|  |  |
| --- | --- |
| Министерство культурыРеспублики БеларусьУчреждение «Национальный художественный музейРеспублики Беларусь» | УТВЕРЖДАЮГенеральный директор учреждения «Национальный художественный музей Республики Беларусь»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В.Кононова\_\_\_.\_\_\_.2025 |

ПЕРЕЧЕНЬ

административных процедур, проводимых учреждением «Национальный художественный музей Республики Беларусь» по заявлениям граждан согласно Указа Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 № 200

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование административной процедуры | Время приема, место нахождения, номер служебного телефона, фамилия, собственное имя, отчество, должность работника (работников) | Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры | Максимальный срок осуществления административной процедуры | Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ГЛАВА 1ЖИЛИЩНЫЕ ПРАВООТНОШЕНИЯ |
| 1.1. Принятие решения: |  |  |  |  |
| 1.1.5. о принятии на учет (восстановлении 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 совершеннолетнего члена его семьи | Председатель профсоюзного комитета Ревуцкая Наталья Владимировна; каб. 202,ул. Ленина, 20 (пристройка) тел. 358 92 46, пн.ср. с 11:00 до 12:00 |

|  |
| --- |
| 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 семьипаспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, остающихся состоять на учете нуждающихся в улучшении жилищныхусловий после уменьшения состава семьи, - при внесенииизменений 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 правасведения о доходе и имуществе каждого члена семьи – при принятии на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий (восстановлении на учете) граждан, имеющих право на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от их дохода и имуществазаключение 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 Жилищного кодекса Республики Беларусьсогласие совершеннолетнего члена семьи, на которого производится переоформление очереди |

 | 1 месяц со дня подачи заявления | бессрочно |
| 1.1.7. о снятии граждан с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий | Председатель профсоюзного комитета Ревуцкая Наталья Владимировна; каб. 202,ул. Ленина, 20 (пристройка) тел. 358 92 46, пн.ср. с 11:00 до 12:00 | заявление, подписанное гражданином и совершеннолетними членами его семьи, совместно состоящими на учете нуждающихся в улучшении жилищных условийпаспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан | 15 дней со дня подачи заявления | бессрочно |
| 1.1.8. о постановке на учет граждан, желающих получить жилое помещение в общежитии | Председатель профсоюзного комитета Ревуцкая Наталья Владимировна; каб. 202,ул. Ленина, 20 (пристройка) тел. 358 92 46, пн.ср. с 11:00 до 12:00 |

|  |
| --- |
| заявление |
| паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, - при наличии такого свидетельства), принимаемых на учет граждан, желающих получить жилое помещение в общежитии |
| документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное получение жилого помещения в общежитии, - в случае наличия такого права |

 | 1 месяц со дня подачи заявления | бессрочно |
| 1.3. Выдача справки: |  |  |  |  |
| 1.3.1. о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий | Председатель профсоюзного комитета Ревуцкая Наталья Владимировна; каб. 202,ул. Ленина, 20 (пристройка) тел. 358 92 46, пн.ср. с 11:00 до 12:00 | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | в день обращения | 6 месяцев |
| ГЛАВА 2ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА |
| 2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки | Заведующий отделом кадров Ковальчук Карина Игоревна, каб. 312, ул. Ленина, 22тел. 365 38 26, пн.-пт. с 9:00 до 18:00 | – | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| 2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности | Заведующий отделом кадров Ковальчук Карина Игоревна, каб. 312, ул. Ленина, 22тел. 365 38 26, пн.-пт. с 9:00 до 18:00 | – | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| 2.3. Выдача справки о периоде работы, службы | Заведующий отделом кадров Ковальчук Карина Игоревна, каб. 312, ул. Ленина, 22тел. 365 38 26, пн.-пт. с 9:00 до 18:00 | – | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| 2.4. Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия, ежемесячного денежного содержания) | Ведущий бухгалтер Пакляк Игорь Васильевич; каб. 304,ул. Ленина, 22 тел. 351 15 92, пн.-пт. с 9:00 до 18:00 | – | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| 2.5. Назначение пособия по беременности и родам | Ведущий бухгалтер Пакляк Игорь Васильевич; каб. 304,ул. Ленина, 22 тел. 351 15 92, пн.-пт. с 9:00 до 18:00 |

|  |
| --- |
| 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 |

 | 10 дней со дня обращения, а в случае запроса либо представления документов и (или) сведений от других государствен-ных органов, иных организаций и (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия, - 1 месяц | на срок, указанный в листке нетрудоспособ-ности |
| 2.6. Назначение пособия в связи с рождением ребенка | Ведущий бухгалтер Пакляк Игорь Васильевич; каб. 304,ул. Ленина, 22 тел. 351 15 92, пн.-пт. с 9:00 до 18:00 | заявлениепаспорт или иной документ, удостоверяющий личностьсправка 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 Беларусьсвидетельство 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 государствасвидетельства 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 бракекопия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семейвыписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, - в случае необходимости определения места назначения пособиядокументы 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 типадокументы, 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) | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государствен-ных органов, иных организаций - 1 месяц | единовременно |
| 2.8. Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности | Ведущий бухгалтер Пакляк Игорь Васильевич; каб. 304,ул. Ленина, 22 тел. 351 15 92, пн.-пт. с 9:00 до 18:00 |

|  |
| --- |
| 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 |

 | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц | единовременно |
| 2.9. Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет | Ведущий бухгалтер Пакляк Игорь Васильевич; каб. 304,ул. Ленина, 22 тел. 351 15 92, пн.-пт. с 9:00 до 18:00 | заявлениепаспорт или иной документ, удостоверяющий личностьсвидетельства 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 предоставлен статус беженца 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 государствавыписка 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) ребенкаудостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии - для ребенка-инвалида в возрасте до 3 летудостоверение 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 отселениесвидетельство о заключении брака - в случае, если заявитель состоит в бракекопия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семейсправка о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родамсправка 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 отпускевыписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, - в случае необходимости определения места назначения пособиясправка о том, что гражданин является обучающимсясправка 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 ребенкасправка о размере пособия на детей и периоде его выплаты (справка о неполучении пособия на детей) – в случае изменения места выплаты пособиядокументы 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 типадокументы, 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) | 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 |
| 2.9-1. Назначение пособия семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребенка в возрасте до 3 лет | Ведущий бухгалтер Пакляк Игорь Васильевич; каб. 304,ул. Ленина, 22 тел. 351 15 92, пн.-пт. с 9:00 до 18:00 |

|  |
| --- |
| заявление |
| паспорт или иной документ, удостоверяющий личность |
| 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 предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, - при наличии таких свидетельств) |
| справка о том, что гражданин является обучающимся, - представляется на 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 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 |

 | 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 |
| 2.12. Назначение пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей | Ведущий бухгалтер Пакляк Игорь Васильевич; каб. 304,ул. Ленина, 22 тел. 351 15 92, пн.-пт. с 9:00 до 18:00 |

|  |
| --- |
| заявление |
| паспорт или иной документ, удостоверяющий личность |
| свидетельства о рождении несовершеннолетних детей (представляются на всех детей) (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца 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 |

 | 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 |
| 2.13. Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет (ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет) | Ведущий бухгалтер Пакляк Игорь Васильевич; каб. 304,ул. Ленина, 22 тел. 351 15 92, пн.-пт. с 9:00 до 18:00 | листок нетрудоспособности | 10 дней со дня обращения, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государствен-ных органов, иных организаций и (или) получения дополните-льной информации, необходимой для назначения пособия, - 1 месяц | на срок, указанный в листке нетрудоспособ-ности |
| 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 | Ведущий бухгалтер Пакляк Игорь Васильевич; каб. 304,ул. Ленина, 22 тел. 351 15 92, пн.-пт. с 9:00 до 18:00 | листок нетрудоспособности | 10 дней со дня обращения, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государствен-ных органов, иных организаций и (или) получения дополните-льной информации, необходимой для назначения пособия, - 1 месяц | на срок, указанный в листке нетрудоспособ-ности |
| 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 | Ведущий бухгалтер Пакляк Игорь Васильевич; каб. 304,ул. Ленина, 22 тел. 351 15 92, пн.-пт. с 9:00 до 18:00 | листок нетрудоспособности | 10 дней со дня обращения, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государствен-ных органов, иных организаций и (или) получения дополните-льной информации, необходимой для назначения пособия, - 1 месяц | на срок, указанный в листке нетрудоспособ-ности |
| 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 | Заведующий отделом кадров Ковальчук Карина Игоревна, каб. 312, ул. Ленина, 22тел. 365 38 26, пн.-пт. с 9:00 до 18:00 | – | 3 рабочих дня | бессрочно |
| 2.20. Выдача справки об удержании алиментов и их размере | Ведущий бухгалтер Пакляк Игорь Васильевич; каб. 304,ул. Ленина, 22 тел. 351 15 92, пн.-пт. с 9:00 до 18:00 | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| 2.24. Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой в лагерь с круглосуточным пребыванием | Заведующий отделом кадров Ковальчук Карина Игоревна, каб. 312, ул. Ленина, 22тел. 365 38 26, пн.-пт. с 9:00 до 18:00 | – | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| 2.25. Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет | Заведующий отделом кадров Ковальчук Карина Игоревна, каб. 312, ул. Ленина, 22тел. 365 38 26, пн.-пт. с 9:00 до 18:00 | – | 3 рабочих дня | бессрочно |
| 2.29. Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам | Ведущий бухгалтер Пакляк Игорь Васильевич; каб. 304,ул. Ленина, 22 тел. 351 15 92, пн.-пт. с 9:00 до 18:00 | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | 3 дня со дня обращения | бессрочно |
| 2.35. Выплата пособия на погребение | Ведущий бухгалтер Пакляк Игорь Васильевич; каб. 304,ул. Ленина, 22 тел. 351 15 92, пн.-пт. с 9:00 до 18:00 |

|  |
| --- |
| 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 леттрудовая 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 |

 | 1 рабочий день со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государствен-ных органов, иных организаций - 1 месяц | единовременно |
| 2.44. Выдача справки о невыделении путевки на детей на санаторно-курортное лечение и оздоровление в текущем году | Заведующий отделом кадров Ковальчук Карина Игоревна, каб. 312, ул. Ленина, 22тел. 365 38 26, пн.-пт. с 9:00 до 18:00 | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| ГЛАВА 18ПОЛУЧЕННЫЕ 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 | Ведущий бухгалтер Пакляк Игорь Васильевич; каб. 304,ул. Ленина, 22 тел. 351 15 92, пн.-пт. с 9:00 до 18:00 |

|  |
| --- |
| заявление |
| паспорт или иной документ, удостоверяющий личность,либо их копии |

 | 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 |
| 18.13. Выдача справки о доходах, исчисленных и удержанных суммах подоходного налога с физических лиц | Ведущий бухгалтер Пакляк Игорь Васильевич; каб. 304,ул. Ленина, 22 тел. 351 15 92, пн.-пт. с 9:00 до 18:00 |

|  |
| --- |
| паспорт или иной документ, удостоверяющий личность |

 | 3 дня | бессрочно |

\*Административные процедуры осуществляются бесплатно