|  |  |
| --- | --- |
|  | Дадатак 1  да загаду генеральнага дырэктара авіякампаніі ад 31.07.2017 № 258  (у рэдакцыі загаду ад 30.08.2021 № 254) |

Пералік адміністрацыйных працэдур, якiя ажыццяўляюцца ААТ «Авіякампанія  «Белавiя»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Назва адміністрацыйнай працэдуры/  падпункт дадатку да Ўказа [[1]](#footnote-1) | Iнфармацыя пра пасаду,  прозвішча, уласнае імя, імя па бацьку, месцазнаходжанне,  нумар службовага тэлефона ўпаўнаважанага працаўніка/  працаўніка, які яго замяшчае на перыяд адсутнасцi | Дакументы i (цi) звесткi, якiя  ўяўляюцца грамадзянінам для  ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры | Максімальны  тэрмін ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры | Тэрмін дзеяння |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. Прыняцце  рашэння  аб  пастаноўцы на ўлік  (аднаўленні на  ўліку)  грамадзян, якія маюць патрэбу ў паляпшэнні жыллёвых умоў  1.1.5 | інспектар па ўліку і  размеркаванні жылой плошчы Лукашэвiч Валерыя Аляксандраўна  тэл. 220 21 91  вул. Няміга, 14А, каб. 200Б/  начальнiк агульнага аддзела  Даўнаровiч Анжэлiка Iванаўна  тэл. 220 21 91  вул. Няміга, 14А, каб. 200Б | заява; пашпарты ці іншыя дакументы, што сведчаць асобу ўсіх паўналетніх грамадзян; пасведчаннi аб нараджэннi непаўналетніх дзяцей, якія прымаюцца на ўлік грамадзян, якiя маюць патрэбу ў паляпшэнні жыллёвых умоў і (ці) якія знаходзiлiся на такім уліку;  дакументы, якiя пацвярджаюць права на пазачарговаеці першачарговае прадастаўленне жылога  памяшкання, – у выпадку наяўнасці такога права; звесткі пра даходы і маёмасць кожнага члена сям'i  – у выпадку пастаноўкі на ўлік (аднаўленні на ўліку)  грамадзян, якія маюць права на атрыманне жылога  памяшкання сацыяльнага карыстання ў залежнасці ад іх даходаў і маёмасці | 1 месяц з дня падачы заявы | бестэрмінова |
| 2. Прыняцце рашэння аб унясенні змяненняў   у склад сям'і, з якім грамадзянін  знаходзiцца на  ўліку  грамадзян, якія маюць патрэбу ў паляпшэнні жыллёвых умоў  (у выпадку  павелічэння  складу  сям'і)  1.1.5-1 | інспектар па ўліку і  размеркаванні жылой плошчы Лукашэвiч Валерыя Аляксандраўна  тэл. 220 21 91  вул. Няміга, 14А, каб. 200Б/ начальнiк агульнага аддзела Даўнаровiч Анжэлiка Iванаўна  тэл. 220 21 91  вул. Няміга, 14А, каб. 200Б | заява; пашпарты ці іншыя дакументы, што сведчаць асобу ўсіх паўналетніх грамадзян; пасведчаннi аб нараджэннi непаўналетніх дзяцей, якіяпрымаюцца на ўлік грамадзян, якiя маюць патрэбу ў паляпшэнні жыллёвых умоў і (ці) якія знаходзiлiся на такім уліку;  дакументы, якiя пацвярджаюць права на пазачарговаеці першачарговае прадастаўленне жылога  памяшкання, – у выпадку наяўнасці такога права; звесткі пра даходы і маёмасць кожнага члена сям'i  – у выпадку пастаноўкі на ўлік (аднаўленні на ўліку)  грамадзян, якія маюць права на атрыманне жылога  памяшкання сацыяльнага карыстання ў залежнасці ад іх даходаў і маёмасці | 15 дзён з дня падачы заявы, а ў выпадку запыту дакументаў і (або) звестак ад іншых дзяржаўных органаў, іншых арганізацый - 1 месяц | бестэрмінова |
| 3. Прыняцце  рашэння аб занясеннi змен у склад сям'і, з якім грамадзянін  знаходзiцца на  ўліку грамадзян,  якія маюць патрэбу ў паляпшэнні жыллёвых умоў  (у выпадку  змяншэння складу  сям'і)  1.1.5-2 | інспектар па ўліку і  размеркаванні жылой плошчы Лукашэвiч Валерыя Аляксандраўна  тэл. 220 21 91  вул. Няміга, 14А, каб. 200Б/ начальнiк агульнага аддзела  Даўнаровiч Анжэлiка Iванаўна  тэл. 220 21 91  вул. Няміга, 14А, каб. 200Б | заява; пашпарты ці іншыя дакументы, якiя сведчаць асобу ўсіх паўналетніх грамадзян | 15 дзён з дня падачы заявы, а ў выпадку запыту дакументаў і (або) звестак ад іншых дзяржаўных органаў, іншых арганізацый - 1 месяц | бестэрмінова |
| 4. Прыняцце  рашэння аб  ўключэннi ў  асобныя спісы ўліку грамадзян, якія маюць патрэбу ў паляпшэнні жыллёвых умоў  1.1.5-3 | інспектар па ўліку і  размеркаванні жылой плошчы Лукашэвiч Валерыя Аляксандраўна  тэл. 220 21 91  вул. Няміга, 14А, каб. 200Б/ начальнiк агульнага аддзела  Даўнаровiч Анжэлiка Iванаўна  тэл. 220 21 91  вул. Няміга, 14А, каб. 200Б | заява; пашпарты ці іншыя дакументы, што сведчаць асобу ўсіх паўналетніх грамадзян; пасведчаннi аб нараджэннi непаўналетніх дзяцей, якіяпрымаюцца на ўлік грамадзян, якiя маюць патрэбу ў паляпшэнні жыллёвых умоў і (ці) якія знаходзiлiся на такім уліку;  дакументы, якiя пацвярджаюць права на пазачарговаеці першачарговае прадастаўленне жылога  памяшкання, – у выпадку наяўнасці такога права; звесткі пра даходы і маёмасць кожнага члена сям'i  – у выпадку пастаноўкі на ўлік (аднаўленні на ўліку)  грамадзян, якія маюць права на атрыманне жылога  памяшкання сацыяльнага карыстання ў залежнасці ад іх даходаў і маёмасці | 15 дзён з дня  падачы заявы | бестэрмінова |
| 5. Прыняцце  рашэння аб падзеле (аб'яднаннi) чаргі,  аб  пераафармленнi чаргі з грамадзяніна на паўналетняга  члена яго сям'і  1.1.6. | інспектар па ўліку і  размеркаванні жылой плошчы Лукашэвiч Валерыя Аляксандраўна  тэл. 220 21 91  вул. Няміга, 14А, каб. 200Б/ начальнiк агульнага аддзела  Даўнаровiч Анжэлiка Iванаўна  тэл. 220 21 91  вул. Няміга, 14А, каб. 200Б | заява; пашпарты ці іншыя дакументы, што сведчаць асобу ўсіх паўналетніх грамадзян; пасведчаннi аб нараджэннi непаўналетніх дзяцей, якія прымаюцца на ўлік грамадзян, якiя маюць патрэбу ў паляпшэнні жыллёвых умоў і (ці) якія знаходзiлiся на такім уліку;  дакументы, якiя пацвярджаюць права на пазачарговаеці першачарговае прадастаўленне жылога  памяшкання, – у выпадку наяўнасці такога права; звесткі пра даходы і маёмасць кожнага члена сям'i  – у выпадку пастаноўкі на ўлік (аднаўленні на ўліку)  грамадзян, якія маюць права на атрыманне жылога  памяшкання сацыяльнага карыстання ў залежнасці ад іх даходаў і маёмасці | 1 месяц з дня  падачы заявы | бестэрмінова |
| 6. Прыняцце  рашэння аб зняццi  грамадзян з уліку  грамадзян, якія маюць патрэбу ў паляпшэнні жыллёвых умоў  1.1.7. | інспектар па ўліку і  размеркаванні жылой плошчы Лукашэвiч Валерыя Аляксандраўна  тэл. 220 21 91  вул. Няміга, 14А, каб. 200Б/ начальнiк агульнага аддзела  Даўнаровiч Анжэлiка Iванаўна  тэл. 220 21 91  вул. Няміга, 14А, каб. 200Б | заява; пашпарты ці іншыя дакументы, якiя сведчаць асобу ўсіх паўналетніх грамадзян | 15 дзён з дня  падачы заявы | бестэрмінова |
| 7. Прыняцце  рашэння аб  пастаноўцы на ўлік  грамадзян, якія  жадаюць атрымаць жылое памяшканне ў інтэрнаце   1.1.8 | інспектар па ўліку і  размеркаванні жылой плошчы Лукашэвiч Валерыя Аляксандраўна  тэл. 220 21 91  вул. Няміга, 14А, каб. 200Б/ начальнiк агульнага аддзела  Даўнаровiч Анжэлiка Iванаўна  тэл. 220 21 91  вул. Няміга, 14А, каб. 200Б | заява; пашпарты ці іншыя дакументы, якiя сведчаць асобу  ўсіх паўналетніх грамадзянаў; пасведчаннi аб нараджэннi  непаўналетніх дзяцей  (для замежных грамадзян і асоб без грамадзянства, якім прадастаўлены статус бежанца ў Рэспубліцы Беларусь, - пры наяўнасці такога пасведчання), якія прымаюцца на ўлік грамадзян, якія жадаюць атрымаць жылое памяшканне ў інтэрнаце;  дакументы, якія пацвярджаюць права на пазачарговае або першачарговае атрыманне жылога памяшкання ў  інтэрнаце, - у выпадку наяўнасці такога права | 1 месяц з дня  падачы заявы | бестэрмінова |
| 8. Прыняцце рашэння аб уключэнні ў склад арганізацыі забудоўшчыкаў, што фарміруецца з ліку грамадзян, якія стаяць на ўліку грамадзян, якія маюць патрэбу ў паляпшэнні жыллёвых умоў  1.1.23 | інспектар па ўліку і  размеркаванні жылой плошчы Лукашэвiч Валерыя Аляксандраўна  тэл. 220 21 91  вул. Няміга, 14А, каб. 200Б/ начальнiк агульнага аддзела  Даўнаровiч Анжэлiка Iванаўна  тэл. 220 21 91  вул. Няміга, 14А, каб. 200Б | заява;  пашпарты ці іншыя дакументы, якія сведчаць асобу ўсіх паўналетніх грамадзян;  пасведчанне аб нараджэнні непаўналетніх дзяцей, якія стаяць на ўліку грамадзян, якія маюць патрэбу ў паляпшэнні жыллёвых умоў;  дакументы, якія пацвярджаюць права на пазачарговае атрыманне льготнага крэдыту на будаўніцтва (рэканструкцыю) або набыццё жылога памяшкання, - у выпадку наяўнасці такога права | 1 месяц з дня  падачы заявы | бестэрмінова |
| 9. Прыняцце рашэння аб накіраванні грамадзян, якія стаяць на ўліку грамадзян, якія маюць патрэбу ў паляпшэнні жыллёвых умоў, і якія маюць правы на атрыманне iльготных крэдытаў на будаўніцтва (рэканструкцыю) або набыццё жылых памяшканняў, для заключэння дагавораў куплі-продажу жылых памяшканняў, будаўніцтва якіх ажыццяўляецца па дзяржаўнаму заказу  1.1.23-1 | інспектар па ўліку і  размеркаванні жылой плошчы Лукашэвiч Валерыя Аляксандраўна  тэл. 220 21 91  вул. Няміга, 14А, каб. 200Б/ начальнiк агульнага аддзела  Даўнаровiч Анжэлiка Iванаўна  тэл. 220 21 91  вул. Няміга, 14А, каб. 200Б | заява;  дакументы, якія пацвярджаюць наяўнасць права (пазачарговага права) на атрыманне iльготнага крэдыту на будаўніцтва (рэканструкцыю) або набыццё жылых памяшканняў | 10 рабочых дзён пасля прыёмкі жылога дома ў эксплуатацыю - у выпадку падачы заявы да прыёмкі жылога дома ў эксплуатацыю  15 рабочых дзён з дня падачы заявы - у выпадку падачы заявы пасля прыёмкі жылога дома ў эксплуатацыю | 1 месяц |
| 10. Выдача даведкi аб знаходжаннi на ўліку грамадзян, якія маюць патрэбу ў паляпшэнні жыллёвых умоў  1.3.1. | інспектар па ўліку і  размеркаванні жылой плошчы Лукашэвiч Валерыя Аляксандраўна  тэл. 220 21 91  вул. Няміга, 14А, каб. 200Б/ начальнiк агульнага аддзела  Даўнаровiч Анжэлiка Iванаўна  тэл. 220 21 91  вул. Няміга, 14А, каб. 200Б | пашпарт або іншы дакумент, які сведчыць асобу | у дзень звароту | 6 месяцаў |
| 11. Выдача даведкі аб прадастаўленні (непрадастаўленнi) аднаразовай субсідыі на будаўніцтва (рэканструкцыю) або набыццё жылога памяшкання  1.3.9. | бухгалтар  Бакавец Святлана Юр’ўена тэл. 220 20 71  вул. Няміга, 14А, каб. 307/ вядучы бухгалтар  Касьян Людміла Вітальеўна тэл. 229 20 07  вул. Мельнікайтэ, 2, паверх 9 | пашпарт або іншы дакумент, які сведчыць асобу | у дзень звароту | 6 месяцаў |
| 12. Выдача выпіскі (копіі) з працоўнай кніжкі  2.1. | вядучы спецыяліст па кадрах Канаплёва Паліна Мікалаеўна/ спецыяліст па кадрах  Табака Святлана Васільеўна  тэл. 328 61 59  вул. Няміга, 14А, каб. 101  вядучы спецыяліст па кадрах  Палякова Таццяна Станіславаўна (АА)/  спецыяліст па кадрах  Спірыдовіч Вікторыя Фёдараўна (СБП) тэл. 279 12 64  будынак аэравакзальнага комплексу Нацыянальнага аэрапорта «Мінск», паверх 2  спецыяліст па кадрах  Нікалаенка Людміла Віктараўна (АТБ)/  спецыяліст па кадрах  Шмiтманiс Кацярына Уладзіміраўна (АТБ) тэл. 279 19 31  будынак АТБ, паверх 3 |  | 5 дзён з дня звароту | бестэрмінова |
| 13. Выдача даведкі аб месцы працы і займаемай пасадзе  2.2. | вядучы спецыяліст па кадрах Канаплёва Паліна Мікалаеўна/ спецыяліст па кадрах Табака Святлана Васільеўна  тэл. 328 61 59  вул. Няміга, 14А, каб. 101  вядучы спецыяліст па кадрах Палякова Таццяна Станіславаўна (АА) /  спецыяліст па кадрах  Спірыдовіч Вікторыя Фёдараўна (СБП) тэл. 279 12 64  будынак аэравакзальнага комплексу Нацыянальнага аэрапорта «Мінск», паверх 2  спецыяліст па кадрах  Нікалаенка Людміла Віктараўна (АТБ)/  спецыяліст па кадрах  Шмiтманiс Кацярына Уладзіміраўна (АТБ) тэл. 279 19 31  будынак АТБ, паверх 3 |  | 5 дзён з дня звароту | бестэрмінова |
| 14. Выдача даведкі аб перыядзе працы  2.3. | спецыяліст па кадрах  Табака Святлана Васільеўна/ вядучы спецыяліст па кадрах Канаплёва Паліна Мікалаеўна  тэл. 328 61 59  вул. Няміга, 14А, каб. 101  вядучы спецыяліст па кадрах Палякова Таццяна Станіславаўна (АА)/  спецыяліст па кадрах  Спірыдовіч Вікторыя Фёдараўна (СБП) тэл. 279 12 64  будынак аэравакзальнага комплексу Нацыянальнага аэрапорта «Мінск», паверх 2  спецыяліст па кадрах  Нікалаенка Людміла Віктараўна (АТБ)/  спецыяліст па кадрах  Шмiтманiс Кацярына Уладзіміраўна (АТБ) тэл. 279 19 31  будынак АТБ, паверх 3 |  | 5 дзён з дня звароту | бестэрмінова |
| 15. Выдача даведкі аб памеры заработнай платы (грашовага забеспячэння, штомесячнага грашовага забеспячэння)  2.4. | вядучы бухгалтар  Кегелева  Марына Аляксандраўна/ бухгалтар  Бакавец Святлана Юр'еўна/ бухгалтар  Камейка Аксана Васільеўна тэл. 220 20 71  вул. Няміга, 14А, каб. 307  бухгалтар  Бакавец Святлана Юр'еўна / бухгалтар  Камейка Аксана Васільеўна  бухгалтар  Камейка Аксана Васільеўна/  бухгалтар  Бакавец Святлана Юр'еўна  тэл. 220 20 71  вул. Няміга, 14А, каб. 307  бухгалтар  Ялчык Алена Ігараўна (АА)/  бухгалтар  Тымановіч Кацярына Сяргееўна  бухгалтар  Тымановіч Кацярына Сяргееўна (АА)/ бухгалтар  Ялчык Алена Ігараўна  тэл. 279 19 22  будынак аэравакзальнага комплексу Нацыянальнага аэрапорта «Мінск», паверх 6  бухгалтар  Папета Соф'я Мікалаеўна (АТБ)/  бухгалтар  Лемяшэвіч Марына Аляксандраўна  бухгалтар  Лемяшэвіч Марына Аляксандраўна (АТБ) / бухгалтар  Папета Соф'я Мікалаеўна  тэл. 279 11 13  будынак АТБ, паверх 2 |  | 5 дзён з дня звароту | бестэрмінова |
| 16. Назначэнне дапамогі па цяжарнасці і родах  2.5. | вядучы бухгалтар  Кегелева  Марына Аляксандраўна / бухгалтар  Бакавец Святлана Юр'еўна / бухгалтар  бухгалтар  Камейка Аксана Васільеўна  тэл. 220 20 71  вул. Няміга, 14а, каб. 307  бухгалтар  Бакавец Святлана Юр'еўна / бухгалтар  Камейка Аксана Васільеўна  бухгалтар  Камейка Аксана Васільеўна / бухгалтар  Бакавец Святлана Юр'еўна  тэл. 220 20 71  вул. Няміга, 14А, каб. 307  бухгалтар  Ялчык Алена Ігараўна (АА) /  бухгалтар  Тымановіч Кацярына Сяргееўна  бухгалтар  Тымановіч Кацярына Сяргееўна (АА) /  бухгалтар  Ялчык Алена Ігараўна  тэл. 279 19 22  будынак аэравакзальнага комплексу Нацыянальнага аэрапорта «Мінск», паверх 6  бухгалтар  Папета Соф'я Мікалаеўна (АТБ)/  бухгалтар  Лемяшэвіч Марына Аляксандраўна  бухгалтар  Лемяшэвіч Марына Аляксандраўна (АТБ) / бухгалтар  Папета Соф'я Мікалаеўна  тэл. 279 11 13  будынак АТБ, паверх 2 | пашпарт або іншы дакумент, які сведчыць асобу;  лісток непрацаздольнасці;  даведка аб памеры заработнай платы - у выпадку, калi перыяд, за які вызначаецца сярэднядзённы заробак для назначэння дапамогі, складаецца з перыядаў работы ў розных наймальнікаў | 10 дзён з дня звароту, а ў выпадку запыту цi прадстаўлення дакументаў і (або) звестак ад іншых дзяржаўных органаў, іншых арганізацый і (або) атрымання дадатковай інфармацыі, неабходнай для назначэння дапамогi, - 1 месяц | на тэрмін, якi пазначаны ў лістку непрацаздоль-  насці |
| 17. Назначэнне дапамогі ў сувязі з нараджэннем дзіцяці  2.6. | вядучы бухгалтар  Кегелева  Марына Аляксандраўна / бухгалтар  Бакавец Святлана Юр'еўна / бухгалтар  Камейка Аксана Васільеўна  тэл. 220 20 71  вул. Няміга, 14А, каб. 307  бухгалтар  Бакавец Святлана Юр'еўна / бухгалтар  Камейка Аксана Васільеўна  бухгалтар  Камейка Аксана Васільеўна/  бухгалтар  Бакавец Святлана Юр'еўна  тэл. 220 20 71  вул. Няміга, 14А, каб. 307  бухгалтар  Ялчык Алена Ігараўна (АА) /  бухгалтар  Тымановіч Кацярына Сяргееўна  бухгалтар  Тымановіч Кацярына Сяргееўна (АА) /  бухгалтар  Ялчык Алена Ігараўна  тэл. 279 19 22  будынак аэравакзальнага комплексу Нацыянальнага аэрапорта «Мінск», паверх 6  бухгалтар  Папета Соф'я Мікалаеўна (АТБ)/  бухгалтар  Лемяшэвіч Марына Аляксандраўна  бухгалтар  Лемяшэвіч Марына Аляксандраўна (АТБ) / бухгалтар  Папета Соф'я Мікалаеўна  тэл. 279 11 13  будынак АТБ, паверх 2 | заява;  пашпарт або іншы дакумент, які сведчыць асобу;  даведка аб нараджэнні дзіцяці - у выпадку, калі дзіця нарадзілася ў Рэспубліцы Беларусь;  пасведчанне аб нараджэнні дзіцяці - у выпадку, калі дзіця нарадзілася за межамі Рэспублікі Беларусь;  пасведчання аб нараджэнні, смерці дзяцей, у тым ліку старэйшых за 18 гадоў (прадстаўляюцца на ўсіх дзяцей);  копія рашэння суда аб усынаўленні (удачарэнні) (далей - усынаўленне) - для сем'яў, якія ўсынавілі (удачарылi) (далей - усынавiлi) дзяцей;  выпіскі (копіі) з працоўных кніжак бацькоў (усынавiцеляў (удачарыцеляў) (далей - усынавiцелi), апекуноў) ці іншыя дакументы, якія пацвярджаюць іх занятасць, - у выпадку неабходнасці вызначэння месца назначэння дапамогі;  копія рашэння суда аб скасаванні шлюбу або пасведчанне аб скасаванні шлюбу ці іншы дакумент, які пацвярджае катэгорыю няпоўнай сям'і, - для няпоўных сем'яў;  копія рашэння мясцовага выканаўчага i распарадчага органа аб устанаўленні апекі (папячыцельства) - для асоб, назначаных апекунамі (папячыцелямі) дзiцяцi; пасведчанне аб заключэнні шлюбу - у выпадку, калі заяўнік знаходзiцца ў шлюбе | 10 дзён з дня звароту, а ў выпадку запыту цi прадстаўлення дакументаў і (або) звестак ад іншых дзяржаўных органаў, іншых арганізацый і (або) атрымання дадатковай інфармацыі, неабходнай для назначэння дапамогi, - 1 месяц | аднаразова |
| 18. Назначэнне дапамогі жанчынам, якія сталі на ўлік у арганізацыях аховы здароўя да 12-тыднёвага тэрміну цяжарнасці  2.8. | вядучы бухгалтар  Кегелева Марына Аляксандраўна /  бухгалтар  Бакавец Святлана Юр'еўна / бухгалтар  Камейка Аксана Васільеўна  тэл. 220 20 71  вул. Няміга, 14А, каб. 307  бухгалтар  Бакавец Святлана Юр'еўна / бухгалтар  Камейка Аксана Васільеўна  бухгалтар  Камейка Аксана Васільеўна/ бухгалтар  Бакавец Святлана Юр'еўна  тэл. 220 20 71  вул. Няміга, 14А, каб. 307  бухгалтар  Ялчык Алена Ігараўна (АА) /  бухгалтар  Тымановіч Кацярына Сяргееўна  бухгалтар  Тымановіч Кацярына Сяргееўна (АА) /  бухгалтар  Ялчык Алена Ігараўна  тэл. 279 19 22  будынак аэравакзальнага комплексу Нацыянальнага аэрапорта «Мінск», паверх 6  бухгалтар  Папета Соф'я Мікалаеўна (АТБ)/  бухгалтар  Лемяшэвіч Марына Аляксандраўна  бухгалтар  Лемяшэвіч Марына Аляксандраўна (АТБ) / бухгалтар  Папета Соф'я Мікалаеўна  тэл. 279 11 13  будынак АТБ, паверх 2 | заява;  пашпарт або іншы дакумент, які сведчыць асобу;  заключэнне ўрачэбна-кансультацыйнай камісіі;  выпіскі (копіі) з працоўных кніжак заяўніка і мужа цi жонкi заяўніка або іншыя дакументы, якія пацвярджаюць іх занятасць, - у выпадку неабходнасці вызначэння месца прызначэння дапамогі;  копія рашэння суда аб скасаванні шлюбу або пасведчанне аб скасаванні шлюбу ці іншы дакумент, які пацвярджае катэгорыю няпоўнай сям'і, - для няпоўных сем'яў;  пасведчанне аб заключэнні шлюбу - у выпадку, калі заяўнік знаходзiцца ў шлюбе | 10 дзён з дня падачы заявы, а ў выпадку запыту дакументаў і (або) звестак ад іншых дзяржаўных органаў, іншых арганізацый -  1 месяц | аднаразова |
| 19. Назначэнне дапамогі па доглядзе за дзiцём ва ўзросце да 3 гадоў  2.9. | вядучы бухгалтар  Кегелева Марына Аляксандраўна /  бухгалтар  Бакавец Святлана Юр'еўна / бухгалтар  Камейка Аксана Васільеўна  тэл. 220 20 71  вул. Няміга, 14А, каб. 307  бухгалтар  Бакавец Святлана Юр'еўна / бухгалтар  Камейка Аксана Васільеўна  бухгалтар  Камейка Аксана Васільеўна/  бухгалтар  Бакавец Святлана Юр'еўна  тэл. 220 20 71  вул. Няміга, 14А, каб. 307  бухгалтар  Ялчык Алена Ігараўна (АА) /  бухгалтар  Тымановіч Кацярына Сяргееўна  бухгалтар  Тымановіч Кацярына Сяргееўна (АА) /  бухгалтар  Ялчык Алена Ігараўна  тэл. 279 19 22  будынак аэравакзальнага комплексу Нацыянальнага аэрапорта «Мінск», паверх 6  бухгалтар  Папета Соф'я Мікалаеўна (АТБ)/  бухгалтар  Лемяшэвіч Марына Аляксандраўна  бухгалтар  Лемяшэвіч Марына Аляксандраўна (АТБ) / бухгалтар  Папета Соф'я Мікалаеўна  тэл. 279 11 13  будынак АТБ, паверх 2 | заява;  пашпарт або іншы дакумент, які сведчыць асобу;  пасведчаннi аб нараджэнні дзяцей (пры выхаванні ў сям'і дваіх і больш непаўналетніх дзяцей - не менш за два пасведчання аб нараджэнні) (для замежных грамадзян і асоб без грамадзянства, якім прадастаўлены статус бежанца або прытулак у Рэспубліцы Беларусь, - пры наяўнасці такіх пасведчанняў);  дакументы і (або) звесткі, якія пацвярджаюць фактычнае пражыванне дзіцяці ў Рэспубліцы Беларусь (за выключэннем асоб, якія працуюць у дыпламатычных прадстаўніцтвах і консульскіх установах Рэспублікі Беларусь), - у выпадку, калі дзіця нарадзілася за межамі Рэспублікі Беларусь;  выпіска з рашэння суда аб усынаўленні (удачарэнні) - для сем'яў, якія ўсынавілі (удачарылi) дзяцей (ўяўляецца па жаданні заяўніка);  ддкопія рашэння мясцовага выканаўчага i распарадчага органа аб устанаўленні апекі (папячыцельства) - для асоб, назначаных апекунамі (папячыцелямі) дзiцяцi;  пасведчанне інваліда альбо заключэнне медыка-рэабілітацыйнай экспертнай камісіі - для дзіцяці-інваліда ва ўзросце да 3 гадоў;  пасведчанне пацярпелага ад катастрофы на Чарнобыльскай АЭС, іншых радыяцыйных аварый - для грамадзян, якія пастаянна (пераважна) пражываюць на тэрыторыі, якая падверглася радыёактыўнаму забруджванню ў зоне наступнага адсялення або ў зоне з правам на адсяленне; пасведчанне аб заключэнні шлюбу - у выпадку, калі заяўнік знаходзiцца ў шлюбе;  копія рашэння суда аб скасаванні шлюбу або пасведчанне аб скасаванні шлюбу ці іншы дакумент, які пацвярджае катэгорыю няпоўнай сям'і, - для няпоўных сем'яў;  даведка аб перыядзе, за які выплачана дапамога па цяжарнасці і родах;  даведка аб знаходжанні ў водпуску па доглядзе дзіцяці да дасягнення ім узросту 3 гадоў або выпіска (копія) з загаду аб прадастаўленні водпуску па доглядзе дзіцяці да дасягнення ім узросту 3 гадоў (водпуску па догляду за дзецьмі) - для асоб, якія знаходзяцца ў такім водпуску;  выпіскі (копіі) з працоўных кніжак бацькоў (усынавiцеляў (удачарыцелей), апекуноў) ці іншыя дакументы, якія пацвярджаюць іх занятасць, - у выпадку неабходнасці вызначэння месца прызначэння дапамогі;  даведка аб тым, што грамадзянін з'яўляецца навучэнцам;  даведка аб выхадзе на працу, службу да заканчэння водпуску па доглядзе за дзіцём ва ўзросце да 3 гадоў  спыненні выплаты дапамогі маці (мачысе) у поўнай сям'і, аднаму з бацькоў у няпоўнай сям'і, усынавіцелю (удачарыцелю) дзiцяцi - пры афармленні водпуску па доглядзе за дзіцём да дасягнення ім узросту 3 гадоў (водпуску па догляду за дзецьмі) або прыпыненні прадпрымальніцкай, натарыяльнай, адвакацкай, рамеснай дзейнасці, дзейнасці па аказанні паслуг у сферы аграэкатурызму ў сувязі з доглядам дзіцяці ва ўзросце да 3 гадоў іншым членам сям'і або сваяком дзіцяці;  даведка аб памеры дапамогі на дзяцей і перыядзе яе выплаты (даведка аб неатрыманні дапамогі на дзяцей) - у выпадку змены месца выплаты дапамогі;  дакументы і (або) звесткі аб выбыцці дзіцяці з дому дзіцяці, прыёмнай сям'і, дзіцячага дома сямейнага тыпу, дзiцячай iнтэрнатнай установы, дома дзіцяці папраўчай калоніі - у выпадку, калі дзіця знаходзілася ў названых установах, прыёмнай сям'і, дзіцячым доме сямейнага тыпу;  дакументы, якія пацвярджаюць неатрыманне аналагічнага дапамогі на тэрыторыі дзяржавы, з якім у Рэспублікі Беларусь заключаны міжнародныя дагаворы аб супрацоўніцтве ў галіне сацыяльнай абароны, - для грамадзян Рэспублікі Беларусь, якія працуюць або якія ажыццяўляюць іншыя віды дзейнасці за межамі Рэспублікі Беларусь, а таксама замежных грамадзян і асоб без грамадзянства , якія пастаянна не пражываюць на тэрыторыі Рэспублікі Беларусь (не зарэгістраваных па месцы жыхарства ў Рэспубліцы Беларусь) | 10 дзён з дня падачы заявы, а ў выпадку запыту дакументаў і (або) звестак ад іншых дзяржаўных органаў, іншых арганізацый -  1 месяц | па дзень дасягнення дзіцём узросту 3 гадоў |
| 20. Назначэнне дапамогі сем'ям на дзяцей ва ўзросце ад 3 да 18 гадоў у перыяд выхавання дзіцяці ва ўзросце да 3 гадоў  2.9 – 1 | вядучы бухгалтар  Кегелева Марына Аляксандраўна /  бухгалтар  Бакавец Святлана Юр'еўна / бухгалтар  Камейка Аксана Васільеўна  тэл. 220 20 71  вул. Няміга, 14А,  каб. 307  бухгалтар  Бакавец Святлана Юр'еўна / бухгалтар  Камейка Аксана Васільеўна  бухгалтар  Камейка Аксана Васільеўна/  бухгалтар  Бакавец Святлана Юр'еўна  тэл. 220 20 71  вул. Няміга, 14А, каб. 307  бухгалтар  Ялчык Алена Ігараўна (АА) /  бухгалтар  Тымановіч Кацярына Сяргееўна  бухгалтар  Тымановіч Кацярына Сяргееўна (АА) /  бухгалтар  Ялчык Алена Ігараўна  тэл. 279 19 22  будынак аэравакзальнага комплексу Нацыянальнага аэрапорта «Мінск», паверх 6  бухгалтар  Папета Соф'я Мікалаеўна (АТБ)/  бухгалтар  Лемяшэвіч Марына Аляксандраўна  бухгалтар  Лемяшэвіч Марына Аляксандраўна (АТБ) / бухгалтар  Папета Соф'я Мікалаеўна  тэл. 279 11 13  будынак АТБ, паверх 2 | заява;  пашпарт або іншы дакумент, які сведчыць асобу;  два пасведчання аб нараджэнні: адно на дзіця ва ўзросце да 3 гадоў і адно на дзіця ва ўзросце ад 3 да 18 гадоў (д(для замежных грамадзян і асоб без грамадзянства, якім прадастаўлены статус бежанца або прытулак ў Рэспубліцы Беларусь, - пры наяўнасці такіх пасведчанняў);  даведка аб тым, што грамадзянін з'яўляецца навучэнцам, - падаецца на аднаго дзіця ва ўзросце ад 3 да 18 гадоў, які навучаецца ва ўстанове адукацыі (у тым ліку дашкольнай);  выпіска з рашэння суда аб усынаўленні (удачарэнні) - для сем'яў, якія ўсынавілі (удачарыць) дзяцей (ўяўляецца па жаданні заяўніка);  копія рашэння мясцовага выканаўчага i распарадчага органа аб устанаўленні апекі (папячыцельства) - для асоб, назначаных апекунамі (папячыцелямі) дзiцяцi;  пасведчанне аб заключэнні шлюбу - у выпадку, калі заяўнік знаходзiцца ў шлюбе;  копія рашэння суда аб скасаванні шлюбу або пасведчанне аб скасаванні шлюбу ці іншы дакумент, які пацвярджае катэгорыю няпоўнай сям'і, - для няпоўных сем'яў;  даведка аб перыядзе, за які выплачана дапамога па цяжарнасці і родах, - для асоб, якім дапамога па доглядзе за дзіцём ва ўзросце да 3 гадоў назначаецца з дня, наступнага за днём заканчэння перыяду вызвалення ад працы (службы), вучобы, устаноўленага лістком непрацаздольнасці па цяжарнасці і родах;  выпіскі (копіі) з працоўных кніжак бацькоў (усынавiцеляў, (удачарыцелей), апекуноў) ці іншыя дакументы, якія пацвярджаюць іх занятасць, - у выпадку неабходнасці вызначэння месца назначэння дапамогі;  даведка аб памеры дапамогі на дзяцей і перыядзе яе выплаты - у выпадку змены месца выплаты дапамогi або назначэння дапамогі па доглядзе за дзіцём ва ўзросце да 3 гадоў іншаму сваяку ці члену сям'і дзіцяці (дзяцей), якія знаходзяцца ў водпуску па доглядзе дзіцяці да дасягнення ім узросту 3 гадоў (водпуску па догляду за дзецьмі) або прыпынілі прадпрымальніцкую, натарыяльную, адвакацкую, рамесную дзейнасць, дзейнасць па аказанні паслуг у сферы аграэкатурызму ў сувязі з доглядам дзіцяці ва ўзросце да 3 гадоў і якая не з'яўляецца дзіцяці (дзецям) маці (мачахай) або бацькам (айчымам) у поўнай сям'і, бацькам у няпоўнай сям'і, ўсынавiцелем (удачарыцелю);  дакументы і (або) звесткі аб выбыцці дзіцяці з установы адукацыі з кругласутачным рэжымам знаходжання, установы сацыяльнага абслугоўвання, які ажыццяўляе стацыянарнае сацыяльнае абслугоўванне, дзіцячага інтэрнатнага ўстановы, дамы дзіцяці, прыёмнай сям'і, дзіцячага дома сямейнага тыпу, установы адукацыі, у якім дзіцяці давалася дзяржаўнае забеспячэнне, дома дзіцяці папраўчай калоніі, установы крымінальна-выканаўчай сістэмы або аб вызваленні яго з-пад варты - у выпадку, калі дзіця знаходзілася ў названых установах, прыёмнай сям'і, дзіцячым доме сямейнага тыпу, пад вартай | 10 дзён з дня падачы заявы, а ў выпадку запыту дакументаў і (або) звестак ад іншых дзяржаўных органаў, іншых арганізацый -  1 месяц | на тэрмін да даты наступлення абставінаў, якія цягнуць за сабой спыненне выплаты дапамогі |
| 21. Назначэнне дапамогі на дзяцей, старэйшых за 3 гады, з асобных катэгорый сем'яў  2.12. | вядучы бухгалтар  Кегелева Марына Аляксандраўна /  бухгалтар  Бакавец Святлана Юр'еўна / бухгалтар  Камейка Аксана Васільеўна  тэл. 220 20 71  вул. Няміга, 14А, каб. 307  бухгалтар  Бакавец Святлана Юр'еўна / бухгалтар  Камейка Аксана Васільеўна  бухгалтар  Камейка Аксана Васільеўна/  бухгалтар  Бакавец Святлана Юр'еўна  тэл. 220 20 71  вул. Няміга, 14А, каб. 307  бухгалтар  Ялчык Алена Ігараўна (АА) /  бухгалтар  Тымановіч Кацярына Сяргееўна  бухгалтар  Тымановіч Кацярына Сяргееўна (АА) /  бухгалтар Ялчык Алена Ігараўна  тэл. 279 19 22  будынак аэравакзальнага комплексу Нацыянальнага аэрапорта «Мінск», паверх 6  бухгалтар  Папета Соф'я Мікалаеўна (АТБ)/ бухгалтар  Лемяшэвіч Марына Аляксандраўна  бухгалтар  Лемяшэвіч Марына Аляксандраўна (АТБ) / бухгалтар  Папета Соф'я Мікалаеўна  тэл. 279 11 13  будынак АТБ, 2 паверх | заява;  пашпарт або іншы дакумент, які сведчыць асобу;  пасведчаннi аб нараджэнні непаўналетніх дзяцей (прадстаўляюцца на ўсіх дзяцей) (для замежных грамадзян і асоб без грамадзянства, якім прадастаўлены статус бежанца або прытулак у Рэспубліцы Беларусь, - пры наяўнасці такіх пасведчанняў);  выпіска з рашэння суда аб усынаўленні (удачарэнні) - для сем'яў, якія ўсынавілі (удачарылi) дзяцей (ўяўляецца па жаданні заяўніка);  копія рашэння мясцовага выканаўчага i распарадчага органа аб устанаўленні апекі (папячыцельства) - для асоб, назначаных апекунамі (папячыцелямі) дзiцяцi;  пасведчанне інваліда альбо заключэнне медыка-рэабілітацыйнай экспертнай камісіі аб вызначэннi інваліднасці - для дзіцяці-інваліда ва ўзросце да 18 гадоў;  пасведчанне інваліда - для маці (мачахі), бацькі (айчыма), усынавіцеля (удачарыцеля), апекуна (папячыцеля), якiя з'яўляюцца iнвалiдамi;  даведка аб прызыве на тэрміновую ваенную службы - 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 знаходзiцца ў шлюбе;  копія рашэння суда аб скасаванні шлюбу або пасведчанне аб скасаванні шлюбу ці іншы дакумент, які пацвярджае катэгорыю няпоўнай сям'і, - для няпоўных сем'яў;  копія рашэння суда аб устанаўленнi 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 (усынавiцеляў (удачарыцелей), апекуноў) ці іншыя дакументы, якія пацвярджаюць іх занятасць;  звесткi аб атрыманых даходах за 6 месяцаў у агульнай складанасці ў каляндарным годзе, папярэднім годзе звароту, - для працаздольнага бацькі (айчыма) у поўнай сям'і, аднаго з бацькоў у няпоўнай сям'і, ўсынавіцеля (удачарыцеля), апекуна (папячыцеля);  даведка аб памеры дапамогі на дзяцей і перыядзе яе выплаты (даведка аб неатрыманні дапамогі на дзяцей) - у выпадку змены месца выплаты дапамогі;  дакументы і (або) звесткі аб выбыцці дзіцяці з установы адукацыі з кругласутачным рэжымам знаходжання, установы сацыяльнага абслугоўвання, які ажыццяўляе стацыянарнае сацыяльнае абслугоўванне, дзіцячага інтэрнатнага ўстановы, дамы дзіцяці, прыёмнай сям'і, дзіцячага дома сямейнага тыпу, установы адукацыі, у якім дзіцяці давалася дзяржаўнае забеспячэнне, дома дзіцяці папраўчай калоніі, установы крымінальна-выканаўчай сістэмы або аб вызваленні яго з-пад варты - у выпадку, калі дзіця знаходзілася ў названых установах, прыёмнай сям'і, дзіцячым доме сямейнага тыпу, пад вартай | 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, альбо па дзень дасягнення дзіцем 16-, 18-гадовага ўзросту |
| 22. Назначэнне дапамогі па часовай непрацаздольнасці  па доглядзе за хворым дзіцём ва ўзросце да 14 гадоў (дзіцём-інвалідам ва ўзросце да 18 гадоў)  2.13. | вядучы бухгалтар  Кегелева Марына Аляксандраўна /  бухгалтар  Бакавец Святлана Юр'еўна / бухгалтар  Камейка Аксана Васільеўна  тэл. 220 20 71  вул. Няміга, 14А, каб. 307  бухгалтар  Бакавец Святлана Юр'еўна / бухгалтар  Камейка Аксана Васільеўна  бухгалтар  Камейка Аксана Васільеўна / бухгалтар  Бакавец Святлана Юр'еўна  тэл. 220 20 71  вул. Няміга, 14А, каб. 307  бухгалтар  Ялчык Алена Ігараўна (АА) /  бухгалтар  Тымановіч Кацярына Сяргееўна  бухгалтар  Тымановіч Кацярына Сяргееўна (АА) /  бухгалтар Ялчык Алена Ігараўна  тэл. 279 19 22  будынак аэравакзальнага комплексу Нацыянальнага аэрапорта «Мінск», паверх 6  бухгалтар  Папета Соф'я Мікалаеўна (АТБ)/  бухгалтар  Лемяшэвіч Марына Аляксандраўна  бухгалтар  Лемяшэвіч Марына Аляксандраўна (АТБ) / бухгалтар  Папета Соф'я Мікалаеўна  тэл. 279 11 13  будынак АТБ, паверх 2 | лісток непрацаздольнасці | 10 дзён з дня звароту, а ў выпадку запыту цi прадстаўлення дакументаў і (або) звестак ад іншых дзяржаўных органаў, іншых арганізацый і (або) атрымання дадатковай інфармацыі, неабходнай для назначэння дапамогi, - 1 месяц | на тэрмін, якi пазначаны ў лістку непрацаздоль-  насці |
| 23. Назначэнне дапамогі па часовай непрацаздольнасці па доглядзе за дзіцём ва ўзросце да 3 гадоў і дзіцём-інвалідам ва ўзросце да 18 гадоў у выпадку хваробы маці або іншай асобы, якая фактычна ажыццяўляе догляд за дзiцём  2.14. | вядучы бухгалтар  Кегелева Марына Аляксандраўна /  бухгалтар  Бакавец Святлана Юр'еўна / бухгалтар  Камейка Аксана Васільеўна  тэл. 220 20 71  вул. Няміга, 14А, каб. 307  бухгалтар  Бакавец Святлана Юр'еўна / бухгалтар  Камейка Аксана Васільеўна  бухгалтар  Камейка Аксана Васільеўна /  бухгалтар  Бакавец Святлана Юр'еўна  тэл. 220 20 71  вул. Няміга, 14А, каб. 307  бухгалтар  Ялчык Алена Ігараўна (АА) /  бухгалтар  Тымановіч Кацярына Сяргееўна  бухгалтар  Тымановіч Кацярына Сяргееўна (АА) /  бухгалтар  Ялчык Алена Ігараўна  тэл. 279 19 22  будынак аэравакзальнага комплексу Нацыянальнага аэрапорта «Мінск», паверх 6  бухгалтар  Папета Соф'я Мікалаеўна (АТБ)/  бухгалтар  Лемяшэвіч Марына Аляксандраўна  бухгалтар  Лемяшэвіч Марына Аляксандраўна (АТБ) / бухгалтар  Папета Соф'я Мікалаеўна  тэл. 279 11 13  будынак АТБ, паверх 2 | лісток непрацаздольнасці | 10 дзён з дня звароту, а ў выпадку запыту цi прадстаўлення дакументаў і (або) звестак ад іншых дзяржаўных органаў, іншых арганізацый і (або) атрымання дадатковай інфармацыі, неабходнай для назначэння дапамогi, - 1 месяц | на тэрмін, якi пазначаны ў лістку непрацаздоль-насці |
| 24. Назначэнне дапамогі па часовай непрацаздольнасці па доглядзе за дзіцяцём-інвалідам ва ўзросце да 18 гадоў у выпадку яго санаторна-курортнага лячэння, медыцынскай рэабілітацыі  2.16. | вядучы бухгалтар  Кегелева Марына Аляксандраўна /  бухгалтар  Бакавец Святлана Юр'еўна / бухгалтар  Камейка Аксана Васільеўна  тэл. 220 20 71  вул. Няміга, 14А, каб. 307  бухгалтар  Бакавец Святлана Юр'еўна / бухгалтар  Камейка Аксана Васільеўна  бухгалтар  Камейка Аксана Васільеўна/  бухгалтар  Бакавец Святлана Юр'еўна  тэл. 220 20 71  вул. Няміга, 14А, каб. 307  бухгалтар  Ялчык Алена Ігараўна (АА) /  бухгалтар  Тымановіч Кацярына Сяргееўна  бухгалтар  Тымановіч Кацярына Сяргееўна (АА) /  бухгалтар  Ялчык Алена Ігараўна  тэл. 279 19 22  будынак аэравакзальнага комплексу Нацыянальнага аэрапорта «Мінск», паверх 6  бухгалтар  Папета Соф'я Мікалаеўна (АТБ)/  бухгалтар  Лемяшэвіч Марына Аляксандраўна  бухгалтар  Лемяшэвіч Марына Аляксандраўна (АТБ) / бухгалтар  Папета Соф'я Мікалаеўна  тэл. 279 11 13  будынак АТБ, паверх 2 | лісток непрацаздольнасці | 10 дзён з дня звароту, а ў выпадку запыту цi прадстаўлення дакументаў і (або) звестак ад іншых дзяржаўных органаў, іншых арганізацый і (або) атрымання дадатковай інфармацыі, неабходнай для назначэння дапамогi, - 1 месяц | на тэрмін, якi пазначаны ў лістку непрацаздоль-насці |
| 25. Выдача даведкі аб памеры дапамогі на дзяцей і перыядзе яе выплаты  2.18. | вядучы бухгалтар  Кегелева Марына Аляксандраўна /  бухгалтар  Бакавец Святлана Юр'еўна / бухгалтар  Камейка Аксана Васільеўна  тэл. 220 20 71  вул. Няміга, 14А,  каб. 307  бухгалтар  Бакавец Святлана Юр'еўна / бухгалтар  Камейка Аксана Васільеўна  бухгалтар  Камейка Аксана Васільеўна/  бухгалтар  Бакавец Святлана Юр'еўна  тэл. 220 20 71  вул. Няміга, 14А,  каб. 307  бухгалтар  Ялчык Алена Ігараўна (АА) /  бухгалтар  Тымановіч Кацярына Сяргееўна  бухгалтар  Тымановіч Кацярына Сяргееўна (АА) /  бухгалтар  Ялчык Алена Ігараўна  тэл. 279 19 22  будынак аэравакзальнага комплексу Нацыянальнага аэрапорта «Мінск», паверх 6  бухгалтар  Папета Соф'я Мікалаеўна (АТБ)/  бухгалтар  Лемяшэвіч Марына Аляксандраўна  бухгалтар  Лемяшэвіч Марына Аляксандраўна (АТБ) / бухгалтар  Папета Соф'я Мікалаеўна  тэл. 279 11 13  будынак АТБ, паверх 2 | пашпарт або іншы дакумент, які сведчыць асобу | 5 дзён з дня звароту | бестэрмінова |
| 26. Выдача даведкi аб неатрыманнi дапамогi на дзяцей | вядучы бухгалтар  Кегелева Марына Аляксандраўна /  бухгалтар  Бакавец Святлана Юр'еўна / бухгалтар  Камейка Аксана Васільеўна  тэл. 220 20 71  вул. Няміга, 14А, каб. 307  бухгалтар  Бакавец Святлана Юр'еўна / бухгалтар  Камейка Аксана Васільеўна  бухгалтар  Камейка Аксана Васільеўна/  бухгалтар  Бакавец Святлана Юр'еўна  тэл. 220 20 71  вул. Няміга, 14А, каб. 307  бухгалтар  Ялчык Алена Ігараўна (АА) /  бухгалтар  Тымановіч Кацярына Сяргееўна  бухгалтар  Тымановіч Кацярына Сяргееўна (АА) /  бухгалтар  Ялчык Алена Ігараўна  тэл. 279 19 22  будынак аэравакзальнага комплексу Нацыянальнага аэрапорта «Мінск», паверх 6  бухгалтар  Папета Соф'я Мікалаеўна (АТБ)/  бухгалтар  Лемяшэвіч Марына Аляксандраўна  бухгалтар  Лемяшэвіч Марына Аляксандраўна (АТБ) / бухгалтар  Папета Соф'я Мікалаеўна  тэл. 279 11 13  будынак АТБ, паверх 2 | пашпарт або іншы дакумент, які сведчыць асобу | 5 дзён з дня звароту | бестэрмінова |
| 27. Выдача даведкі аб выхадзе на працу да заканчэння водпуску па доглядзе за дзіцём ва ўзросце да 3 гадоў і спыненні выплаты дапамогі  2.19. | вядучы спецыяліст па кадрах Канаплёва Паліна Мікалаеўна/ спецыяліст па кадрах  Табака Святлана Васільеўна  тэл. 328 61 59  вул. Няміга, 14А, каб. 101  вядучы спецыяліст па кадрах Палякова Таццяна Станіславаўна (АА) /  спецыяліст па кадрах  Спірыдовіч Вікторыя Фёдараўна (СБП)  тэл. 279 12 64  будынак аэравакзальнага комплексу Нацыянальнага аэрапорта «Мінск», паверх 2  спецыяліст па кадрах  Нікалаенка Людміла Віктараўна (АТБ)/  спецыяліст па кадрах  Спірыдовіч Вікторыя Фёдараўна (СБП)  тэл. 279 19 31  будынак АТБ, паверх 3 |  | 5 дзён з дня звароту | бестэрмінова |
| 28. Выдача даведкі аб утрыманні аліментаў і іх памеры  2.20. | вядучы бухгалтар  Кегелева Марына Аляксандраўна /  бухгалтар  Бакавец Святлана Юр'еўна / бухгалтар  Камейка Аксана Васільеўна  тэл. 220 20 71  вул. Няміга, 14А, каб. 307  бухгалтар  Бакавец Святлана Юр'еўна / бухгалтар  Камейка Аксана Васільеўна  бухгалтар  Камейка Аксана Васільеўна/  бухгалтар  Бакавец Святлана Юр'еўна  тэл. 220 20 71  вул. Няміга, 14А, каб. 307  бухгалтар  Ялчык Алена Ігараўна (АА) /  бухгалтар  Тымановіч Кацярына Сяргееўна  бухгалтар  Тымановіч Кацярына Сяргееўна (АА) /  бухгалтар  Ялчык Алена Ігараўна  тэл. 279 19 22  будынак аэравакзальнага комплексу Нацыянальнага аэрапорта «Мінск», паверх 6  бухгалтар  Папета Соф'я Мікалаеўна (АТБ)/  бухгалтар  Лемяшэвіч Марына Аляксандраўна  бухгалтар  Лемяшэвіч Марына Аляксандраўна (АТБ) / бухгалтар  Папета Соф'я Мікалаеўна  тэл. 279 11 13  будынак АТБ, паверх 2 | пашпарт або іншы дакумент, які сведчыць асобу | 5 дзён з дня звароту | бестэрмінова |
| 29. Выдача даведкі аб адсутнасці забеспячэння дзіцяці ў бягучым годзе пуцёўкай за кошт сродкаў дзяржаўнага сацыяльнага  страхавання ў лагер з кругласутачным знаходжаннем  2.24. | бухгалтар  Бакавец Святлана Юр'еўна казначэй камісіі па аздараўленні  тэл. 220 20 71  вул. Няміга, 14А, каб. 307 / начальнiк агульнага аддзела  Даўнаровiч Анжэлiка Iванаўна  тэл. 220 21 91  вул. Няміга, 14А, каб. 200Б |  | 5 дзён з дня звароту | бестэрмінова |
| 30. Выдача даведкі аб знаходжанні ў водпуску па доглядзе за дзіцём па дасягненнi ім узросту 3 гадоў  2.25. | вядучы спецыяліст па кадрах Канаплёва Паліна Мікалаеўна/ спецыяліст па кадрах  Табака Святлана Васільеўна  тэл. 328 61 59  вул. Няміга, 14А, каб. 101  вядучы спецыяліст па кадрах  Палякова Таццяна Станіславаўна (АА) /  спецыяліст па кадрах  Спірыдовіч Вікторыя Фёдараўна  тэл. 279 12 64  будынак аэравакзальнага комплексу Нацыянальнага аэрапорта «Мінск», паверх 2  спецыяліст па кадрах  Нікалаенка Людміла Віктараўна (АТБ)/  спецыяліст па кадрах Шмiтманiс Кацярына Уладзіміраўна (АТБ)  тэл. 279 19 31  будынак АТБ, паверх 3 |  | 5 дзён з дня звароту | бестэрмінова |
| 31. Выдача даведкі аб перыядзе, за які выплачана дапамога па цяжарнасці і родах  2.29. | вядучы бухгалтар  Кегелева Марына Аляксандраўна /  бухгалтар  Бакавец Святлана Юр'еўна / бухгалтар  Камейка Аксана Васільеўна  тэл. 220 20 71  вул. Няміга, 14А, каб. 307  бухгалтар  Бакавец Святлана Юр'еўна / бухгалтар  Камейка Аксана Васільеўна  бухгалтар  Камейка Аксана Васільеўна /  бухгалтар  Бакавец Святлана Юр'еўна  тэл. 220 20 71  вул. Няміга, 14А, каб. 307  бухгалтар  Ялчык Алена Ігараўна (АА) /  бухгалтар  Тымановіч Кацярына Сяргееўна  бухгалтар  Тымановіч Кацярына Сяргееўна (АА) /  бухгалтар  Ялчык Алена Ігараўна  тэл. 279 19 22  будынак аэравакзальнага комплексу Нацыянальнага аэрапорта «Мінск», паверх 6  бухгалтар  Папета Соф'я Мікалаеўна (АТБ)/  бухгалтар  Лемяшэвіч Марына Аляксандраўна  бухгалтар  Лемяшэвіч Марына Аляксандраўна (АТБ) / бухгалтар  Папета Соф'я Мікалаеўна  тэл. 279 11 13  будынак АТБ, паверх 2 | пашпарт або іншы дакумент, які сведчыць асобу | 3 дні з дня звароту | бестэрмінова |
| 32. Выплата дапамогі на пахаванне  2.35. | вядучы бухгалтар  Кегелева Марына Аляксандраўна /  бухгалтар  Бакавец Святлана Юр'еўна / бухгалтар  Камейка Аксана Васільеўна  тэл. 220 20 71  вул. Няміга, 14А, каб. 307  бухгалтар  Бакавец Святлана Юр'еўна / бухгалтар  Камейка Аксана Васільеўна  бухгалтар  Камейка Аксана Васільеўна/  бухгалтар  Бакавец Святлана Юр'еўна  тэл. 220 20 71  вул. Няміга, 14А, каб. 307  бухгалтар  Ялчык Алена Ігараўна (АА) /  бухгалтар  Тымановіч Кацярына Сяргееўна  бухгалтар  Тымановіч Кацярына Сяргееўна (АА) /  бухгалтар  Ялчык Алена Ігараўна  тэл. 279 19 22  будынак аэравакзальнага комплексу Нацыянальнага аэрапорта «Мінск», паверх 6  бухгалтар  Папета Соф'я Мікалаеўна (АТБ)/ бухгалтар  Лемяшэвіч Марына Аляксандраўна  бухгалтар  Лемяшэвіч  Марына Аляксандраўна (АТБ) / бухгалтар  Папета Соф'я Мікалаеўна  тэл. 279 11 13  будынак АТБ, паверх 2 | заява асобы, якая ўзяла на сябе арганізацыю пахавання памерлага (загінуўшага);  пашпарт або іншы дакумент, які сведчыць асобу заяўніка;  даведка пра смерць - у выпадку, калі смерць зарэгістравана ў Рэспубліцы Беларусь;  пасведчанне аб смерці - у выпадку, калі смерць зарэгістравана за межамі Рэспублікі Беларусь;  пасведчанне аб нараджэнні (пры яго наяўнасці) - у выпадку смерці дзіцяці (дзяцей);  даведка аб тым, што памерлы ва ўзросце ад 18 да 23 гадоў на дзень смерці з'яўляўся навучэнцам або выхаванцам установы адукацыі, - у выпадку смерці асобы ва ўзросце ад 18 да 23 гадоў | 1 працоўны дзень з дня падачы заявы, а ў выпадку запыту дакументаў і (або) звестак ад іншых дзяржаўных органаў,  іншых арганізацый - 1 месяц | аднаразова |
| 33. Выдача даведкі аб невыдзяленні пуцёўкі на дзяцей на санаторна-курортнае лячэнне і аздараўленне ў бягучым годзе  2.44 | бухгалтар  Бакавец Святлана Юр'еўна казначэй камісіі па аздараўленні  тэл. 220 20 71  вул. Няміга, 14А, каб. 307 / начальнiк агульнага аддзела Даўнаровiч Анжэлiка Iванаўна  тэл. 220 21 91  вул. Няміга, 14А, каб. 200Б | пашпарт або іншы дакумент, які сведчыць асобу | 5 дзён з дня звароту | бестэрмінова |
| 34. Выдача даведкі аб наяўнасці або аб адсутнасці  выканаўчых лістоў і (або) іншых патрабаванняў аб спагнанні з асобы запазычанасці па падатках, іншых даўгах і абавязках перад Рэспублікай Беларусь, яе юрыдычнымі і фізічнымі асобамі для вырашэння пытання аб выхадзе з грамадзянства Рэспублікі Беларусь  18.7. | вядучы бухгалтар  Кегелева Марына Аляксандраўна /  бухгалтар  Бакавец Святлана Юр'еўна / бухгалтар  Камейка Аксана Васільеўна  тэл. 220 20 71  вул. Няміга, 14А, каб. 307  бухгалтар  Бакавец Святлана Юр'еўна / бухгалтар  Камейка Аксана Васільеўна  бухгалтар  Камейка Аксана Васільеўна/  бухгалтар  Бакавец Святлана Юр'еўна  тэл. 220 20 71  вул. Няміга, 14А, каб. 307  бухгалтар  Ялчык Алена Ігараўна (АА) /  бухгалтар  Тымановіч Кацярына Сяргееўна  бухгалтар  Тымановіч Кацярына Сяргееўна (АА) /  бухгалтар  Ялчык Алена Ігараўна  тэл. 279 19 22  будынак аэравакзальнага комплексу Нацыянальнага аэрапорта «Мінск», паверх 6  бухгалтар  Папета Соф'я Мікалаеўна (АТБ)/  бухгалтар  Лемяшэвіч Марына Аляксандраўна  бухгалтар  Лемяшэвіч Марына Аляксандраўна (АТБ) / бухгалтар  Папета Соф'я Мікалаеўна  тэл. 279 11 13  будынак АТБ, паверх 2 | заява;  пашпарт або іншы дакумент, які сведчыць асобу | 5 рабочых дзён з дня падачы  заявы, а пры  неабходнасці правядзення спецыяльнай (у тым ліку падатковай) праверкі, запыту дакументаў і (або) звестак ад  дзяржаўных органаў, iншых  арганізацый -  1 месяц | 6 месяцаў |
| 35. Выдача даведкі аб даходах, вылічаных і ўтрыманых сумах падаходнага падатку з фізічных асоб  18.13. | вядучы бухгалтар  Кегелева Марына Аляксандраўна /  бухгалтар  Бакавец Святлана Юр'еўна / бухгалтар  Камейка Аксана Васільеўна  тэл. 220 20 71  вул. Няміга, 14А, каб. 307  бухгалтар  Бакавец Святлана Юр'еўна / бухгалтар  Камейка Аксана Васільеўна  бухгалтар  Камейка Аксана Васільеўна /  бухгалтар  Бакавец Святлана Юр'еўна  тэл. 220 20 71  вул. Няміга, 14А, каб. 307  бухгалтар  Ялчык Алена Ігараўна (АА) /  бухгалтар  Тымановіч Кацярына Сяргееўна  бухгалтар  Тымановіч Кацярына Сяргееўна (АА) /  бухгалтар  Ялчык Алена Ігараўна  тэл. 279 19 22  будынак аэравакзальнага комплексу Нацыянальнага аэрапорта «Мінск», паверх 6  бухгалтар  Папета Соф'я Мікалаеўна (АТБ)/  бухгалтар  Лемяшэвіч Марына Аляксандраўна  бухгалтар  Лемяшэвіч Марына Аляксандраўна (АТБ) / бухгалтар  Папета Соф'я Мікалаеўна  тэл. 279 11 13  будынак АТБ, 2 паверх | пашпарт або іншы дакумент, які сведчыць асобу | у дзень звароту | бестэрмінова |

Заўвага: Ажыццяўленне адміністрацыйных працэдур ААТ «Авіякампанія«Белавія» здзяйсняецца без спагнання платы.

1. Указ Прэзідэнта Рэспублікі Беларусь ад 26.04.2010 № 200 «Пра адміністрацыйныя працэдуры, якiя ажыццяўляюцца дзяржаўнымі органамі і арганізацыямі па

   заявах грамадзян» [↑](#footnote-ref-1)