Перечень административных процедур, осуществляемых финансовым управлением по заявлениям граждан

(извлечение из [Указа Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г . №200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и](http://www.pravo.by/webnpa/text.asp?RN=P31000200) иными организациями по заявлениям граждан»)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование административной процедуры | Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры | Размер  платы,  взимаемой  при осуществ-лении адми- нистратив-ной процедуры | Минималь-  ный срок  осуществле-  ния админи- стративной процедуры | Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры | Должностное лицо, уполномоченное осуществлять административ-ную процедуру |
| 1.1.5. Принятие решения о принятии на учет (восстановление на учете) граждан,  нуждающихся в улучшении жилищных условий, о внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий, о включении в отдельные списки учета нуждающихся в улучшении жилищных условий, о разделении (объединении) очереди, о переоформлении очереди с гражданина на совершенного летнего члена его семьи | - заявление;  - паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, принимаемых на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий и (или) состоявших (состоящих) на таком учете, - при принятии на учет (восстановлении на учете) граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, внесении изменений в состав семьи (в случае увеличения состава семьи), с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий, включении в отдельные списки учета нуждающихся в улучшении жилищных условий, разделении (объединении) очереди, переоформлении очереди с гражданина на совершеннолетнего члена его семьи;  - паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, остающихся состоять на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий после уменьшения состава семьи, - при внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае уменьшения состава семьи);  - документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, - в случае наличия такого права;  - сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи – при принятии на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий (восстановлении на учете) граждан, имеющих право на получение жилищного помещения социального пользования в зависимости от их дохода и имущества;  - заключение врачебно-консультационной комиссии о наличии у гражданина заболеваний, указанных в перечне, определяемом Министерством здравоохранения, при наличии которых признается невозможным его совместное проживание с другими гражданами в одной комнате или однокомнатной квартире, - при принятии граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по основанию, предусмотренному [подпунктом 1.7 пункта 1 статьи 36](consultantplus://offline/ref=F6956E7FA6D5666AC5E08EF9A36F3EBCB4F6B8F7111EA78C48D0936ED4496B48B42E92C52789C2F698BB8AAAC1BD222974BE19867EC999E812BCEF22626DZ8H) Жилищного кодекса Республики Беларусь;  - согласие совершеннолетнего члена семьи, на которого производится переоформление очереди | бесплатно | 1 месяц со  дня подачи  заявления | бессрочно | главный специалист отдела финансов производствен-ной сферы Лашкина Т.Н., а в ее отсутствие -  главный специалист  отдела бюджет-ного планирова-ния – Ткач Л.М. |
| 1.1.7. Принятие решения о снятии граждан с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий | - заявление, подписанное гражданином и совершеннолетними членами его семьи, совместно состоящими на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий;  - паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления | бессрочно | главный специалист отдела финансов производствен-ной сферы Лашкина Т.Н., а в ее отсутствие -  главный специалист отдела бюджет-ного планирова-ния – Ткач Л.М |
| 1.3.1. Выдача справки о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий | - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | в день обращения | 6 месяцев | главный специалист отдела финансов производствен-ной сферы Лашкина Т.Н., а в ее отсутствие -  главный специалист отдела бюджет-ного планирова-ния – Ткач Л.М. |
| 2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки | - | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | Заведующий сектором правовой и кадровой работы  Кочкина Е.В., а в ее отсутствие главный специалист сектора правовой и кадровой работы Зезюлина Н.М. |
| 2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности | - | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | Заведующий сектором правовой и кадровой работы  Кочкина Е.В., а в ее отсутствие главный специалист сектора правовой и кадровой работы Зезюлина Н.М. |
| 2.3. Выдача справки о периоде работы, службы | - | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | Заведующий сектором правовой и кадровой работы  Кочкина Е.В., а в ее отсутствие главный специалист сектора правовой и кадровой работы Зезюлина Н.М. |
| 2.4. Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия, ежемесячного денежного содержания) | - | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | Заместитель главного бухгалтера Короткевич Т.М., а в ее отсутствие - главный бухгалтер Ковалева С.В. |
| 2.5. Назначение пособия по беременности и родам | - 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 нетрудоспо-собности | Заместитель главного бухгалтера Короткевич Т.М., а в ее отсутствие – ведущий бухгалтер отделения бухгалтерского учета и отчетности  Цык А.С. |
| 2.6. Назначение пособия в связи с рождением ребенка | - 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 и регистрация его рождения произведена органом, регистрирующим акты гражданского состояния, Республики 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 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;  - 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);  - 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 – 1 месяц | единовременно | Заместитель главного бухгалтера Короткевич Т.М., а в ее отсутствие - ведущий бухгалтер отделения бухгалтерского учета и отчетности  Цык А.С. |
| 2.8. Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности | - 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 | Заместитель главного бухгалтера Короткевич Т.М., а в ее отсутствие - ведущий бухгалтер отделения бухгалтерского учета и отчетности  Цык А.С. |
| 2.9. Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет | - 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 и (или) регистрация его рождения произведена компетентными органами иностранного государства;  - 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 | Заместитель главного бухгалтера Короткевич Т.М., а в ее отсутствие - ведущий бухгалтер отделения бухгалтерского учета и отчетности  Цык А.С. |
| 2.9-1. Назначение пособия семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребенка в возрасте до 3 лет | - заявление;  - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;  - два [свидетельства](consultantplus://offline/ref=1906AB685AAFEA67405DE712DD84DB673D0531A5E136999EBF7FECDA423ADD1977A07B57D6DF29AC5735B77225BB36F4847FF84E1A442FE63BBCAF2C701366I) 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](consultantplus://offline/ref=1906AB685AAFEA67405DE712DD84DB673D0531A5E136959DBA77EEDA423ADD1977A07B57D6DF29AC5735B77723B736F4847FF84E1A442FE63BBCAF2C701366I) беженца или [убежище](consultantplus://offline/ref=1906AB685AAFEA67405DE712DD84DB673D0531A5E136959DBA77EEDA423ADD1977A07B57D6DF29AC5735B77725B536F4847FF84E1A442FE63BBCAF2C701366I) в Республике Беларусь, - при наличии таких свидетельств);  - [справка](consultantplus://offline/ref=BD09CFD5988AB96E9ADDF5D855A1C82B3797A611AA5E7A8501A7B00D3EE43FBE3B6775B2B66D87E8229D195A901A14FF1115407BF46BD282828C9EB2D6sD76I) 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);  - 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;  - [свидетельство](consultantplus://offline/ref=9517D8D5B88385CEAC90406374C38BAAA10DC7FC6A5A89568F4A207AEB953444C751496287070C80F2518138B8487F647F1F97FFDCC5CB96F7CCEDBFF837AAJ) 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 (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость, - в случае необходимости определения места назначения пособия;  - 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), 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);  - 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 | на срок до даты наступления обстоятельств, влекущих прекращение выплаты пособия | Заместитель главного бухгалтера Короткевич Т.М., а в ее отсутствие - ведущий бухгалтер отделения бухгалтерского учета и отчетности  Цык А.С. |
| 2.12. Назначение пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей | - 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 | Заместитель главного бухгалтера Короткевич Т.М., а в ее отсутствие - ведущий бухгалтер отделения бухгалтерского учета и отчетности  Цык А.С. |
| 2.13. Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет (ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет) | - 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 | Заместитель главного бухгалтера Короткевич Т.М., а в ее отсутствие - ведущий бухгалтер отделения бухгалтерского учета и отчетности  Цык А.С. |
| 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 | - 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 | Заместитель главного бухгалтера Короткевич Т.М., а в ее отсутствие - ведущий бухгалтер отделения бухгалтерского учета и отчетности  Цык А.С. |
| 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 | - 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 | Заместитель главного бухгалтера Короткевич Т.М., а в ее отсутствие - ведущий бухгалтер отделения бухгалтерского учета и отчетности  Цык А.С. |
| 2.18. Выдача справки о размере пособия на детей и периоде его выплаты | - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | Заместитель главного бухгалтера Короткевич Т.М., а в ее отсутствие - главный бухгалтер Ковалева С.В. |
| 2.18-1. Выдача справки о неполучении пособия на детей | - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | Заместитель главного бухгалтера Короткевич Т.М., а в ее отсутствие - главный бухгалтер Ковалева С.В. |
| 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 | 5 дней со дня обращения | бессрочно | Заведующий сектором правовой и кадровой работы  Кочкина Е.В., а в ее отсутствие главный специалист сектора правовой и кадровой работы Зезюлина Н.М |
| 2.20. Выдача справки об удержании алиментов и их размере | - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | Заместитель главного бухгалтера Короткевич Т.М., а в ее отсутствие - главный бухгалтер Ковалева С.В. |
| 2.24. Выдача справки о необеспеченности ребенком в текущем году путевкой за счет средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием | - | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | Заместитель главного бухгалтера Короткевич Т.М., а в ее отсутствие - Заведующий сектором правовой и кадровой работы  Кочкина Е.В |
| 2.25. Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет | - | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | Заведующий сектором правовой и кадровой работы  Кочкина Е.В., а в ее отсутствие главный специалист сектора правовой и кадровой работы Зезюлина Н.М |
| 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 | Заместитель главного бухгалтера Короткевич Т.М., а в ее отсутствие - главный бухгалтер Ковалева С.В. |
| 2.35. Выплата пособия на погребение | - 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 – если смерть зарегистрирована за пределами Республики Беларусь;  - свидетельство о рождении (при 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 | единовременно | Заместитель главного бухгалтера Короткевич Т.М., а в ее отсутствие - главный бухгалтер Ковалева С.В. |
| 2.35-1. Выплата единовременного пособия в случае смерти государственного гражданского служащего | - заявление;  - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;  -документы, подтверждающие заключение брака, родственные отношения;  - свидетельство о смерти;  - копия трудовой книжки или иные документы, подтверждающие последнее место государственной гражданской службы умершего | бесплатно | 5 рабочих дней | единовременно | Заместитель главного бухгалтера Короткевич Т.М., а в ее отсутствие - главный бухгалтер Ковалева С.В. |
| 2.44. Выдача справки о невыделении путевки на детей на санаторно-курортное лечение и оздоровление в текущем году | - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | Заместитель главного бухгалтера Короткевич Т.М., а в ее отсутствие заведующий сектором правовой и кадровой работы  Кочкина Е.В. |
| 18.7. Выдача [справки](consultantplus://offline/ref=2B6F9C81D7F4BCBBF4CF330217A4C79034BD7F275AB6D2E418B02C4F8AB5A30C8643719F5B2AB980779B2587E96678E18A87B4248133B23F153354EBFDm1E6H) 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, либо их копии | 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 | Заместитель главного бухгалтера Короткевич Т.М., а в ее отсутствие - главный бухгалтер Ковалева С.В. |
| 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 | Заместитель главного бухгалтера Короткевич Т.М., а в ее отсутствие - главный бухгалтер Ковалева С.В. |
| 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, и транспортному налогу | - заявление;  - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;  - сведения о доходах гражданина за последние12 месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления, и (или) сведения о нахождении гражданина в трудной жизненной ситуации с приложением подтверждающих документов (при их наличии);  - сведения о том, что транспортное средство не используется при осуществлении предпринимательской деятельности (при их  наличии), - в случае обращения за предоставлением льгот по транспортному налогу | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления,  а в случае запроса документов  и (или)  сведений  от других государственных органов,  иных организаций –  1 месяц | бессрочно | Начальник отдела доходов бюджет Чернякова А.К., в случае ее отсутствия – главный специалист отдела доходов бюджета Зайцева Г.П. |
| 18.17. Принятие решения об 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 | Начальник отдела доходов бюджет Чернякова А.К., в случае ее отсутствия – главный специалист отдела доходов бюджета Зайцева Г.П. |