Перечень административных процедур,

осуществляемых республиканским унитарным предприятием «Белсудэкспертобеспечение»

по заявлениям граждан

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование административной процедуры, пункт (подпункт) перечня административных процедур, осуществляемых по заявлениям граждан, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200 | Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры | Максимальный срок осуществления  административной процедуры | Лица, ответственные  за осуществление административных процедур и ведение делопроизводства (лица, их заменяющие) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Принятие решения 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 – пункт 1.1.5 перечня | 1. заявление;  2. 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;  3. 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);  4. документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, - в случае наличия такого права  5. 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 жилого помещения социального пользования в зависимости от их дохода и имущества;  6. 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 Жилищного кодекса Республики Беларусь;  7. согласие совершеннолетнего члена семьи,  на которого производится переоформление очереди. | 1 месяц со дня подачи заявления | Оганесян Л.Л., специалист по кадрам  Заранок Н.Г., ведущий специалист по организационно-аналитической работе |
| 2. Принятие решения  о снятии граждан с учета  нуждающихся в улучшении жилищных условий – пункт 1.1.7 перечня | 1. заявление, подписанное гражданином  и совершеннолетними членами его семьи, совместно состоящими на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий; 2. паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан. | 15 дней со дня подачи заявления | Оганесян Л.Л., специалист по кадрам  Заранок Н.Г., ведущий специалист по организационно-аналитической работе |
| 3. Выдача справки о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий – пункт 1.3.1 перечня | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | в день обращения | Оганесян Л.Л., специалист по кадрам  Заранок Н.Г., ведущий специалист по организационно-аналитической работе |
| 4. Выдача выписки (копии)  из трудовой книжки – пункт 2.1 перечня | – | 5 дней со дня обращения | Савченко Н.А., ведущий специалист по кадрам  Оганесян Л.Л., специалист по кадрам |
| 5. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой  должности – пункт 2.2 перечня | – | 5 дней со дня обращения | Савченко Н.А., ведущий специалист по кадрам  Оганесян Л.Л., специалист по кадрам |
| 6. Выдача справки о периоде работы, службы – пункт 2.3 перечня | – | 5 дней со дня обращения | Савченко Н.А., ведущий специалист по кадрам  Оганесян Л.Л., специалист по кадрам |
| 7. Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия, ежемесячного денежного содержания) – пункт 2.4 перечня | – | 5 дней со дня обращения | Лученок О.Н., заместитель главного бухгалтера  Сидоренко А.Р., ведущий бухгалтер |
| 8. Назначение пособия по беременности и родам – пункт 2.5 перечня | 1. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;  2. листок нетрудоспособности;  3. правка 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 предоставления документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций  и (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия, – 1 месяц | Лученок О.Н., заместитель главного бухгалтера  Сидоренко А.Р., ведущий бухгалтер |
| 9. Назначение пособия в связи с рождением ребенка – пункт 2.6 перечня | 1. заявление;  2. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;  3. 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;  4. 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;  5. 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);  6. 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);  7. копия решения местного исполнительного  и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) - для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка (представляется на всех подопечных детей);  8. свидетельство о заключении брака - в случае, если заявитель состоит в браке;  9. копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей;  10. выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, - в случае необходимости определения места назначения пособия;  11. 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;  12. 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). | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций –  1 месяц | Лученок О.Н.,  заместитель главного бухгалтера  Сидоренко А.Р., ведущий бухгалтер |
| 10. Назначение пособия женщинам, ставшим на учет  в организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности, – пункт 2.8 перечня | 1. заявление;  2. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;  3. заключение врачебно-консультационной комиссии;  4. выписки (копии) из трудовых книжек заявителя и супруга заявителя или иные документы, подтверждающие их занятость, - в случае необходимости определения места назначения пособия;  5. копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей;  6. 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 | Лученок О.Н., заместитель главного бухгалтера  Сидоренко А.Р., ведущий бухгалтер |
| 11. Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет – пункт 2.9 перечня | 1. заявление;  2. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;  3. 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);  4. 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;  5. выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) - для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется по желанию заявителя);  6. копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) - для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка;  7. удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии - для ребенка-инвалида в возрасте до 3 лет;  8. 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;  9. свидетельство о заключении брака - в случае, если заявитель состоит в браке;  10. копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей;  11. справка о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам;  12. 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;  13. выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, - в случае необходимости определения места назначения пособия;  14. справка о том, что гражданин является обучающимся;  15. 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;  16. справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты (справка о неполучении пособия  на детей) - в случае изменения места выплаты пособия;  17. 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;  18. 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). | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов  и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | Лученок О.Н., заместитель главного бухгалтера  Сидоренко А.Р., ведущий бухгалтер |
| 12. Назначение пособия семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребенка в возрасте до 3 лет – пункт 2.9-1 перечня | 1. заявление;  2. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;  3. 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);  4. 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);  5. выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) - для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется по желанию заявителя);  6. копия решения местного исполнительного  и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) - для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка;  7. свидетельство о заключении брака - в случае, если заявитель состоит в браке;  8. копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей;  9. выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость, - в случае необходимости определения места назначения пособия;  10. 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);  11. 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 | Лученок О.Н., заместитель главного бухгалтера  Сидоренко А.Р., ведущий бухгалтер |
| 13. Назначение пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей – пункт 2.12 перечня | 1. заявление;  2. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;  3. 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);  4. выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) - для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется по желанию заявителя);  5. копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) - для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка;  6. удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии об установлении инвалидности - для ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;  7. удостоверение инвалида - для матери (мачехи), отца (отчима), усыновителя (удочерителя), опекуна (попечителя), являющихся инвалидами;  8. справка о призыве на срочную военную службу - для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу;  9.справка о направлении на альтернативную службу - для семей граждан, проходящих альтернативную службу;  10.свидетельство о заключении брака - в случае, если заявитель состоит в браке;  11. копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей;  12. 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);  13. выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость;  14. 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);  15. справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты (справка о неполучении пособия  на детей) - в случае изменения места выплаты пособия;  16. 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 | Лученок О.Н., заместитель главного бухгалтера  Сидоренко А.Р., ведущий бухгалтер |
| 14. Назначение пособия  по временной нетрудоспособности по уходу  за больным ребенком  в возрасте до 14 лет (ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет) – пункт 2.13 перечня | листок нетрудоспособности | 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 | Лученок О.Н., заместитель главного бухгалтера  Сидоренко А.Р., ведущий бухгалтер |
| 15. 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, – пункт 2.14 перечня | листок нетрудоспособности | 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 | Лученок О.Н., заместитель главного бухгалтера  Сидоренко А.Р., ведущий бухгалтер |
| 16. Назначение пособия  по временной нетрудоспособности по уходу  за ребенком-инвалидом  в возрасте до 18 лет в случае его санаторно-курортного лечения, медицинской реабилитации – пункт 2.16 перечня | листок нетрудоспособности | 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 | Лученок О.Н., заместитель главного бухгалтера  Сидоренко А.Р., ведущий бухгалтер |
| 21. Выдача справки о размере пособия на детей и периоде его выплаты – пункт 2.18 перечня | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | 5 дней со дня обращения | Лученок О.Н., заместитель главного бухгалтера  Сидоренко А.Р., бухгалтер |
| 22. Выдача справки о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком  в возрасте до 3 лет  и прекращении выплаты  пособия – пункт 2.19 перечня | – | 5 дней со дня обращения | Савченко Н.А., ведущий специалист по кадрам  Оганесян Л.Л., специалист по кадрам |
| 23. Выдача справки об удержании алиментов и их размере – пункт 2.20 перечня | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | 5 дней со дня обращения | Лученок О.Н., заместитель главного бухгалтера  Сидоренко А.Р., ведущий специалист |
| 24. Выдача справки  о необеспеченности ребенка  в текущем году путевкой за счет средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием – пункт 2.24 перечня | – | 5 дней со дня обращения | Савченко Н.А., ведущий специалист по кадрам  Заранок Н.Г., ведущий специалист по организационно-аналитической работе |
| 25. Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста  3 лет – пункт 2.25 перечня | – | 5 дней со дня обращения | Савченко Н.А., ведущий специалист по кадрам  Оганесян Л.Л., специалист по кадрам |
| 26. Выдача справки о периоде,  за который выплачено пособие  по беременности и родам, – пункт 2.29 перечня | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | 3 дня со дня обращения | Лученок О.Н., заместитель главного бухгалтера  Сидоренко А.Р., ведущий бухгалтер |
| 27. Выплата пособия  на погребение – пункт 2.35 перечня | 1. заявление лица, взявшего на себя организацию погребения умершего (погибшего);  2. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;  3. справка о смерти - в случае, если смерть зарегистрирована в Республике Беларусь;  4. свидетельство о смерти - в случае, если смерть зарегистрирована за пределами Республики Беларусь;  5. свидетельство о рождении (при его наличии) -  в случае смерти ребенка (детей);  6. 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;  7. 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. | 1 рабочий день  со дня подачи заявления,  а в случае запроса документов  и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций –  1 месяц | Лученок О.Н., заместитель главного бухгалтера  Сидоренко А.Р., ведущий бухгалтер |
| 28. Выдача справки о невыделении путевки на детей на санаторно-курортное лечение и оздоровление в текущем году – пункт 2.44 перечня | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | 5 дней со дня обращения | Савченко Н.А., ведущий специалист по кадрам  Заранок Н.Г., ведущий специалист по организационно-аналитической работе |
| 29. Выдача справки о наличии (отсутствии) исполнительных листов и (или) иных требований  о взыскании с заявителя задолженности по налогам, другим долгам и обязательствам перед Республикой Беларусь,  ее административно- территориальными единицами, юридическими и физическими лицами для решения вопроса о выходе из гражданства Республики Беларусь – пункт 18.7 перечня | 1. заявление;  2. 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 | Лученок О.Н., заместитель главного бухгалтера  Сидоренко А.Р., ведущий бухгалтер |
| 30. Выдача справки о доходах, исчисленных и удержанных суммах подоходного налога  с физических лиц – пункт 18.13 перечня | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | 3 дня | Лученок О.Н., заместитель главного бухгалтера  Сидоренко А.Р., ведущий бухгалтер |

Прием граждан с заявлениями об осуществлении административных процедур проводится в рабочие дни (кроме среды) с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00. По средам с 11.00 до 13.00, с 14.00 до 20.00 по предварительной записи по телефону: 8(017) 325-15-91.

Ответственное лицо за прием граждан с заявлениями об осуществлении административных процедур Дидок Оксана Николаевна, тел. 8(017) 374-15-82.

**Местонахождение должностных лиц, ответственных за осуществление административных процедур: г. Минск, пер.Калининградский, 17А**

**Административные процедуры осуществляются бесплатно.**