органа аб устанаўленні апекі (папачыцельства) – для асоб, назначаных апекунамі (папачыцелямі) дзіцяці Пасведчанне інваліда або заключэнне медыка-рэабілітацыйнай экспертнай камісіі - для дзіцяці-інваліда ва ўзросце да 3 гадоў Пасведчанне пацярпелага ад катастрофы на Чарнобыльскай АЭС, іншых радыяцыйных аварыяў - для грамадзян, якія пастаянна (пераважна) пражываюць на тэрыторыі, якая падверглася радыактыўнаму забруджванню ў зоне наступнага адсялення або ў зоне з правам на адсяленне Пасведчанне аб заключэнні шлюбу – у выпадку, калі заяўнік састаіць у шлюбе Копія рашэння суда аб скасаванні шлюбу або пасведчанне аб скасаванні шлюбу або іншы дакумент, які пацвярджае катэгорыю няпоўнай сям'і, - для няпоўных сем'яў Даведка аб перыядзе, за які выплачана дапамога па цяжарнасці і родах			
--	--	--	--	--	--

		Выпіскі (копіі) з працоўных кніжак бацькоў (усынавіцеляў, апекуноў) ці іншыя дакументы, якія пацвярджаюць іх занятасць, - у выпадку неабходнасці вызначэння месца назначэння дапамогі Даведка аб тым, што грамадзянін з'яўляецца навучэнцам Даведка аб выхадзе на работу, службу да заканчэння водпуску па догляду за дзіцем ва ўзросце да 3 гадоў і спыненні выплаты дапамогі- пры афармленні водпуску па догляду за дзіцем да дасягнення ім узросту 3 гадоў іншым членам сям'і або сваякам дзіцяці Даведка аб памеры дапамогі на дзяцей і перыядзе яе выплаты - у выпадку змены месца выплаты дапамогі			
--	--	--	--	--	--

Схема работы з адміністрацыйнай працэдурай №2.12.

Назва адміністрацыйнай працэдуры	Дзяржаўны орган (арганізацыя), у які грамадзянін павінен звярнуцца	Дакументы і (або) звесткі, якія прадастаўляюцца грамадзянінам для ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры*	Памер аплаты, за ажыццяўляемую адміністрацыйную працэдуру	Максімальны тэрмін ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры	Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння) выдаваемых (прымаемага) пры ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдуры
2.12. Прызначэнне дапамогі на дзяцей старэйшых за 3 гады з асобных катэгорый сем'яў	Арганізацыя па месцы работы, службы, вучобы, праходжання падрыхтоўкі ў клінічнай ардынатуры, орган па працы, занятасці і сацыяльнай абароне, абласныя цэнтры гігіены, эпідэміялогіі і грамадскага здароўя, Мінскі гарадскі,	Заява Пашпарт ці іншы дакумент, які падцвярджае асобу Пасведчання аб нараджэнні непаўналетніх дзяцей (прадстаўляюцца на ўсіх дзяцей) (для замежных грамадзян і асоб без грамадзянства, якім прадастаўлены статус бежанца ў	Бесплатна	10 дзён з дня падачы заявы, а ў выпадку запыту дакументаў і (або) звестак ад іншых дзяржаўных органаў, іншых арганізацый - 1 месяц	па 30 чэрвеня або па 31 снежня каляндарнага года, у якім назначана дапамога, або па дзень дасягнення дзіцем 16-, 18-гадовага ўзросту

	гарадскія, раённыя, занальныя, раённыя ў гарадах цэнтры гігіены і эпідэміялогіі	Рэспубліцы Беларусь, - пры наяўнасці такіх пасведчанняў) Копія рашэння суда аб усынаўленні - для сем'яў, якія ўсынавілі дзяцей Копія рашэння мясцовага выканаўчага і Распарадчага органа аб устанаўленні апекі (папачыцельства) – для асоб, назначаных апекунамі (папачыцелямі) дзіцяці Пасведчанне інваліда або заключэнне медыка-рэабілітацыйнай экспертнай камісіі аб устанаўленні інваліднасці - для дзіцяці-інваліда ва ўзросце да 18 гадоў Пасведчанне інваліда - для маці (мачахі), бацькі (айчыма), усынавіцеля, апекуна (папачыцеля), якія з'яўляюцца інвалідамі Даведка аб прызыве на тэрміновую ваенную службу - для сем'яў ваеннаслужачых, якія праходзяць тэрміновую ваенную службу Даведка аб накіраванні на альтэрнатыўную службу - для сем'яў грамадзян, якія праходзяць альтэрнатыўную службу Пасведчанне аб заключэнні шлюбу – у выпадку, калі заяўнік састаіць у шлюбе Копія рашэння суда аб скасаванні шлюбу альбо пасведчанне аб скасаванні шлюбу або іншы дакумент, які пацвярджае катэгорыю няпоўнай сям'і, - для няпоўных сем'яў Копія рашэння суда аб устанаўленні бацькоўства - для сем'яў ваеннаслужачых, якія праходзяць тэрміновую ваенную службу, сем'яў			
--	--	--	--	--	--

		грамадзян, якія праходзяць альтэрнатыўную службу Даведка аб тым, што грамадзянін з'яўляецца навучэнцам (прадстаўляецца на ўсіх дзяцей, на дзяцей старэйшых за 14 гадоў прадстаўляецца на дату вызначэння права на дапамогу і на пачатак навучальнага года) Выпіскі (копіі) з працоўных кніжак бацькоў (усынавіцеляў, апекуноў (папячыцеляў) або іншыя дакументы, якія пацвярджаюць іх занятасць Звесткі аб атрыманых даходах за 6 месяцаў года, папярэдняга году звароту, - для працаздольнага бацькі (айчыма) у поўнай сям'і, аднаго з бацькоў у няпоўнай сям'і, усынавіцеля, апекуна (папячыцеля) Даведка аб памеры дапамогі на дзяцей і перыядзе яго выплаты - у выпадку змены			
--	--	--	--	--	--

Схема работы з адміністрацыйнай працэдурай №2.13.

Назва адміністрацыйнай працэдуры	Дзяржаўны орган (арганізацыя), у які грамадзянін павінен звярнуцца	Дакументы і (або) звесткі, якія прадастаўляюцца грамадзянінам для ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры*	Памер аплаты, за ажыццяўляемую адміністрацыйную працэдуру	Максімальны тэрмін ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры	Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння) выдаваемых (прымаемага) пры ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдуры
2.13. Прызначэнне дапамогі па часовай непрацаздольнасці па догляду за хворым дзіцем ва ўзросце да 14 гадоў (дзіцем-інвалідам ва ўзросце да 18 гадоў)	Арганізацыя па месцы працы, органы фонду	Лісток непрацаздольнасці	Бясplatна	10 дзён з дня звароту, а ў выпадку запыту дакументаў і (або) звестак адіншых дзяржаўных органаў, іншых арганізацый і (або) атрымання дадатковай інфармацыі, неабходнай для прызначэння дапамогі, - 1 месяц	На тэрмін, які ўказаны ў лісце непрацаздольнасці

Схема работы з адміністрацыйнай працэдурай №2.14.

Назва адміністрацыйнай працэдуры	Дзяржаўны орган (арганізацыя), у які грамадзянін павінен звярнуцца	Дакументы і (або) звесткі, якія прадастаўляюцца грамадзянінам для ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры*	Памер аплаты, за ажыццяўляемую адміністрацыйную працэдуру	Максімальны тэрмін ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры	Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння) выдаваемых (прымаемага) пры ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдуры
2.14. Прызначэнне дапамогі па часовай непрацаздольнасці па догляду за дзіцем ва ўзросце да 3 гадоў і ребёнком-інвалідам ва ўзросце да 18 гадоў у выпадку хваробы маці або іншай асобы, фактычна ажыццяўляе догляд за дзіцем	Арганізацыя па месцы працы, органы фонду	Лісток непрацаздольнасці	Бясплатна	10 дзён з дня звароту, а ў выпадку запыту дакументаў і (або) звестак ад іншых дзяржаўных органаў, іншых арганізацый і (або) атрымання дадатковай інфармацыі, неабходнай для прызначэння дапамогі, - 1 месяц	На тэрмін, які ўказаны ў лісце непрацаздольнасці

Схема работы з адміністрацыйнай працэдурай №2.18.

Назва адміністрацыйнай працэдуры	Дзяржаўны орган (арганізацыя), у які грамадзянін павінен звярнуцца	Дакументы і (або) звесткі, якія прадастаўляюцца грамадзянінам для ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры*	Памер аплаты, за ажыццяўляемую адміністрацыйную працэдуру	Максімальны тэрмін ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры	Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння) выдаваемых (прымаемага) пры ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдуры
2.18. Выдача даведкі аб памеры дапамогі на дзяцей і перыядзе яго выплаты	Арганізацыя, якая выплачвае дапамогу	Пашпарт, або іншы дакумент, які падцвярджае асобу	Бясплатна	5 дзён з дня звароту	Бестэрмінова

Схема работы з адміністрацыйнай працэдурай №2.19.

Назва адміністрацыйнай працэдуры	Дзяржаўны орган (арганізацыя), у які грамадзянін павінен звярнуцца	Дакументы і (або) звесткі, якія прадастаўляюцца грамадзянінам для ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры*	Памер аплаты, за ажыццяўляемую адміністрацыйную працэдуру	Максімальны тэрмін ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры	Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння) выдаваемых (прымаемага) пры ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдуры
2.19. Выдача даведкі аб выхадзе на работу, службу да заканчэння тэрміну водпуску па ўходу за дзіцем ва ўзросце да 3 гадоў і заканчэнні выплаты дапамогі	Арганізацыя па месцы працы, службы	-	Бясплатна.	5 дзен са дня звяртання	Бестэрмінова

Схема работы з адміністрацыйнай працэдурай №2.20.

Назва адміністрацыйнай працэдуры	Дзяржаўны орган (арганізацыя), у які грамадзянін павінен звярнуцца	Дакументы і (або) звесткі, якія прадастаўляюцца грамадзянінам для ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры*	Памер аплаты, за ажыццяўляемую адміністрацыйную працэдуру	Максімальны тэрмін ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры	Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння) выдаваемых (прымаемага) пры ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдуры
2.20 Выдача даведкі аб ўтрыманні аліментаў і іх памеры	Арганізацыя па месцы працы, службы або па месце атрымання пенсіі, дапамогі	Пашпарт або іншы дакумент, падцвярджаючы асобу.	Бясплатна.	5 дзен са дня звяртання	Бестэрмінова

Схема работы з адміністрацыйнай працэдурай №2.25.

Назва адміністрацыйнай працэдуры	Дзяржаўны орган (арганізацыя), у які грамадзянін павінен звярнуцца	Дакументы і (або) звесткі, якія прадастаўляюцца грамадзянінам для ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры*	Памер аплаты, за ажыццяўляемую адміністрацыйную працэдуру	Максімальны тэрмін ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры	Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння) выдаваемых (прымаемага) пры ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдуры
2.25 Выдача даведкі аб знаходжанні ў водпуску за дзіцем да дасягнення ім узросту 3 гадоў	Арганізацыя па месцы працы, службы	-	Бясплатна.	5 дзен са дня звяртання	Бестэрмінова

Схема работы з адміністрацыйнай працэдурай №2.29.

Назва адміністрацыйнай працэдуры	Дзяржаўны орган (арганізацыя), у які грамадзянін павінен звярнуцца	Дакументы і (або) звесткі, якія прадастаўляюцца грамадзянінам для ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры*	Памер аплаты, за ажыццяўляемую адміністрацыйную працэдуру	Максімальны тэрмін ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры	Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння) выдаваемых (прымаемага) пры ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдуры
2.29. Выдача даведкі аб перыядзе, за які выплачана дапамога па цяжарнасці і родах	Арганізацыя па месцы работы, службы, вучобы, праходжання падрыхтоўкі ў клінічнай ардынатуры, орган па працы, занятасці і сацыяльнай абароне, органы Фонду	Пашпарт, або іншы дакумент, які падцвярджае асобу	Бясплатна	3 дзён з дня звароту	Бестэрмінова

Схема работы з адміністрацыйнай працэдурай №18.7.

Назва адміністрацыйнай працэдуры	Дзяржаўны орган (арганізацыя), у які грамадзянін павінен звярнуцца	Дакументы і (або) звесткі, якія прадастаўляюцца грамадзянінам для ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры*	Памер аплаты, за ажыццяўляемую адміністрацыйную працэдуру	Максімальны тэрмін ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры	Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння) выдаваемых (прымаемага) пры ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдуры
18.7. Выдача даведкі аб наяўнасці або аб адсутнасці выканаўчых лістоў і (або) іншых патрабаванняў аб спагнанні з твару запазычанасці па падатках, іншым даўгах і абавязацельствам перад Рэспублікай Беларусь, яе юрыдычнымі і фізічнымі асобамі для вырашэння пытання аб выхадзе з грамадзянства Рэспублікі Беларусь	Арганізацыя па месцы работы, службы, вучобы, падатковы орган па месцы пастаноўкі грамадзяніна на ўлік (месцы яго жыхарства)	Заява Пашпарт, або іншы дакумент, які падцвярджае асобу	Бясплатна	5 рабочых дзён з дня падачы заявы, а пры неабходнасці правядзенн спецыяльнай (у тым ліку падатковай) праверкі, запыту дакументаў і (або) звестак ад іншых дзяржаўных органаў, іншых арганізацый - 1 месяц	6 месяцаў

Схема работы з адміністрацыйнай працэдурай №18.13.

Назва адміністрацыйнай працэдуры	Дзяржаўны орган (арганізацыя), у які грамадзянін павінен звярнуцца	Дакументы і (або) звесткі, якія прадастаўляюцца грамадзянінам для ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры*	Памер аплаты, за ажыццяўляемую адміністрацыйную працэдуру	Максімальны тэрмін ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры	Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння) выдаваемых (прымаемага) пры ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдуры
18.13. Выдача даведкі аб даходах, вылічаных і ўтрыманых сумах падаходнага падатку з фізічных асоб	Арганізацыя па месцы работы, службы і іншаму месцы атрымання даходаў	Пашпарт, або іншы дакумент, які падцвярджае асобу	Бясплатна	У дзень звяроту	Бестэрмінова

Схема работы з адміністрацыйнай працэдурай №2.24.

Назва адміністрацыйнай працэдуры	Дзяржаўны орган (арганізацыя), у які грамадзянін павінен звярнуцца	Дакументы і (або) звесткі, якія прадастаўляюцца грамадзянінам для ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры*	Памер аплаты, за ажыццяўляемую адміністрацыйную працэдуру	Максімальны тэрмін ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры	Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння) выдаваемых (прымаемага) пры ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдуры
2.24 Выдача даведкі аб незабяспечанасці дзіцяці ў цяжучым годзе пудеўкай за кошт сродкаў дзяржаўнага сацыяльнага страхавання ў лагер з кругласутачным наведваннем	Арганізацыя па месцы працы, службы	-	Бесплатна.	5 дзен са дня звяртання	Бестэрмінова