

# ПЕРЕЧЕНЬ

## административных процедур, осуществляемых

### ГОУПП «Лидская типография» по заявлениям граждан

Наименование административной процедуры	Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры	Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры*	Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры**	Максимальный срок осуществления административной процедуры	Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры
1	2	3	4	5	6
<b>ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА</b>					
1.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки	Директор Пекарский Николай Николаевич Тел. 80154 - 54 42 94	—	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
1.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности	Замещает временно отсутствующего работника, ответственного за выполнение административной процедуры Главный бухгалтер Ошмяна Елена Гендриховна Тел. 80154-54 61 83	—	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
1.3. Выдача справки о периоде работы, службы	Замещает временно отсутствующего работника, ответственного за выполнение административной процедуры Директор Пекарский Николай Николаевич Тел. 80154 - 54 42 94	—	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
1.4. Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия, ежемесячного денежного содержания)	Замещает временно отсутствующего работника, ответственного за выполнение административной процедуры Директор Пекарский Николай Николаевич Тел. 80154 - 54 42 94	—	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно

<p>1.5. Назначение пособия по беременности и родам</p>	<p>Главный бухгалтер Ошмяна Елена Гендриховна Тел. 80154-54 61 83</p> <p>Замещает временно отсутствующего работника, ответственного за выполнение административной процедуры Директор Пекарский Николай Николаевич Тел. 80154 - 54 42 94</p>	<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>	<p>бесплатно</p>	<p>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</p>	<p>на срок, указанный в листке нетрудоспособности</p>
<p>1.6. Назначение пособия в связи с рождением ребенка</p>	<p>Главный бухгалтер Ошмяна Елена Гендриховна Тел. 80154-54 61 83</p> <p>Замещает временно отсутствующего работника, ответственного за выполнение административной процедуры Директор Пекарский Николай Николаевич Тел. 80154 - 54 42 94</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>справка о рождении ребенка – в случае, если ребенок родился в Республике Беларусь</p> <p>свидетельство о рождении ребенка – в случае, если ребенок родился за пределами Республики Беларусь</p> <p>свидетельства о рождении, смерти детей, в том числе старше 18 лет (представляются на всех детей)</p> <p>копия решения суда об усыновлении (удочерении) (далее – усыновление) – для семей, усыновивших (удочеривших) (далее – усыновившие) детей</p> <p>выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей) (далее – усыновители), опекунов) или иные документы, подтверждающие их</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>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>1.7. Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в государственных организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности</p>	<p>Главный бухгалтер Ошмяна Елена Гендриховна Тел. 80154-54 61 83</p> <p>Замещает временно отсутствующего работника, ответственного за выполнение административной процедуры Директор Пекарский Николай Николаевич Тел. 80154 - 54 42 94</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>заключение врачебно-консультационной комиссии</p> <p>выписки (копии) из трудовых книжек заявителя и супруга заявителя 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>свидетельство о заключении брака – в</p>	бесплатно	<p>10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	единовременно

		случае, если заявитель состоит в браке			
1.8. Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет	<p>Главный бухгалтер Ошмяна Елена Гендриховна Тел. 80154-54 61 83</p> <p>Замещает временно отсутствующего работника, ответственного за выполнение административной процедуры Директор Пекарский Николай Николаевич Тел. 80154 - 54 42 94</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>свидетельства о рождении детей (при воспитании в семье двоих и более несовершеннолетних детей – не менее двух свидетельств о рождении) (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств)</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>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</p>	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

		<p>правом на отселение</p> <p>свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке</p> <p>копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей</p> <p>справка о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам</p> <p>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 семьи или родственником ребенка</p> <p>справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты – в случае изменения места выплаты пособия</p>			
1.9. Назначение пособия семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребенка в возрасте до 3 лет	<p>Главный бухгалтер Ошмяна Елена Гендриховна Тел. 80154-54 61 83</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных	на срок до даты наступления обстоятельств, влекущих прекращение выплаты пособия

	<p>Замещает временно отсутствующего работника, ответственного за выполнение административной процедуры</p> <p>Директор Пекарский Николай Николаевич Тел. 80154 - 54 42 94</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 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 родам, – для лиц, которым пособие по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет назначается со дня, следующего за днем</p>		<p>организаций – 1 месяц</p>	
--	---	--	--	------------------------------	--

		<p>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), находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет и не являющимся ребенком (детьми) матерью (мачехой) или отцом (отчимом)</p>			
1.10. Назначение пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей	<p>Главный бухгалтер Ошмяна Елена Гендриховна Тел. 80154-54 61 83</p> <p>Замещает временно отсутствующего работника, ответственного за выполнение административной процедуры Директор Пекарский Николай Николаевич Тел. 80154 - 54 42 94</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>свидетельства о рождении несовершеннолетних детей (представляются на всех детей)</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</p>	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

		<p>опекунами (попечителями) ребенка</p> <p>удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии об установлении инвалидности – для ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет</p> <p>удостоверение инвалида – для матери (мачехи), отца (отчима), усыновителя, 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 копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей копия решения суда об установлении отцовства – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу, семей граждан, проходящих альтернативную службу 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</p>			
--	--	--	--	--	--

		<p>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 периоде его выплаты – в случае изменения места выплаты пособия</p>			
<p>1.11. Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет (ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет)</p>	<p>Главный бухгалтер Ошмяна Елена Гендриховна Тел. 80154-54 61 83</p> <p>Замещает временно отсутствующего работника, ответственного за выполнение административной процедуры Директор Пекарский Николай Николаевич Тел. 80154 - 54 42 94</p>	<p>листок нетрудоспособности</p>	бесплатно	<p>10 дней со дня обращения, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций и (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия, – 1 месяц</p>	<p>на срок, указанный в листке нетрудоспособности</p>
<p>1.12. 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</p>	<p>Главный бухгалтер Ошмяна Елена Гендриховна Тел. 80154-54 61 83</p> <p>Замещает временно отсутствующего работника, ответственного за выполнение административной процедуры Директор Пекарский Николай Николаевич Тел. 80154 -</p>	<p>листок нетрудоспособности</p>	бесплатно	<p>10 дней со дня обращения, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций и (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия, – 1 месяц</p>	<p>на срок, указанный в листке нетрудоспособности</p>

	54 42 94				
1.13. Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае его санаторно-курортного лечения, медицинской реабилитации	Главный бухгалтер Ошмяна Елена Гендриховна Тел. 80154-54 61 83  Замещает временно отсутствующего работника, ответственного за выполнение административной процедуры Директор Пекарский Николай Николаевич Тел. 80154 - 54 42 94	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
1.14. Выдача справки о размере пособия на детей и периоде его выплаты	Главный бухгалтер Ошмяна Елена Гендриховна Тел. 80154-54 61 83	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
1.15. Выдача справки о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия	Замещает временно отсутствующего работника, ответственного за выполнение административной процедуры Директор Пекарский Николай Николаевич Тел. 80154 - 54 42 94	–	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
1.16. Выдача справки об удержании алиментов и их размере	Главный бухгалтер Ошмяна Елена Гендриховна Тел. 80154-54 61 83	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
1.17. Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием	Замещает временно отсутствующего работника, ответственного за выполнение административной процедуры Директор Пекарский Николай Николаевич	–	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
1.18. Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за	Николаевич Тел. 80154 - 54 42 94	–	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно

ребенком до достижения им возраста 3 лет					
1.19. 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
1.20. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной адресной социальной помощи в виде:					
1.21. Выплата пособия на погребение	<p>Главный бухгалтер Ошмяна Елена Гендриховна Тел. 80154-54 61 83</p> <p>Замещает временно отсутствующего работника, ответственного за выполнение административной процедуры Директор Пекарский Николай Николаевич Тел. 80154 - 54 42 94</p>	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	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
1.22. Выдача справки о невыделении путевки на детей на санаторно-курортное лечение и оздоровление в текущем году	<p>Главный бухгалтер Ошмяна Елена Гендриховна Тел. 80154-54 61 83</p> <p>Замещает временно отсутствующего работника, ответственного за выполнение административной процедуры Директор Пекарский Николай Николаевич Тел. 80154 - 54 42 94</p>	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно

**ПОЛУЧЕННЫЕ 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**

<p>2.1. 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 решения вопроса о выходе из гражданства Республики Беларусь</p>	<p>Главный бухгалтер Ошмяна Елена Гендриховна Тел. 80154-54 61 83</p> <p>Замещает временно отсутствующего работника, ответственного за выполнение административной процедуры Директор Пекарский Николай Николаевич Тел. 80154 - 54 42 94</p>	<p>заявление</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>2.2. Выдача справки о доходах, исчисленных и удержанных суммах подоходного налога с физических лиц</p>	<p>Главный бухгалтер Ошмяна Елена Гендриховна Тел. 80154-54 61 83</p> <p>Замещает временно отсутствующего работника, ответственного за выполнение административной процедуры Директор Пекарский Николай Николаевич Тел. 80154 - 54 42 94</p>	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	<p>бесплатно</p>	<p>в день обращения</p>	<p>бессрочно</p>