

ПЕРЕЧЕНЬ
административных процедур, осуществляемых Министерством экономики Республики Беларусь
по заявлениям граждан

Наименование административной процедуры	Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	Размер платы, взимаемой при осуществлении и административной процедуры	Максимальный срок осуществления административной процедуры	Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	Структурное подразделение, занимающееся выдачей при осуществлении административной процедуры справки, другого документа (решения)	Ответственный исполнитель, его должность (лицо, заменяющее ответственного исполнителя в случае его временного отсутствия), номер телефона, адрес
1.3.9. Выдача справки о предоставлении (непредоставлении) одноразовой субсидии на строительство (реконструкцию) или приобретение жилого помещения	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день обращения	6 месяцев	Главное управление финансирования, бухгалтерского учета и государственных закупок	<p>г. Минск, ул. Берсона, 14</p> <p>каб. 419 начальник главного управления Сидоренко Людмила Александровна, тел. 222 69 96;</p> <p>каб. 412 начальник отделения финансово-бухгалтерской работы Молчан Елена Валерьевна, тел. 327 16 60</p> <p>Время работы понедельник-пятница: 9:00-13:00, 14:00-18:00 предпраздничные дни: 9:00-13:00, 14:00-17:00</p>

<p>2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки</p>	<p>-</p>	<p>бесплатно</p>	<p>5 дней со дня обращения</p>	<p>бессрочно</p>	<p>Отдел по работе с персоналом</p>	<p>г. Минск, ул. Берсона, 14</p> <p>каб. 101а консультант отдела по работе с персоналом Соколова Татьяна Анатольевна тел. 200 93 21;</p> <p>каб. 101 референт отдела по работе с персоналом Кудина Инна Сергеевна тел. 327 15 14</p> <p>Время работы понедельник-пятница: 8:00-13:00, 14:00-18:00 предпраздничные дни: 8:00-13:00, 14:00-17:00</p>
<p>2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности</p>	<p>-</p>	<p>бесплатно</p>	<p>5 дней со дня обращения</p>	<p>бессрочно</p>	<p>Отдел по работе с персоналом</p>	<p>г. Минск, ул. Берсона, 14</p> <p>каб. 101а консультант отдела по работе с персоналом Соколова Татьяна Анатольевна тел. 200 93 21;</p> <p>каб. 101 референт отдела по работе с персоналом Кудина Инна Сергеевна тел. 327 15 14</p>

						<p>Время работы понедельник-пятница: 8:00-13:00, 14:00-18:00 предпраздничные дни: 8:00-13:00, 14:00-17:00</p>
2.3. Выдача справки о периоде работы, службы	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Отдел по работе с персоналом	<p>г. Минск, ул. Берсона, 14</p> <p>каб. 101а консультант отдела по работе с персоналом Соколова Татьяна Анатольевна тел. 200 93 21;</p> <p>каб. 101 референт отдела по работе с персоналом Кудина Инна Сергеевна тел. 327 15 14</p> <p>Время работы понедельник-пятница: 8:00-13:00, 14:00-18:00 предпраздничные дни: 8:00-13:00, 14:00-17:00</p>
2.4. Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия, ежемесячного денежного содержания)	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Главное управление финансирования, бухгалтерского учета и государственных закупок	<p>г. Минск, ул. Берсона,14</p> <p>каб. 419 начальник главного управления Сидоренко Людмила Александровна, тел. 222 69 96;</p>

						<p>каб. 412 начальник отделения финансово-бухгалтерской работы Молчан Елена Валерьевна, тел. 327 16 60</p> <p>Время работы понедельник-пятница: 9:00-13:00, 14:00-18:00 предпраздничные дни: 9:00-13:00, 14:00-17:00</p>
2.5. Назначение пособия по беременности и родам	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>листок нетрудоспособности</p> <p>справка о размере заработной платы - в случае, если период, за который определяется среднедневной заработок для назначения пособия, состоит из периодов работы у разных нанимателей</p>	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	<p>Главное управление финансирования, бухгалтерского учета и государственных закупок</p>	<p>г. Минск, ул. Берсона,14</p> <p>каб. 419 начальник главного управления Сидоренко Людмила Александровна, тел. 222 69 96;</p> <p>каб. 412 начальник отделения финансово-бухгалтерской работы Молчан Елена Валерьевна, тел. 327 16 60</p> <p>Время работы понедельник-пятница: 9:00-13:00, 14:00-18:00 предпраздничные дни: 9:00-13:00, 14:00-17:00</p>

<p>2.6. Назначение пособия в связи с рождением ребенка</p>	<p>заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность справка о рождении ребенка – в случае, если ребенок родился в Республике Беларусь свидетельство о рождении ребенка – в случае, если ребенок родился за пределами Республики Беларусь свидетельства о рождении, смерти детей, в том числе старше 18 лет (представляются на всех детей) копия решения суда об усыновлении (удочерении) (далее – усыновление) – для семей, усыновивших (удочеривших) (далее – усыновившие) детей выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей)</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>единовременно</p>	<p>Отдел по работе с персоналом</p>	<p>г. Минск, ул. Берсона, 14 каб. 101а консультант отдела по работе с персоналом Соколова Татьяна Анатольевна тел. 200 93 21; каб. 101 референт отдела по работе с персоналом Кудина Инна Сергеевна тел. 327 15 14 Время работы понедельник-пятница: 8:00-13:00, 14:00-18:00 предпраздничные дни: 8:00-13:00, 14:00-17:00</p>
--	---	------------------	--	----------------------	-------------------------------------	---

	<p>(удочерителей) (далее – усыновители), опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия</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>копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка</p> <p>свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке</p>					
--	--	--	--	--	--	--

<p>2.8. Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в государственных организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности</p>	<p>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</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>единовременно</p>	<p>Отдел по работе с персоналом</p>	<p>г. Минск, ул. Берсона, 14 каб. 101а консультант отдела по работе с персоналом Соколова Татьяна Анатольевна тел. 200 93 21; каб. 101 референт отдела по работе с персоналом Кудина Инна Сергеевна тел. 327 15 14 Время работы понедельник-пятница: 8:00-13:00, 14:00-18:00 предпраздничные дни: 8:00-13:00, 14:00-17:00</p>
---	---	------------------	--	----------------------	-------------------------------------	---

<p>2.9. Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет</p>	<p>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 предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств) копия решения суда об усыновлении – для семей, усыновивших детей копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами</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>Отдел по работе с персоналом</p>	<p>г. Минск, ул. Берсона, 14 каб. 101а консультант отдела по работе с персоналом Соколова Татьяна Анатольевна тел. 200 93 21; каб. 101 референт отдела по работе с персоналом Кудина Инна Сергеевна тел. 327 15 14 Время работы понедельник-пятница: 8:00-13:00, 14:00-18:00 предпраздничные дни: 8:00-13:00, 14:00-17:00</p>
---	---	------------------	--	---	-------------------------------------	---

	<p>(попечителями) ребенка</p> <p>удостоверение инвалида либо заключение медико- реабилитационной экспертной комиссии – 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,</p>					
--	---	--	--	--	--	--

<p>подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей</p> <p>справка о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам</p> <p>выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, 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 – при оформлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет другим членом</p>					
--	--	--	--	--	--

	<p>семьи или родственником ребенка</p> <p>справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты – в случае изменения места выплаты пособия</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</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</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 предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств)</p> <p>справка о том, что гражданин является обучающимся, – представляется на ребенка в возрасте от 3 до 18 лет, обучающегося в учреждении образования (в том</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>на срок до даты наступления обстоятельств, влекущих прекращение выплаты пособия</p>	<p>Отдел по работе с персоналом</p>	<p>г. Минск, ул. Берсона, 14</p> <p>каб. 101а консультант отдела по работе с персоналом Соколова Татьяна Анатольевна тел. 200 93 21;</p> <p>каб. 101 референт отдела по работе с персоналом Кудина Инна Сергеевна тел. 327 15 14</p> <p>Время работы понедельник-пятница: 8:00-13:00, 14:00-18:00 предпраздничные дни: 8:00-13:00, 14:00-17:00</p>

<p>числе дошкольного)</p> <p>копия решения суда об усыновлении – для семей, усыновивших детей</p> <p>копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка</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</p>						
---	--	--	--	--	--	--

<p>родам, – для лиц, которым пособие по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет назначается со дня, следующего за днем окончания периода освобождения от работы (службы), учебы, установленного листком нетрудоспособности по беременности и родам</p> <p>выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, 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 – 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>					
--	--	--	--	--	--

	находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет и не являющимся ребенку (детям) матерью (мачехой) или отцом (отчимом)					
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 предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, - при наличии таких свидетельств) копия решения суда об усыновлении - для семей, усыновивших детей копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) - для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка	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	Отдел по работе с персоналом	г. Минск, ул. Берсона, 14 каб. 101а консультант отдела по работе с персоналом Соколова Татьяна Анатольевна тел. 200 93 21; каб. 101 референт отдела по работе с персоналом Кудина Инна Сергеевна тел. 327 15 14 Время работы понедельник-пятница: 8:00-13:00, 14:00-18:00 предпраздничные дни: 8:00-13:00, 14:00-17:00

	<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, опекуна (попечителя), являющихся инвалидами</p> <p>справка о призыве на срочную военную службу - для семей военнослужащих, 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</p>					
--	--	--	--	--	--	--

	<p>семей</p> <p>копия решения суда об установлении отцовства - для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу, семей граждан, проходящих альтернативную службу</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, опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость</p> <p>сведения о полученных доходах за 6 месяцев года, предшествующего году обращения, - для трудоспособного отца (отчима) в полной семье, родителя в неполной семье, усыновителя, опекуна (попечителя)</p> <p>справка о размере пособия на детей и</p>					
--	--	--	--	--	--	--

	периоде его выплаты - в случае изменения места выплаты пособия					
2.13. Назначение пособия по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет	листок нетрудоспособности	бесплатно	10 дней со дня обращения	на срок, указанный в листке нетрудоспособности	Главное управление финансирования, бухгалтерского учета и государственных закупок	г. Минск, ул. Берсона,14 каб. 419 начальник главного управления Сидоренко Людмила Александровна, тел. 222 69 96; каб. 412 начальник отделения финансово-бухгалтерской работы Молчан Елена Валерьевна, тел. 327 16 60 Время работы понедельник-пятница: 9:00-13:00, 14:00-18:00 предпраздничные дни: 9:00-13:00, 14:00-17:00
2.14. Назначение пособия 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	листок нетрудоспособности	бесплатно	10 дней со дня обращения	на срок, указанный в листке нетрудоспособности	Главное управление финансирования, бухгалтерского учета и государственных закупок	г. Минск, ул. Берсона,14 каб. 419 начальник главного управления Сидоренко Людмила Александровна, тел. 222 69 96; каб. 412 начальник отделения финансово-бухгалтерской

уход за ребенком						<p>работы Молчан Елена Валерьевна, тел. 327 16 60</p> <p>Время работы понедельник-пятница: 9:00-13:00, 14:00-18:00 предпраздничные дни: 9:00-13:00, 14:00-17:00</p>
2.16. Назначение пособия по временной нетрудоспособности и 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	Главное управление финансирования, бухгалтерского учета и государственных закупок	<p>г. Минск, ул. Берсона,14</p> <p>каб. 419 начальник главного управления управления Сидоренко Людмила Александровна, тел. 222 69 96;</p> <p>каб. 412 начальник отделения финансово-бухгалтерской работы Молчан Елена Валерьевна, тел. 327 16 60</p> <p>Время работы понедельник-пятница: 9:00-13:00, 14:00-18:00 предпраздничные дни: 9:00-13:00, 14:00-17:00</p>
2.18. Выдача справки о размере назначенного пособия на детей и периоде его	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Главное управление финансирования, бухгалтерского учета и	<p>г. Минск, ул. Берсона,14</p> <p>каб. 419 начальник главного управления</p>

<p>выплаты</p>					<p>государственных закупок</p>	<p>Сидоренко Людмила Александровна, тел. 222 69 96;</p> <p>каб. 412 начальник отделения финансово-бухгалтерской работы Молчан Елена Валерьевна, тел. 327 16 60</p> <p>Время работы понедельник-пятница: 9:00-13:00, 14:00-18:00 предпраздничные дни: 9:00-13:00, 14:00-17:00</p>
<p>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</p>		<p>бесплатно</p>	<p>5 дней со дня обращения</p>	<p>бессрочно</p>	<p>Отдел по работе с персоналом</p>	<p>г. Минск, ул. Берсона, 14</p> <p>каб. 101а консультант отдела по работе с персоналом Соколова Татьяна Анатольевна тел. 200 93 21;</p> <p>каб. 101 референт отдела по работе с персоналом Кудина Инна Сергеевна тел. 327 15 14</p> <p>Время работы понедельник-пятница: 8:00-13:00, 14:00-18:00 предпраздничные дни: 8:00-13:00, 14:00-17:00</p>

<p>2.20. Выдача справки об удержании алиментов и их размере</p>	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	<p>бесплатно</p>	<p>5 дней со дня обращения</p>	<p>бессрочно</p>	<p>Главное управление финансирования, бухгалтерского учета и государственных закупок</p>	<p>г. Минск, ул. Берсона,14 каб. 419 начальник главного управления Сидоренко Людмила Александровна, тел. 222 69 96;</p> <p>каб. 412 начальник отделения финансово-бухгалтерской работы Молчан Елена Валерьевна, тел. 327 16 60</p> <p>Время работы понедельник-пятница: 9:00-13:00, 14:00-18:00 предпраздничные дни: 9:00-13:00, 14:00-17:00</p>
<p>2.24. Выдачи справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием</p>		<p>бесплатно</p>	<p>5 дней со дня обращения</p>	<p>бессрочно</p>	<p>Комиссия по оздоровлению и санаторно-курортному лечению</p>	<p>г. Минск, ул. Берсона, 14, к.110</p> <p>Шик Татьяна Викторовна, тел. 200-70-25</p> <p>Время работы понедельник-пятница: 9:00-13:00, 14:00-18:00 предпраздничные дни: 9:00-13:00, 14:00-17:00</p>

<p>2.29. Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам</p>	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	<p>бесплатно</p>	<p>3 дня со дня обращения</p>	<p>бессрочно</p>	<p>Главное управление финансирования, бухгалтерского учета и государственных закупок</p>	<p>г. Минск, ул. Берсона,14 каб. 419 начальник главного управления Сидоренко Людмила Александровна, тел. 222 69 96;</p> <p>каб. 412 начальник отделения финансово-бухгалтерской работы Молчан Елена Валерьевна, тел. 327 16 60</p> <p>Время работы понедельник-пятница: 9:00-13:00, 14:00-18:00 предпраздничные дни: 9:00-13:00, 14:00-17:00</p>
<p>2.25. Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет</p>	<p>—</p>	<p>бесплатно</p>	<p>5 дней со дня обращения</p>	<p>бессрочно</p>	<p>Отдел по работе с персоналом</p>	<p>г. Минск, ул. Берсона, 14 каб. 101а консультант отдела по работе с персоналом Соколова Татьяна Анатольевна тел. 200 93 21;</p> <p>каб. 101 референт отдела по работе с персоналом Кудина Инна Сергеевна тел. 327 15 14</p>

						<p>Время работы понедельник-пятница: 8:00-13:00, 14:00-18:00 предпраздничные дни: 8:00-13:00, 14:00-17:00</p>
<p>2.35. Выплата пособия на погребение</p>	<p>заявление лица, взявшего на себя организацию погребения умершего (погибшего) <i>(в произвольной форме с указанием Ф.И.О., данных паспорта, адреса проживания, контактного телефона)</i></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> <p>свидетельство о рождении (при его наличии) - в случае</p>	<p>бесплатно</p>	<p>1 рабочий день со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц</p>	<p>единовременно</p>	<p>Главное управление финансирования, бухгалтерского учета и государственных закупок</p>	<p>г. Минск, ул. Берсона,14</p> <p>каб. 419 начальник главного управления Сидоренко Людмила Александровна, тел. 222 69 96;</p> <p>каб. 412 начальник отделения финансово-бухгалтерской работы Молчан Елена Валерьевна, тел. 327 16 60</p> <p>Время работы понедельник-пятница: 9:00-13:00, 14:00-18:00 предпраздничные дни: 9:00-13:00, 14:00-17:00</p>

	<p>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>3.9. Выдача удостоверения пострадавшего от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>две фотографии заявителя размером 30 x 40 мм</p>	бесплатно	5 дней после вынесения комиссией соответствующего решения	<p>на срок установления инвалидности - для инвалидов (детей-инвалидов в возрасте до 18 лет), в отношении которых установлена причинная связь увечья или заболевания, приведших к инвалидности, с катастрофой на Чернобыльской АЭС, другими радиационными авариями</p> <p>на срок постоянного (преимущественного) проживания в населенном пункте, находящемся на территории радиоактивного загрязнения, - для граждан, проживающих на территории радиоактивного загрязнения</p> <p>бессрочно - для иных лиц</p>	Отдел по работе с персоналом	<p>г. Минск, ул. Берсона, 14</p> <p>каб. 101а консультант отдела по работе с персоналом Соколова Татьяна Анатольевна тел. 200 93 21;</p> <p>каб. 101 референт отдела по работе с персоналом Кудина Инна Сергеевна тел. 327 15 14</p> <p>Время работы понедельник-пятница: 8:00-13:00, 14:00-18:00 предпраздничные дни: 8:00-13:00, 14:00-17:00</p>

<p>3.10. Выдача справки о работе участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий в зонах радиоактивного загрязнения</p>	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	<p>бесплатно</p>	<p>15 дней со дня обращения, а в случае запроса документов и (или) сведений из других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	<p>бессрочно</p>	<p>Отдел по работе с персоналом</p>	<p>г. Минск, ул. Берсона, 14</p> <p>каб. 101а консультант отдела по работе с персоналом Соколова Татьяна Анатольевна тел. 200 93 21;</p> <p>каб. 101 референт отдела по работе с персоналом Кудина Инна Сергеевна тел. 327 15 14</p> <p>Время работы понедельник-пятница: 8:00-13:00, 14:00-18:00 предпраздничные дни: 8:00-13:00, 14:00-17:00</p>
<p>18.7. Выдача справки о наличии или об отсутствии исполнительных листов и (или) иных требований о взыскании с лица задолженности по налогам, другим долгам и обязательствам перед Республикой Беларусь, ее юридическими и физическими лицами для</p>	<p>заявление (в произвольной форме с указанием Ф.И.О., данных паспорта, адреса проживания, контактного телефона)</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	<p>бесплатно</p>	<p>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</p>	<p>6 месяцев</p>	<p>Главное управление финансирования, бухгалтерского учета и государственных закупок</p>	<p>г. Минск, ул. Берсона, 14</p> <p>каб. 419 начальник главного управления Сидоренко Людмила Александровна, тел. 222 69 96;</p> <p>каб. 412 начальник отделения финансово-бухгалтерской работы Молчан Елена Валерьевна, тел. 327 16 60</p>

решения вопроса о выходе из гражданства Республики Беларусь						<p>Время работы понеделник-пятница: 9:00-13:00, 14:00-18:00 предпраздничные дни: 9:00-13:00, 14:00-17:00</p>
18.13. Выдача справки о доходах, исчисленных и удержанных суммах подоходного налога с физических лиц	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	бесплатно	в день обращения	бессрочно	<p>Главное управление финансирования, бухгалтерского учета и государственных закупок</p>	<p>г. Минск, ул. Берсона,14</p> <p>каб. 419 начальник главного управления Сидоренко Людмила Александровна, тел. 222 69 96;</p> <p>каб. 412 начальник отделения финансово-бухгалтерской работы Молчан Елена Валерьевна, тел. 327 16 60</p> <p>Время работы понеделник-пятница: 9:00-13:00, 14:00-18:00 предпраздничные дни: 9:00-13:00, 14:00-17:00</p>