**Перечень**

**административных процедур, осуществляемых финансовым отделом Петриковского райисполкома по заявлениям граждан**

(извлечение из Указа Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан»)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование административной процедуры | Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для  осуществления административной процедуры | Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры | Максимальный  срок осуществления административной процедуры | Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при  осуществлении административной процедуры | Структурное подразделение ответственное за осуществление административной процедуры, ответственный исполнитель, номер телефона, номер кабинета (лицо, заменяющее ответственного исполнителя в  случае его временного отсутствия) |
| ГЛАВА 2.  ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА | | | | | |
| 2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки  (для работников финансового отдела) | - | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | Группа бухгалтерского учета и отчетности,  главный бухгалтер  Завадская Наталья Николаевна,  каб. 414, тел. 2 73 30  (ведущий бухгалтер  Прикота Людмила Михайловна, каб. 414, тел. 2 73 30) |
| 2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности  (для работников финансового отдела) | - | бесплатно | 5 дней со дня  обращения | бессрочно | Группа бухгалтерского учета и отчетности,  главный бухгалтер  Завадская Наталья Николаевна,  каб. 414, тел. 2 73 30  (ведущий бухгалтер  Прикота Людмила Михайловна, каб. 414, тел. 2 73 30) |
| 2.3. Выдача справки о периоде работы, службы  (для работников финансового отдела) | - | бесплатно | 5 дней со дня  обращения | бессрочно | Группа бухгалтерского учета и отчетности,  главный бухгалтер  Завадская Наталья Николаевна,  каб. 414, тел. 2 73 30  (ведущий бухгалтер  Прикота Людмила Михайловна, каб. 414, тел. 2 73 30) |
| 2.4. Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия, ежемесячного денежного содержания)  (для работников финансового отдела) | - | бесплатно | 5 дней со дня  обращения | бессрочно | Группа бухгалтерского учета и отчетности,  главный бухгалтер  Завадская Наталья Николаевна,  каб. 414, тел. 2 73 30  (ведущий бухгалтер  Прикота Людмила Михайловна, каб. 414, тел. 2 73 30) |
| 2.5. Назначение пособия по беременности и родам  (для работников финансового отдела) | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  листок нетрудоспособности  справка о размере заработной платы – в случае, если период, за который определяется среднедневной заработок для назначения пособия, состоит из периодов работы у разных нанимателей | 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 | Группа бухгалтерского учета и отчетности,  главный бухгалтер  Завадская Наталья Николаевна,  каб. 414, тел. 2 73 30  (ведущий бухгалтер  Прикота Людмила Михайловна, каб. 414, тел. 2 73 30) |
| 2.6. Назначение пособия в связи с рождением ребенка  (для работников финансового отдела) | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  справка о рождении ребенка (за исключением лиц, усыновивших (удочеривших) ребенка в возрасте до 6 месяцев, назначенных опекунами ребенка в возрасте до 6 месяцев) - в случае, если ребенок родился в Республике Беларусь  свидетельство о рождении ребенка, документы и (или) сведения, подтверждающие фактическое проживание ребенка в Республике Беларусь, документы и (или) сведения, подтверждающие фактическое проживание родителя, усыновителя (удочерителя), опекуна ребенка в Республике Беларусь не менее 6 месяцев в общей сложности в пределах 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу рождения ребенка, зарегистрированного по месту жительства в Республике Беларусь (свидетельство о рождении ребенка – для лиц, работающих в дипломатических представительствах и консульских учреждениях Республики Беларусь, свидетельство о рождении ребенка (при наличии такого свидетельства) и документа и (или) сведения, подтверждающие фактическое проживание ребенка в Республике Беларусь, - для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь) – в случае, если ребенок родился за пределами Республики Беларусь  свидетельства о рождении, смерти детей, в том числе старше 18 лет (представляются на всех детей) (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республики Беларусь, - при наличии таких свидетельств)  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)  копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка (представляется на всех подопечных детей)  свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке  копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей  выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, - в случае необходимости определения места назначения пособия  документы и (или) сведения о выбытии ребенка из дома ребенка, приемной семьи, детского дома семейного типа, детского интернатного учреждения, дома ребенка исправительной колонии – в случае, если ребенок находился в указанных учреждениях, приемной семье, детском доме семейного типа  документы, подтверждающие неполучение аналогичного пособия на территории государства, с которым у Республики Беларусь заключены международные договоры о 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) | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | единовременно | Группа бухгалтерского учета и отчетности,  главный бухгалтер  Завадская Наталья Николаевна,  каб. 414, тел. 2 73 30  (ведущий бухгалтер  Прикота Людмила Михайловна, каб. 414, тел. 2 73 30) |
| 2.8. Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности  (для работников финансового отдела) | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  заключение врачебно-консультационной комиссии  выписки (копии) из трудовых книжек заявителя и супруга заявителя или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия  копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей  свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса  документов и (или) сведений от  других государственных органов, иных организаций –  1 месяц | единовременно | Группа бухгалтерского учета и отчетности,  главный бухгалтер  Завадская Наталья Николаевна,  каб. 414, тел. 2 73 30  (ведущий бухгалтер  Прикота Людмила Михайловна, каб. 414, тел. 2 73 30) |
| 2.9. Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет  (для работников финансового отдела) | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  свидетельства о рождении детей (при воспитании в семье двоих и более несовершеннолетних 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)   документы и (или) сведения, подтверждающие фактическое проживание ребенка в Республике Беларусь (за исключением лиц, работающих в дипломатических представительствах и консульских учреждениях Республики Беларусь), – в случае, если ребенок родился за пределами Республики Беларусь  выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется по желанию заявителя)   копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка  удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии – для ребенка-инвалида в возрасте до 3 лет  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  свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке  копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей  справка о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам  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  выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия  справка о том, что гражданин является обучающимся  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 агроэкотуризма в связи с уходом за ребенком в возрасте до 3 лет другим членом семьи или родственником ребенка  справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты (справка о неполучении пособия на детей) – в случае изменения места выплаты пособия  документы и (или) сведения о выбытии ребенка из дома ребенка, приемной семьи, детского дома семейного типа, детского интернатного учреждения, дома ребенка исправительной колонии – в случае, если ребенок находился в указанных учреждениях, приемной семье, детском доме семейного типа  документы, подтверждающие неполучение аналогичного пособия на территории государства, с которым у Республики Беларусь заключены международные договоры о 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) | 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 возраста  3 лет | Группа бухгалтерского учета и отчетности,  главный бухгалтер  Завадская Наталья Николаевна,  каб. 414, тел. 2 73 30  (ведущий бухгалтер  Прикота Людмила Михайловна, каб. 414, тел. 2 73 30) |
| 2.9-1. Назначение пособия семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребенка в возрасте до 3 лет  (для работников финансового отдела) | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  свидетельства о рождении детей (при воспитании в семье двоих и более несовершеннолетних 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)   документы и (или) сведения, подтверждающие фактическое проживание ребенка в Республике Беларусь (за исключением лиц, работающих в дипломатических представительствах и консульских учреждениях Республики Беларусь), – в случае, если ребенок родился за пределами Республики Беларусь  выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется по желанию заявителя)   копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка  удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии – для ребенка-инвалида в возрасте до 3 лет  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  свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке  копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей  справка о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам  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  выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия  справка о том, что гражданин является обучающимся  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 агроэкотуризма в связи с уходом за ребенком в возрасте до 3 лет другим членом семьи или родственником ребенка  справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты (справка о неполучении пособия на детей) – в случае изменения места выплаты пособия  документы и (или) сведения о выбытии ребенка из дома ребенка, приемной семьи, детского дома семейного типа, детского интернатного учреждения, дома ребенка исправительной колонии – в случае, если ребенок находился в указанных учреждениях, приемной семье, детском доме семейного типа  документы, подтверждающие неполучение аналогичного пособия на территории государства, с которым у Республики Беларусь заключены международные договоры о 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) | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций –  1 месяц | на срок до даты  наступления обстоятельств, влекущих  прекращение выплаты пособия | Группа бухгалтерского учета и отчетности,  главный бухгалтер  Завадская Наталья Николаевна,  каб. 414, тел. 2 73 30  (ведущий бухгалтер  Прикота Людмила Михайловна, каб. 414, тел. 2 73 30) |
| 2.12. Назначение пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей  (для работников финансового отдела) | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  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)   выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется по желанию заявителя)   копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка  удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии об установлении инвалидности – для ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет  удостоверение инвалида – для матери (мачехи), отца (отчима), усыновителя (удочерителя), опекуна (попечителя), являющихся инвалидами  справка о призыве на срочную военную службу – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу  справка о направлении на альтернативную службу – для семей граждан, проходящих альтернативную службу  свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке  копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей  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)   выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость  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)   справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты (справка о неполучении пособия на детей) – в случае изменения места выплаты пособия  документы и (или) сведения о выбытии ребенка из учреждения образования с круглосуточным режимом пребывания, учреждения социального обслуживания, осуществляющего стационарное социальное обслуживание, детского интернатного учреждения, дома ребенка, приемной семьи, детского дома семейного типа, учреждения образования, в котором ребенку предоставлялось государственное обеспечение, дома ребенка исправительной колонии, учреждения уголовно-исполнительной системы либо об освобождении его из-под стражи – в случае, если ребенок находился в указанных учреждениях, приемной семье, детском доме семейного типа, под стражей | 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 | Группа бухгалтерского учета и отчетности,  главный бухгалтер  Завадская Наталья Николаевна,  каб. 414, тел. 2 73 30  (ведущий бухгалтер  Прикота Людмила Михайловна, каб. 414, тел. 2 73 30) |
| 2.13. Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет (ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет)  (для работников финансового отдела) | 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 | Группа бухгалтерского учета и отчетности,  главный бухгалтер  Завадская Наталья Николаевна,  каб. 414, тел. 2 73 30  (ведущий бухгалтер  Прикота Людмила Михайловна, каб. 414, тел. 2 73 30) |
| 2.14. Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и ребенком – инвалидом в возрасте до 18 лет в случае болезни матери либо другого лица, фактически осуществляющего уход за ребенком  (для работников финансового отдела) | 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 | Группа бухгалтерского учета и отчетности,  главный бухгалтер  Завадская Наталья Николаевна,  каб. 414, тел. 2 73 30  (ведущий бухгалтер  Прикота Людмила Михайловна, каб. 414, тел. 2 73 30) |
| 2.16. Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае его санаторно-курортного лечения, медицинской реабилитации  (для работников финансового отдела) | 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 | Группа бухгалтерского учета и отчетности,  главный бухгалтер  Завадская Наталья Николаевна,  каб. 414, тел. 2 73 30  (ведущий бухгалтер  Прикота Людмила Михайловна, каб. 414, тел. 2 73 30) |
| 2.18. Выдача справки о размере пособия на детей и периоде его выплаты  (для работников финансового отдела) | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | Группа бухгалтерского учета и отчетности,  главный бухгалтер  Завадская Наталья Николаевна,  каб. 414, тел. 2 73 30  (ведущий бухгалтер  Прикота Людмила Михайловна, каб. 414, тел. 2 73 30) |
| 2.18-1.Выдача справки о неполучении пособия на детей (для работников финансового отдела) | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | Группа бухгалтерского учета и отчетности,  главный бухгалтер  Завадская Наталья Николаевна,  каб. 414, тел. 2 73 30  (ведущий бухгалтер  Прикота Людмила Михайловна, каб. 414, тел. 2 73 30) |
| 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  (для работников финансового отдела) | - | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | Группа бухгалтерского учета и отчетности,  главный бухгалтер  Завадская Наталья Николаевна,  каб. 414, тел. 2 73 30  (ведущий бухгалтер  Прикота Людмила Михайловна, каб. 414, тел. 2 73 30) |
| 2.20. Выдача справки об удержании алиментов и их размере  (для работников финансового отдела) | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | Группа бухгалтерского учета и отчетности,  главный бухгалтер  Завадская Наталья Николаевна,  каб. 414, тел. 2 73 30  (ведущий бухгалтер  Прикота Людмила Михайловна, каб. 414, тел. 2 73 30) |
| 2.24. Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием  (для работников финансового отдела) | - | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | Группа бухгалтерского учета и отчетности,  главный бухгалтер  Завадская Наталья Николаевна,  каб. 414, тел. 2 73 30  (ведущий бухгалтер  Прикота Людмила Михайловна, каб. 414, тел. 2 73 30) |
| 2.25. Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет  (для работников финансового отдела) | - | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | Группа бухгалтерского учета и отчетности,  главный бухгалтер  Завадская Наталья Николаевна,  каб. 414, тел. 2 73 30  (ведущий бухгалтер  Прикота Людмила Михайловна, каб. 414, тел. 2 73 30) |
| 2.29. Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам  (для работников финансового отдела) | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 3 дня со дня  обращения | бессрочно | Группа бухгалтерского учета и отчетности,  главный бухгалтер  Завадская Наталья Николаевна,  каб. 414, тел. 2 73 30  (ведущий бухгалтер  Прикота Людмила Михайловна, каб. 414, тел. 2 73 30) |
| 2.35. Выплата пособия на погребение  (для работников финансового отдела) | 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, – 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 | бесплатно | 1 рабочий день со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц 1 | единовременно | Группа бухгалтерского учета и отчетности,  главный бухгалтер  Завадская Наталья Николаевна,  каб. 414, тел. 2 73 30  (ведущий бухгалтер  Прикота Людмила Михайловна, каб. 414, тел. 2 73 30) |
| 2.44. Выдача справки о не выделении путевки на детей на санаторно-курортное лечение и оздоровление в текущем году (для работников  финансового отдела) | паспорт или иной документ,  удостоверяющий  личность | бесплатно | 5 дней со дня  обращения | бессрочно | Группа бухгалтерского учета и отчетности,  главный бухгалтер  Завадская Наталья Николаевна,  каб. 414, тел. 2 73 30  (ведущий бухгалтер  Прикота Людмила Михайловна, каб. 414, тел. 2 73 30) |
| ГЛАВА 18.  ПОЛУЧЕННЫЕ ДОХОДЫ И УПЛАЧЕННЫЕ НАЛОГИ, СБОРЫ (ПОШЛИНЫ). ПОЛУЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ИЗ ЕДИНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО РЕГИСТРА ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ. ПРОСТАВЛЕНИЕ АПОСТИЛЯ НА ДОКУМЕНТАХ ИЛИ ЛЕГАЛИЗАЦИЯ ДОКУМЕНТОВ, ПОЛУЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ИЗ АРХИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ | | | | | |
| 18.7. Выдача справки о наличии (отсутствии) исполнительных листов и (или) иных требований о взыскании с заявителя задолженности по налогам, другим неисполненным обязательствам перед Республикой Беларусь, ее административно-территориальными единицами, юридическими и физическими лицами для решения вопроса о выходе из гражданства Республики Беларусь  (для работников финансового отдела) | 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 | Группа бухгалтерского учета и отчетности,  главный бухгалтер  Завадская Наталья Николаевна,  каб. 414, тел. 2 73 30  (ведущий бухгалтер  Прикота Людмила Михайловна, каб. 414, тел. 2 73 30) |
| 18.13. Выдача справки о доходах, исчисленных и удержанных суммах подоходного налога с физических лиц  (для работников финансового отдела) | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | в день обращения | бессрочно | Группа бухгалтерского учета и отчетности,  главный бухгалтер  Завадская Наталья Николаевна,  каб. 414, тел. 2 73 30  (ведущий бухгалтер  Прикота Людмила Михайловна,  каб. 414, тел. 2 73 30) |
| 18.16. **\*** Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) льгот по налогам, сборам (пошлинам), полностью уплачиваемым в местные бюджеты, а также арендной плате за земельные участки, находящиеся в государственной собственности | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  сведения о доходах гражданина за последние 12 месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления, и (или) сведения о нахождении гражданина в трудной жизненной ситуации с приложением подтверждающих документов (при их наличии) | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | бесплатно | Сектор доходов бюджета и финансов производственной сферы,  главный специалист Мицура Евгения Евгеньевна  каб. 413, тел. 2 73 40  (заведующий сектором Скаковская Валентина Леонидовна,  каб. 413, тел. 2 73 40) |
| 18.17**. \*** Принятие решения об изменении (отказе в изменении) установленного законодательством срока уплаты налога, сбора (пошлины), пеней | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  сведения о доходах физического лица за последние 12 месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления, и (или) сведения о нахождении физического лица в трудной жизненной ситуации (при их наличии) | бесплатно | 30 рабочих дней со дня подачи заявления и документов | до прекращения измененного срока уплаты налога, сбора (пошлины), пеней | Сектор доходов бюджета и финансов производственной сферы заведующий сектором Скаковская Валентина Леонидовна, каб. 413, тел. 2 73 40,  (главный специалист  Мицура Евгения Евгеньевна, каб. 413,  тел. 2 73 40 |

\* Административные процедуры, прием заявлений и выдача решений по которым осуществляется через службу «одно окно»