

<p align="center">Наименование административной процедуры</p>	<p align="center">Выдача справки о наличии (отсутствии) исполнительных листов и (или) иных требований о взыскании с заявителя задолженности по налогам, другим неисполненным обязательствам перед Республикой Беларусь, ее административно-территориальными единицами, юридическими и физическими лицами для решения вопроса о выходе из гражданства Республики Беларусь</p>
<p align="center">Номер административной процедуры по Перечню – 18.7</p>	
<p>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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
<p>Документы и (или) сведения, запрашиваемые ответственным исполнителем</p>	<p align="center">-</p>
<p>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры</p>	<p align="center">Бесплатно</p>

Максимальный срок осуществления административной процедуры	1 рабочий день со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	Единовременно
Порядок представления гражданами документов	Не установлен
Порядок выдачи справок и других документов гражданам	Документы выдаются при личном обращении граждан

Время осуществления административной процедуры:

Понедельник, вторник, четверг, пятница с 08:00 до 13:00, с 14:00 до 17:00
Среда с 11:00 до 13:00, 14:00 до 20:00

Ответственные: Шлык Зоя Викторовна, заведующий.

На время отсутствия заведующего учреждением образования справки выдает заместитель заведующего по основной деятельности.