

ПЕРЕЧЕНЬ

административных процедур, осуществляемых финансовым отделом Хойникского районного исполнительного комитета 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, ответственный исполнитель, (лицо, заменяющее ответственного исполнителя в случае его временного отсутствия), номер телефона, номер кабинета
1	2	3	4	5	6
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 Гришаёнок Оксана Викторовна, главный бухгалтер, тел. 8 02346 4 19 50, каб.205 (Пархоменко Юлия Григорьевна, ведущий бухгалтер, тел. 8 02346 4 19 50, каб.205)
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 Гришаёнок Оксана Викторовна, главный бухгалтер, тел. 8 02346 4 19 50, каб.205 (Пархоменко Юлия Григорьевна, ведущий бухгалтер, тел. 8 02346 4 19 50, каб.205)
2.3. Выдача справки о периоде работы, службы	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Группа бухгалтерского учета и отчетности Гришаёнок Оксана Викторовна, главный бухгалтер, тел. 8 02346 4 19 50, каб.205 (Пархоменко Юлия Григорьевна, ведущий бухгалтер, тел. 8 02346 4 19 50, каб.205)
2.4. Выдача справки о размере	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Группа бухгалтерского учета и отчетности

заработной платы (денежного довольствия, ежемесячного денежного содержания)					Гришаёнок Оксана Викторовна, главный бухгалтер, тел. 8 02346 4 19 50, каб.205 (Пархоменко Юлия Григорьевна, ведущий бухгалтер, тел. 8 02346 4 19 50, каб.205)
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 Гришаёнок Оксана Викторовна, главный бухгалтер, тел. 8 02346 4 19 50, каб.205 (Пархоменко Юлия Григорьевна, ведущий бухгалтер, тел. 8 02346 4 19 50, каб.205)
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	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 Гришаёнок Оксана Викторовна, главный бухгалтер, тел. 8 02346 4 19 50, каб.205 (Пархоменко Юлия Григорьевна, ведущий бухгалтер, тел. 8 02346 4 19 50, каб.205)

	<p>Республике Беларусь и регистрация его рождения произведена органом, регистрирующим акты гражданского состояния, Республики Беларусь</p> <p>свидетельство о рождении ребенка, документы и (или) сведения, подтверждающие фактическое проживание ребенка в Республике Беларусь, документы и (или) сведения, подтверждающие фактическое проживание родителя, усыновителя (удочерителя), опекуна ребенка в Республике Беларусь не менее 6 месяцев в общей сложности в пределах 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу рождения ребенка, зарегистрированного по месту жительства в Республике Беларусь (свидетельство о рождении ребенка - для лиц, работающих в дипломатических представительствах и</p>				
--	--	--	--	--	--

	<p>консульских учреждениях Республики Беларусь, свидетельство о рождении ребенка (при наличии такого свидетельства) и документы и (или) сведения, подтверждающие фактическое проживание ребенка в Республике Беларусь, - для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь), - в случае, если ребенок родился за пределами Республики Беларусь и (или) регистрация его рождения произведена компетентными органами иностранного государства</p> <p>свидетельства о рождении, смерти детей, в том числе старше 18 лет (представляются на всех детей) (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, - при наличии таких свидетельств)</p>				
--	---	--	--	--	--

	<p>выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) - для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется на усыновленного (удочеренного) ребенка (усыновленных (удочеренных) детей), в отношении которого (которых) заявитель обращается за назначением пособия в связи с рождением ребенка)</p> <p>копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) - для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка (представляется на всех подопечных детей)</p> <p>свидетельство о заключении брака - в случае, если заявитель состоит в браке</p> <p>копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной</p>				
--	--	--	--	--	--

	<p>семьи, - для неполных семей</p> <p>выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, - в случае необходимости определения места назначения пособия</p> <p>документы и (или) сведения о выбытии ребенка из дома ребенка, приемной семьи, детского дома семейного типа, детского интернатного учреждения, дома ребенка исправительной колонии - в случае, если ребенок находился в указанных учреждениях, приемной семье, детском доме семейного типа</p> <p>документы, подтверждающие неполучение аналогичного пособия на территории государства, с которым у Республики Беларусь заключены международные</p>				
--	---	--	--	--	--

	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)				
2.8. Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в государственных 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	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 Гришаёнок Оксана Викторовна, главный бухгалтер, тел. 8 02346 4 19 50, каб.205 (Пархоменко Юлия Григорьевна, ведущий бухгалтер, тел. 8 02346 4 19 50, каб.205)

	<p>копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей</p> <p>свидетельство о заключении брака - в случае, если заявитель состоит в браке</p>				
<p>2.9. Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет (для работников финансового отдела)</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>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)</p> <p>документы и (или) сведения, подтверждающие фактическое</p>	<p>бесплатно</p>	<p>10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц</p>	<p>по день достижения ребенком возраста 3 лет</p>	<p>Группа бухгалтерского учета и отчетности</p> <p>Гришаёнок Оксана Викторовна, главный бухгалтер, тел. 8 02346 4 19 50, каб.205</p> <p>(Пархоменко Юлия Григорьевна, ведущий бухгалтер, тел. 8 02346 4 19 50, каб.205)</p>

	<p>проживание ребенка в Республике Беларусь (за исключением лиц, работающих в дипломатических представительствах и консульских учреждениях Республики Беларусь), - в случае, если ребенок родился за пределами Республики Беларусь и (или) регистрация его рождения произведена компетентными органами иностранного государства</p> <p>выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) - для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется по желанию заявителя)</p> <p>копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) - для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка</p> <p>удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии -</p>				
--	---	--	--	--	--

	<p>для ребенка-инвалида в возрасте до 3 лет</p> <p>удостоверение пострадавшего от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий - для граждан, постоянно (преимущественно) проживающих на территории, подвергшейся радиоактивному загрязнению, в зоне последующего отселения или в зоне с правом на отселение</p> <p>свидетельство о заключении брака - в случае, если заявитель состоит в браке</p> <p>копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей</p> <p>справка о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам</p>				
--	---	--	--	--	--

	<p>справка о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет или выписка (копия) из приказа о предоставлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет (отпуска по уходу за детьми) - для лиц, находящихся в таком отпуске</p> <p>выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, - в случае необходимости определения места назначения пособия</p> <p>справка о том, что гражданин является обучающимся</p> <p>справка о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия матери (мачехе) в полной семье, родителю в неполной семье, усыновителю</p>				
--	--	--	--	--	--

	<p>(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</p> <p>справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты (справка о неполучении пособия на детей) - в случае изменения места выплаты пособия</p> <p>документы и (или) сведения о выбытии ребенка из дома ребенка, приемной семьи, детского дома семейного типа, детского интернатного учреждения, дома ребенка исправительной колонии - в случае, если ребенок находился в указанных учреждениях,</p>				
--	---	--	--	--	--

	<p>приемной семье, детском доме семейного типа</p> <p>документы, подтверждающие неполучение аналогичного пособия на территории государства, с которым у Республики Беларусь заключены международные договоры о сотрудничестве в области социальной защиты, - для граждан Республики Беларусь, работающих или осуществляющих иные виды деятельности за пределами Республики Беларусь, а также иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно не проживающих на территории Республики Беларусь (не зарегистрированных по месту жительства в Республике Беларусь)</p>				
<p>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)</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	бесплатно	<p>10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1</p>	<p>на срок до даты наступления обстоятельств, влекущих прекращение выплаты пособия</p>	<p>Группа бухгалтерского учета и отчетности Гришаёнок Оксана Викторовна, главный бухгалтер, тел. 8 02346 4 19 50, каб.205</p> <p>(Пархоменко Юлия Григорьевна, ведущий бухгалтер, тел. 8 02346 4 19 50, каб.205)</p>

	<p>два свидетельства о рождении: одно на ребенка в возрасте до 3 лет и одно на ребенка в возрасте от 3 до 18 лет (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, - при наличии таких свидетельств)</p> <p>справка о том, что гражданин является обучающимся, - представляется на одного ребенка в возрасте от 3 до 18 лет, обучающегося в учреждении образования (в том числе дошкольного)</p> <p>выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) - для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется по желанию заявителя)</p> <p>копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) - для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка</p>		<p>месяц</p>		
--	--	--	--------------	--	--

	<p>свидетельство о заключении брака - в случае, если заявитель состоит в браке</p> <p>копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей</p> <p>выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость, - в случае необходимости определения места назначения пособия</p> <p>справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты (справка о неполучении пособия на детей) - в случае изменения места выплаты пособия или назначения пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет другому родственнику или члену семьи ребенка (детей),</p>				
--	--	--	--	--	--

	<p>находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет (отпуске по уходу за детьми) или приостановившим предпринимательскую, нотариальную, адвокатскую, ремесленную деятельность, деятельность по оказанию услуг в сфере агроэкотуризма в связи с уходом за ребенком в возрасте до 3 лет и не являющимся ребенку (детям) матерью (мачехой) или отцом (отчимом) в полной семье, родителем в неполной семье, усыновителем (удочерителем)</p> <p>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</p>				
--	--	--	--	--	--

	<p>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</p>				
<p>2.12. Назначение пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей (для работников финансового отдела)</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>свидетельства о рождении несовершеннолетних детей (представляются на всех детей) (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, - при наличии таких свидетельств)</p>	бесплатно	<p>10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц</p>	<p>по 30 июня или 31 декабря календарного года, в котором назначено пособие, либо по день достижения ребенком 16-, 18-летнего возраста</p>	<p>Группа бухгалтерского учета и отчетности</p> <p>Гришаёнок Оксана Викторовна, главный бухгалтер, тел. 8 02346 4 19 50, каб.205</p> <p>(Пархоменко Юлия Григорьевна, ведущий бухгалтер, тел. 8 02346 4 19 50, каб.205)</p>

	<p>выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) - для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется по желанию заявителя)</p> <p>копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) - для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка</p> <p>удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии об установлении инвалидности - для ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет</p> <p>удостоверение инвалида - для матери (мачехи), отца (отчима), усыновителя (удочерителя), опекуна (попечителя), являющихся инвалидами</p> <p>справка о призыве на срочную военную службу - для семей военнослужащих,</p>				
--	--	--	--	--	--

	<p>проходящих срочную военную службу</p> <p>справка о направлении на альтернативную службу - для семей граждан, проходящих альтернативную службу</p> <p>свидетельство о заключении брака - в случае, если заявитель состоит в браке</p> <p>копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей</p> <p>справка о том, что гражданин является обучающимся (представляется на всех детей, на детей старше 14 лет представляется на дату определения права на пособие и на начало учебного года)</p> <p>выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов (попечителей) или иные документы,</p>				
--	--	--	--	--	--

	<p>подтверждающие их занятость</p> <p>сведения о полученных доходах за 6 месяцев в общей сложности в календарном году, предшествующем году обращения, - для трудоспособного отца (отчима) в полной семье, родителя в неполной семье, усыновителя (удочерителя), опекуна (попечителя)</p> <p>справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты (справка о неполучении пособия на детей) - в случае изменения места выплаты пособия</p> <p>документы и (или) сведения о выбытии ребенка из учреждения образования с круглосуточным режимом пребывания, учреждения социального обслуживания, осуществляющего стационарное социальное обслуживание, детского интернатного учреждения, дома ребенка, приемной</p>				
--	---	--	--	--	--

	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				
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 Гришаёнок Оксана Викторовна, главный бухгалтер, тел. 8 02346 4 19 50, каб.205 (Пархоменко Юлия Григорьевна, ведущий бухгалтер, тел. 8 02346 4 19 50, каб.205)
2.14. Назначение пособия по временной нетрудоспособности по	листок нетрудоспособности	бесплатно	10 дней со дня обращения, а в случае запроса	на срок, указанный в	Группа бухгалтерского учета и отчетности

<p>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)</p>			<p>документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций и (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия, - 1 месяц</p>	<p>листке нетрудоспособности</p>	<p>Гришаёнок Оксана Викторовна, главный бухгалтер, тел. 8 02346 4 19 50, каб.205</p> <p>(Пархоменко Юлия Григорьевна, ведущий бухгалтер, тел. 8 02346 4 19 50, каб.205)</p>
<p>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, медицинской абилитации (для работников финансового отдела)</p>	<p>листок нетрудоспособности</p>	<p>бесплатно</p>	<p>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</p>	<p>на срок, указанный в листке нетрудоспособности</p>	<p>Группа бухгалтерского учета и отчетности</p> <p>Гришаёнок Оксана Викторовна, главный бухгалтер, тел. 8 02346 4 19 50, каб.205</p> <p>(Пархоменко Юлия Григорьевна, ведущий бухгалтер, тел. 8 02346 4 19 50, каб.205)</p>
<p>2.18. Выдача справки о размере пособия на детей и периоде его выплаты</p>	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	<p>бесплатно</p>	<p>5 дней со дня обращения</p>	<p>бессрочно</p>	<p>Группа бухгалтерского учета и отчетности</p> <p>Гришаёнок Оксана Викторовна, главный бухгалтер, тел. 8 02346 4 19 50, каб.205</p> <p>(Пархоменко Юлия Григорьевна, ведущий бухгалтер, тел. 8 02346 4 19 50, каб.205)</p>

2.18-1. Выдача справки о неполучении пособия на детей	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Группа бухгалтерского учета и отчетности Гришаёнок Оксана Викторовна, главный бухгалтер, тел. 8 02346 4 19 50, каб.205 (Пархоменко Юлия Григорьевна, ведущий бухгалтер, тел. 8 02346 4 19 50, каб.205)
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	-	бесплатно	3 рабочих дня	бессрочно	Группа бухгалтерского учета и отчетности Гришаёнок Оксана Викторовна, главный бухгалтер, тел. 8 02346 4 19 50, каб.205 (Пархоменко Юлия Григорьевна, ведущий бухгалтер, тел. 8 02346 4 19 50, каб.205)
2.20. Выдача справки об удержании алиментов и их размере	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Группа бухгалтерского учета и отчетности Гришаёнок Оксана Викторовна, главный бухгалтер, тел. 8 02346 4 19 50, каб.205 (Пархоменко Юлия Григорьевна, ведущий бухгалтер, тел. 8 02346 4 19 50, каб.205)
2.24. Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой в лагерь с круглосуточным пребыванием (для работников финансового отдела)	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Комиссия по оздоровлению и санаторно-курортному лечению Хамко Марина Валерьевна заведующий сектором бюджетного планирования и финансирования непромышленной сферы, тел.8 02346 4 19 12, каб.204 (Пархоменко Юлия Григорьевна, ведущий бухгалтер группы бухгалтерского учета и отчетности, тел. 8 02346 4 19 50, каб.205)

2.25. Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет		бесплатно	3 рабочих дня	бессрочно	<p>Группа бухгалтерского учета и отчетности</p> <p>Гришаёнок Оксана Викторовна, главный бухгалтер, тел. 8 02346 4 19 50, каб.205</p> <p>(Пархоменко Юлия Григорьевна, ведущий бухгалтер, тел. 8 02346 4 19 50, каб.205)</p>
2.29. Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	3 дня со дня обращения	бессрочно	<p>Группа бухгалтерского учета и отчетности</p> <p>Гришаёнок Оксана Викторовна, главный бухгалтер, тел. 8 02346 4 19 50, каб.205</p> <p>(Пархоменко Юлия Григорьевна, ведущий бухгалтер, тел. 8 02346 4 19 50, каб.205)</p>
2.35. Выплата пособия на погребение	<p>заявление лица, взявшего на себя организацию погребения умершего (погибшего)</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя</p> <p>справка о смерти - в случае, если смерть зарегистрирована в Республике Беларусь</p> <p>свидетельство о смерти - в случае, если смерть зарегистрирована за пределами Республики Беларусь</p>	бесплатно	1 рабочий день со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц	единовременно	<p>Группа бухгалтерского учета и отчетности</p> <p>Гришаёнок Оксана Викторовна, главный бухгалтер, тел. 8 02346 4 19 50, каб.205</p> <p>(Пархоменко Юлия Григорьевна, ведущий бухгалтер, тел. 8 02346 4 19 50, каб.205)</p>

	<p>свидетельство о рождении (при его наличии) – в случае смерти ребенка (детей)</p> <p>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</p> <p>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</p>				
<p>2.35-1. Выплата единовременного пособия в случае смерти государственного гражданского служащего (для членов семьи (родственников) умершего последним местом государственной гражданской службы которого являлся финансовый отдел)</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>документы, подтверждающие заключение брака, родственные отношения</p> <p>свидетельство о смерти</p> <p>копия трудовой книжки или иные документы, подтверждающие</p>	бесплатно	5 рабочих дней	единовременно	<p>Группа бухгалтерского учета и отчетности</p> <p>Гришаёнок Оксана Викторовна, главный бухгалтер, тел. 8 02346 4 19 50, каб.205</p> <p>(Пархоменко Юлия Григорьевна, ведущий бухгалтер, тел. 8 02346 4 19 50, каб.205)</p>

	последнее место государственной гражданской службы умершего)				
2.44. Выдача справки о невыделении 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	<p>Комиссия по оздоровлению и санаторно-курортному лечению</p> <p>Хамко Марина Валерьевна заведующий сектором бюджетного планирования и финансирования непромышленной сферы, тел.8 02346 4 19 12, каб.204</p> <p>(Пархоменко Юлия Григорьевна, ведущий бухгалтер группы бухгалтерского учета и отчетности, тел. 8 02346 4 19 50, каб.205)</p>
<p>Глава 18. Полученные доходы и уплаченные налоги, сборы (пошлины).</p> <p>Получение информации из единого государственного регистра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.</p> <p>Проставление апостиля на документах или легализация документов, получение информации из архивных документов</p>					
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	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	<p>Группа бухгалтерского учета и отчетности</p> <p>Гришаёнок Оксана Викторовна, главный бухгалтер, тел. 8 02346 4 19 50, каб.205</p> <p>(Пархоменко Юлия Григорьевна, ведущий бухгалтер, тел. 8 02346 4 19 50, каб.205)</p>

18.13. Выдача справки о доходах, исчисленных и удержанных суммах подоходного налога с физических лиц	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	3 дня	бессрочно	Группа бухгалтерского учета и отчетности Гришаёнок Оксана Викторовна, главный бухгалтер, тел. 8 02346 4 19 50, каб.205 (Пархоменко Юлия Григорьевна, ведущий бухгалтер, тел. 8 02346 4 19 50, каб.205)
--	--	-----------	-------	-----------	--