

ПЕРЕЧЕНЬ

административных процедур, осуществляемых финансовым отделом Бобруйского районного исполнительного комитета по заявлениям граждан (в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан»)

Наименование 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	Ответственный за осуществление административной процедуры
1	3	4	5	6	7
2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки	–	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Заместитель начальника отдела Сашина Н.В., 71 77 20 (на время ее отсутствия – главный бухгалтер Колошманова А.Н., 72 05 47)
2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности	–	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Заместитель начальника отдела Сашина Н.В., 71 77 20 (на время ее отсутствия – главный бухгалтер Колошманова А.Н., 72 05 47)
2.3. Выдача справки о периоде работы, службы	–	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Заместитель начальника отдела Сашина Н.В., 71 77 20 (на время ее отсутствия – главный бухгалтер Колошманова А.Н., 72 05 47)

2.4. Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия, ежемесячного денежного содержания)	–	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Главный бухгалтер Колошманова А.Н. 72 05 47 (на время ее отсутствия – главный специалист Терещенко Е.О., 72 05 47)
2.5. Назначение пособия по беременности и родам	- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность - листок нетрудоспособности - справка о размере заработной платы - в случае, если период, за который определяется среднедневной заработок для назначения пособия, состоит из периодов работы у разных нанимателей	бесплатно	10 дней со дня обращения, а в случае запроса либо представления документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций и (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия, - 1 месяц	на срок, указанный в листке нетрудоспособности	Главный бухгалтер Колошманова А.Н. 72 05 47 (на время ее отсутствия – заместитель начальника отдела – Сашина Н.В., 71 77 20)
2.6. Назначение пособия в связи с рождением ребенка	- заявление - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность - справка о рождении ребенка (за исключением лиц, усыновивших (удочеривших) ребенка в возрасте до 6 месяцев, назначенных опекунами ребенка в возрасте до 6 месяцев) - в случае, если ребенок родился в Республике Беларусь - 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 Бе-	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц	единовременно	Главный бухгалтер Колошманова А.Н. 72 05 47 (на время ее отсутствия – заместитель начальника отдела – Сашина Н.В., 71 77 20)

ларусь (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
 - свидетельства о рождении, смерти детей, в том числе старше 18 лет (представляются на всех детей) (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, - при наличии таких свидетельств)
 - выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) - для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется на усыновленного (удочеренного) ребенка (усыновленных (удочеренных) детей), в отношении которого (которых) заявитель обращается за назначением пособия в связи с рождением ребенка)
 - копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) - для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка (представляется на всех подопечных детей)
 - свидетельство о заключении брака - в случае, если заявитель состоит в браке
 - копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или

	<p>иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей</p> <ul style="list-style-type: none"> - выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, - в случае необходимости определения места назначения пособия - документы и (или) сведения о выбытии ребенка из дома ребенка, приемной семьи, детского дома семейного типа, детского интернатного учреждения, дома ребенка исправительной колонии - в случае, если ребенок находился в указанных учреждениях, приемной семье, детском доме семейного типа - документы, подтверждающие неполучение аналогичного пособия на территории государства, с которым у Республики Беларусь заключены международные договоры о сотрудничестве в области социальной защиты, - для граждан Республики Беларусь, работающих или осуществляющих иные виды деятельности за пределами Республики Беларусь, а также иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно не проживающих на территории Республики Беларусь (не зарегистрированных по месту жительства в Республике Беларусь) 				
<p>2.8. Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности</p>	<p>заявление</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<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>Главный бухгалтер Колошманова А.Н. 72 05 47 (на время ее отсутствия – заместитель начальника отдела – Сашина Н.В., 71 77 20)</p>

	<p>случае необходимости определения места назначения пособия</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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>2.9. Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет</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 предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, - при наличии таких свидетельств)</p> <p>- 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</p> <p>- выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) - для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется по желанию заявителя)</p> <p>- копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) - для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка</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>Главный бухгалтер Колошманова А.Н. 72 05 47 (на время ее отсутствия – заместитель начальника отдела – Сашина Н.В., 71 77 20)</p>

<ul style="list-style-type: none"> - удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии - для ребенка-инвалида в возрасте до 3 лет - удостоверение пострадавшего от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий - для граждан, постоянно (преимущественно) проживающих на территории, подвергшейся радиоактивному загрязнению, в зоне последующего отселения или в зоне с правом на отселение - свидетельство о заключении брака - в случае, если заявитель состоит в браке - копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей - справка о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам - справка о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет или выписка (копия) из приказа о предоставлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет (отпуска по уходу за детьми) - для лиц, находящихся в таком отпуске - выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, - в случае необходимости определения места назначения пособия - справка о том, что гражданин является обучающимся - справка о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты посо- 				
---	--	--	--	--

бия 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 агротуризма в связи с уходом за ребенком в возрасте до 3 лет другим членом семьи или родственником ребенка

- справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты (справка о неполучении пособия на детей) - в случае изменения места выплаты пособия
- документы и (или) сведения о выбытии ребенка из дома ребенка, приемной семьи, детского дома семейного типа, детского интернатного учреждения, дома ребенка исправительной колонии - в случае, если ребенок находился в указанных учреждениях, приемной семье, детском доме семейного типа
- документы, подтверждающие неполучение аналогичного пособия на территории государства, с которым у Республики Беларусь заключены международные договоры о сотрудничестве в области социальной защиты,
- для граждан Республики Беларусь, работающих или осуществляющих иные виды деятельности за пределами Республики Беларусь, а также иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно не проживающих на территории Республики Беларусь (не зарегистрированных по месту жительства в Республике Беларусь)

<p>2.9¹. Назначение пособия семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребенка в возрасте до 3 лет</p>	<p>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 предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, - при наличии таких свидетельств) - 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) - 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 пери-</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>Главный бухгалтер Колошманова А.Н. 72 05 47 (на время ее отсутствия – заместитель начальника отдела – Сашина Н.В., 71 77 20)</p>
--	--	------------------	--	--	---

	<p>оде 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 агротуризма в связи с уходом за ребенком в возрасте до 3 лет и не являющимся ребенком (детям) матерью (мачехой) или отцом (отчимом) в полной семье, родителем в неполной семье, усыновителем (удочерителем)</p> <p>- 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</p>				
2.12. Назначение пособия на детей старше 3 лет из отдельных кате-	<p>заявление - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведе-	по 30 июня или по 31 декабря календарного года, в ко-	Главный бухгалтер Колошманова А.Н. 72 05 47 (на время ее

<p>горий семей</p>	<ul style="list-style-type: none"> - свидетельства о рождении несовершеннолетних детей (представляются на всех детей) (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, - при наличии таких свидетельств) - выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) - для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется по желанию заявителя) - копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) - для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка - удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии об установлении инвалидности - для ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет - удостоверение инвалида - для матери (мачехи), отца (отчима), усыновителя (удочерителя), опекуна (попечителя), являющихся инвалидами - справка о призыве на срочную военную службу - для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу - справка о направлении на альтернативную службу - для семей граждан, проходящих альтернативную службу - свидетельство о заключении брака - в случае, если заявитель состоит в браке - копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей - справка о том, что гражданин является обучающимся (представляется на всех детей, на 		<p>ний от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц</p>	<p>тором назначено пособие, либо по день достижения ребенком 16-, 18-летнего возраста</p>	<p>отсутствия – заместитель начальника отдела – Сашина Н.В., (71 77 20)</p>
--------------------	---	--	--	---	---

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

2.13. Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет (ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет)	листок нетрудоспособности	бесплатно	10 дней со дня обращения, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций и (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия, - 1 месяц	на срок, указанный в листке нетрудоспособности	Главный бухгалтер Колошманова А.Н. 72 05 47 (на время ее отсутствия – заместитель начальника отдела – Сашина Н.В., 71 77 20)
2.14. Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае болезни матери либо другого лица, фактически осуществляющего уход за ребенком	листок нетрудоспособности	бесплатно	10 дней со дня обращения, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций и (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия, - 1 месяц	на срок, указанный в листке нетрудоспособности	Главный бухгалтер Колошманова А.Н. 72 05 47 (на время ее отсутствия – заместитель начальника отдела – Сашина Н.В., 71 77 20)
2.16. Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае его санаторно-курортного лечения, медицинской реабилитации	листок нетрудоспособности	бесплатно	10 дней со дня обращения, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций и (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия, - 1 месяц	на срок, указанный в листке нетрудоспособности	Главный бухгалтер Колошманова А.Н. 72 05 47 (на время ее отсутствия – заместитель начальника отдела – Сашина Н.В., 71 77 20)
2.18. Выдача справки о размере пособия на детей и периоде его выплаты	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Главный бухгалтер Колошманова А.Н. 72 05 47 (на время ее отсутствия – главный специалист Терещенко Е.О., 72 05 47)

2.18 ¹ . Выдача справки о неполучении пособия на детей	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Главный бухгалтер Колошманова А.Н. 72 05 47 (на время ее отсутствия – главный специалист Терещенко Е.О., 72 05 47)
2.19. Выдача справки о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия	–	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Главный бухгалтер Колошманова А.Н. 72 05 47 (на время ее отсутствия – главный специалист Терещенко Е.О., 72 05 47)
2.20. Выдача справки об удержании алиментов и их размере	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Главный бухгалтер Колошманова А.Н. 72 05 47 (на время ее отсутствия – главный специалист Терещенко Е.О., 72 05 47)
2.24. Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием	–	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Заместитель начальника отдела Сашина Н.В., 71 77 20 (на время ее отсутствия – главный бухгалтер Колошманова А.Н., 72 05 47)
2.25. Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет	–)	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Заместитель начальника отдела Сашина Н.В., 71 77 20 (на время ее отсутствия – главный бухгалтер Колошманова А.Н., 72 05 47)

2.29. Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам	- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	3 дня со дня обращения	бессрочно	Главный бухгалтер Колошманова А.Н. 72 05 47 (на время ее отсутствия – главный специалист Терещенко Е.О., 72 05 47)
2.35. Выплата пособия на погребение	- заявление лица, взявшего на себя организацию погребения умершего (погибшего) - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя - справка о смерти - в случае, если смерть зарегистрирована в Республике Беларусь - свидетельство о смерти - 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 лет - трудовая книжка и (или) другие документы о стаже работы умершего (при их наличии) - в случае смерти лица, на которое по данным индивидуального (персонифицирующего) учета государственное социальное страхование распространялось менее 10 лет	бесплатно	1 рабочий день со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц	единовременно	Главный бухгалтер Колошманова А.Н. 72 05 47 (на время ее отсутствия – главный специалист Терещенко Е.О., 72 05 47)
2.44. Выдача справки о невыделении путевки на детей на санаторно-курортное лечение и оздоровление в текущем году	- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Заместитель начальника отдела Сашина Н.В., 71 77 20 (на время ее отсутствия – главный бухгалтер Колошманова А.Н., 72 05 47)
18.7. Выдача справки о	- заявление	бесплатно	5 рабочих дней со дня пода-	6 месяцев	Главный бухгалтер

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	- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, либо их копии		чи заявления, а при необходимости проведения специальной (в том числе налоговой) проверки, запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц		Колошманова А.Н. 72 05 47 (на время ее отсутствия – главный специалист Терещенко Е.О., 72 05 47)
18.13. Выдача справки о доходах, исчисленных и удержанных суммах подоходного налога с физических лиц	- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день обращения	бессрочно	Главный бухгалтер Колошманова А.Н. 72 05 47 (на время ее отсутствия – главный специалист Терещенко Е.О., 72 05 47)

<*> Другие документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры, по запросу государственного органа (иной организации), в который обратился гражданин, в установленном порядке представляются государственными органами, иными организациями, к компетенции которых относится их выдача, а также могут быть представлены гражданином самостоятельно.

Если оригинал документа, подтверждающего внесение платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, существует только в виде электронного документа, заявителем может быть представлена на бумажном носителе форма внешнего представления этого документа, оформленная в соответствии с требованиями законодательства (данное требование не распространяется на случаи внесения платы посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства).

В случае внесения платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства и наличия сведений об этом в заявлении заинтересованного лица об осуществлении соответствующей административной процедуры с указанием номера платежа представления документа, подтверждающего внесение платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, не требуется.

Факт внесения платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства подтверждается наличием в автоматизированной информационной системе единого расчетного и информационного пространства информации о внесении платы.

<*> В случае полного освобождения гражданина в соответствии с законодательством от внесения платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, гражданин вместо документа, подтверждающего внесение платы, представляет документ, подтверждающий право на такое освобождение, а в случае частичного освобождения помимо документа, подтверждающего внесение платы, - документ, подтверждающий право на частичное освобождение.

В случае, если для осуществления административной процедуры, которая в соответствии с настоящим перечнем должна осуществляться бесплатно, требуется запрос документов и (или) сведений от государственных органов и иных организаций, за выдачу которых предусмотрена плата, и гражданами не представлены такие документы и (или) сведения самостоятельно, граждане оплачивают выдачу запрашиваемых документов и (или) сведений.

Плата в виде сбора (пошлины) не уплачивается заявителями при повторном совершении юридически значимых действий, являющихся объектами обложения консульским сбором или государственной пошлиной, в связи с допущенными при их совершении ошибками (в том числе неточностями в выданных (оформленных, переоформленных, удостоверенных, обменных) документах (их дубликатах) или неполнотой сведений в них) по вине специально уполномоченного на совершение таких действий государственного органа, иной уполномоченной организации, должностного лица.