

Перечень административных процедур, осуществляемых учреждением образования "Поставский государственный колледж"

Наименование административной процедуры	Должностное лицо, ответственное за осуществление 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
Глава 1					
ЖИЛИЩНЫЕ ПРАВООТНОШЕНИЯ					
1.1. Принятие решения:					
1.1.8. о постановке на учет граждан, желающих получить жилое помещение в общежитии	<p>паспортист Кривец Ирина Станиславовна; тел. 29-5136820</p> <p>на время ее отсутствия -</p> <p>заведующая общежитием Полонская Татьяна Антоновна тел.23933</p>	заявление паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, – при наличии такого свидетельства), принимаемых на учет граждан, желающих	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно

		<p>получить жилое помещение в общежитии</p> <p>документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное получение жилого помещения в общежитии, – в случае наличия такого права</p>			
1.3. Выдача справки:					
1.3.1. о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий	<p>паспортист Кривец Ирина Станиславовна; тел. 29-5136820</p> <p>на время ее отсутствия -</p> <p>заведующая общежитием Полонская Татьяна Антоновна т.23933</p>	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	бесплатно	в день обращения	6 месяцев
1.3.2. о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи	<p>заведующая общежитием; Полонская Татьяна Антоновна, тел. 23933</p> <p>на время ее отсутствия - паспортист</p>	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение, – в случае проживания гражданина в</p>	бесплатно	в день обращения	6 месяцев

	Кривец Ирина Станиславовна, тел. 29-5136820	одноквартирном, блокированном жилом доме			
1.3.3. о месте жительства и составе семьи	заведующая общежитием Полонская Татьяна Антоновна, тел.23933 на время ее отсутствия - паспортист Кривец Ирина Станиславовна, тел. 29-5136820	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение, – в случае проживания гражданина в одноквартирном, блокированном жилом доме	бесплатно	в день обращения	6 месяцев
1.3.4. о месте жительства	заведующая общежитием Полонская Татьяна Антоновна, тел. 23933 на время ее отсутствия - паспортист Кривец Ирина Станиславовна, тел. 29-5136820	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день обращения	6 месяцев
Глава 2 ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА					
2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой	инспектор по кадрам Гусева Юлия	–	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно

книжки	Вадимовна, тел.24875 на время ее отсутствия - юриисконсуьлт Кажарнович Анжелика Алексеевна, тел.23436				
2.2. Выдача справки о месте работы и занимаемой должности	инспектор по кадрам Гусева Юлия Вадимовна, тел.24875 на время ее отсутствия - юриисконсуьлт Кажарнович Анжелика Алексеевна, тел.23436	—	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.3. Выдача справки о периоде работы	инспектор по кадрам Гусева Юлия Вадимовна, тел.24875 на время ее отсутствия - юриисконсуьлт Кажарнович	—	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно

	Анжелика Алексеевна, тел.23436				
2.4. Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия)	заместитель главного бухгалтера Татарчук Римма Анатольевна, тел. 24113 на время ее отсутствия - бухгалтер Короткова Екатерина Геннадьевна тел.24113	–	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.5. Назначение пособия по беременности и родам	заместитель главного бухгалтера Татарчук Римма Анатольевна, тел. 24113 на время ее отсутствия - бухгалтер Короткова Екатерина Геннадьевна тел.24113	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность листок нетрудоспособности	бесплатно	10 дней со дня обращения	на срок, указанный в листке нетрудоспособ ности
2.6. Назначение пособия в связи с рождением ребенка	заместитель главного бухгалтера	заявление паспорт или иной	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса	единовременно

	<p>Татарчук Римма Анатольевна, тел. 24113</p> <p>на время ее отсутствия - бухгалтер</p> <p>Короткова Екатерина Геннадьевна тел.24113</p>	<p>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 занятость, – в случае необходимости</p>		<p>документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	
--	--	---	--	--	--

		<p>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>2.8. Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в государственных организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности</p>	<p>заместитель главного бухгалтера Татарчук Римма Анатольевна, тел. 24113</p> <p>на время ее отсутствия - бухгалтер</p> <p>Короткова Екатерина Геннадьевна тел.24113</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</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>

		иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей			
2.9. Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет	<p>заместитель главного бухгалтера Татарчук Римма Анатольевна, тел. 24113</p> <p>на время ее отсутствия - бухгалтер</p> <p>Короткова Екатерина Геннадьевна тел.24113</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>свидетельство о рождении ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, – при наличии такого свидетельства)</p> <p>копия решения суда об усыновлении – для семей, усыновивших детей</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</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

гражданин является обучающимся

копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей

справка о выходе на работу, службу, учебу 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

удостоверение ребенка-инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии – для семей, воспитывающих ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет

свидетельство о заключении брака, копия решения суда об установлении отцовства –

		<p>для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу, других военнообязанных лиц</p> <p>удостоверение пострадавшего от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий – для граждан, постоянно (преимущественно) проживающих на территории радиоактивного загрязнения в зоне последующего отселения и в зоне с правом на отселение</p>			
2.12. Назначение пособия на детей старше 3 лет	<p>заместитель главного бухгалтера Татарчук Римма Анатольевна, тел. 24113</p> <p>на время ее отсутствия - бухгалтер</p> <p>Короткова Екатерина Геннадьевна тел.24113</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>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)</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 31 июля или по 31 декабря календарного года, в котором назначено пособие, либо по день достижения ребенком 16-, 18-летнего возраста

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 усыновлении – для семей, усыновивших детей

справка о том, что гражданин является обучающимся (на детей старше 14 лет представляется на дату определения права на пособие и на начало учебного года)

сведения о полученных доходах (их отсутствии) каждого члена семьи за год, предшествующий году обращения

удостоверение ребенка-инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии – для семей, воспитывающих ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет

		<p>справка об удержании алиментов и их размере</p> <p>справка о призыве на срочную военную службу – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу</p> <p>удостоверение инвалида – для родителя в неполной семье, которому установлена инвалидность I или II группы</p> <p>выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов) или иных документов, подтверждающих их занятость</p> <p>свидетельство о заключении брака, копия решения суда об установлении отцовства – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу, других военнообязанных лиц</p>			
2.13. Назначение пособия по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет	заместитель главного бухгалтера Татарчук Римма	листок нетрудоспособности	бесплатно	10 дней со дня обращения	на срок, указанный в листке нетрудоспособ

	<p>Анатолевна, тел. 24113</p> <p>на время ее отсутствия - бухгалтер</p> <p>Короткова Екатерина Геннадьевна тел.24113</p>				ности
<p>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 уход за ребенком</p>	<p>заместитель главного бухгалтера Татарчук Римма Анатолевна, тел. 24113</p> <p>на время ее отсутствия - бухгалтер</p> <p>Короткова Екатерина Геннадьевна тел.24113</p>	листок нетрудоспособности	бесплатно	10 дней со дня обращения	на срок, указанный в листке нетрудоспособности
<p>2.16. Назначение пособия при санаторно-курортном лечении ребенка-инвалида</p>	<p>заместитель главного бухгалтера Татарчук Римма Анатолевна, тел. 24113</p> <p>на время ее отсутствия - бухгалтер</p>	листок нетрудоспособности	бесплатно	10 дней со дня обращения	на срок, указанный в листке нетрудоспособности

	Короткова Екатерина Геннадьевна тел.24113				
2.18. Выдача справки о размере пособия на детей и периоде его выплаты	заместитель главного бухгалтера Татарчук Римма Анатольевна, тел. 24113 на время ее отсутствия - бухгалтер Короткова Екатерина Геннадьевна тел.24113	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
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	инспектор по кадрам Гусева Юлия Вадимовна, тел. 8141621; бухгалтер Татарчук Римма Анатольевна, тел. 24113 на время ее отсутствия - бухгалтер Короткова Екатерина	—	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно

	Геннадьевна тел.24113				
2.20. Выдача справки об удержании алиментов и их размере	заместитель главного бухгалтера Татарчук Римма Анатольевна, тел. 24113 на время ее отсутствия - бухгалтер Короткова Екатерина Геннадьевна тел.24113	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.24. Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием	заместитель главного бухгалтера Татарчук Римма Анатольевна, тел. 24113 на время ее отсутствия - бухгалтер Короткова Екатерина Геннадьевна тел.24113	—	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.25. Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста	инспектор по кадрам Гусева Юлия Вадимовна,	—	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно

3 лет	<p>тел. 24875</p> <p>на время ее отсутствия - юристконсульт</p> <p>Кажарнович Анжелика Алексеевна, тел.23436</p>				
2.29. Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам	<p>заместитель главного бухгалтера Татарчук Римма Анатольевна, тел. 24113</p> <p>на время ее отсутствия - бухгалтер</p> <p>Короткова Екатерина Геннадьевна тел.24113</p>	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	бесплатно	3 дня со дня обращения	бессрочно
2.35. Выплата пособия (материальной помощи) на погребение	<p>заместитель главного бухгалтера Татарчук Римма Анатольевна, тел. 24113</p> <p>на время ее отсутствия - бухгалтер</p>	<p>заявление лица, взявшего на себя организацию погребения умершего (погибшего)</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя</p> <p>справка о смерти – в случае, если смерть</p>	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

	<p>Короткова Екатерина Геннадьевна тел.24113</p>	<p>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 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>2.44. Выдача справки о невыделении путевки на детей на санаторно- курортное лечение и оздоровление в текущем году</p>	<p>бухгалтерия; заместитель главного бухгалтера Татарчук Римма Анатольевна, тел. 24113</p> <p>на время ее отсутствия - бухгалтер</p> <p>Короткова Екатерина Геннадьевна тел.24113</p>	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	<p>бесплатно</p>	<p>5 дней со дня обращения</p>	<p>бессрочно</p>

**Глава 6
ОБРАЗОВАНИЕ**

6.1. Выдача дубликатов:

<p>6.1.1. документа об образовании, приложения к нему, документа об обучении</p>	<p>приемная учебной части; секретарь учебной части Ядевич Екатерина Анатольевна тел. 20463</p> <p>на время ее отсутствия - заведующий отделением</p> <p>Калинина Евгения Вадимовна тел.25503</p>	<p>заявление с указанием причин утраты документа или приведения его в негодность</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>пришедший в негодность документ – в случае, если документ пришел в негодность</p> <p>документ, подтверждающий внесение платы</p>	<p>0,2 базовой величины – за дубликат иного документа об образовании (для граждан Республики Беларусь)</p> <p>1 базовая величина – за дубликат иного документа об образовании (для иностранных граждан и лиц без гражданства)</p> <p>бесплатно – дубликат приложения к документу об образовании, дубликат документа об обучении</p>	<p>15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	<p>бессрочно</p>
<p>6.1.2. свидетельства о направлении на работу</p>	<p>приемная учебной части; секретарь учебной части Ядевич Екатерина Анатольевна</p>	<p>заявление с указанием причин утраты свидетельства о направлении на работу или приведения его в негодность</p>	<p>бесплатно</p>	<p>5 дней со дня подачи заявления, при необходимости запроса документов и (или) сведений от других</p>	<p>до окончания установленного срока обязательной работы по распределению</p>

	<p>тел. 20463</p> <p>на время ее отсутствия - заведующий отделением</p> <p>Калинина Евгения Вадимовна тел.25503</p>	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>пришедшее в негодность свидетельство о направлении на работу – в случае, если оно пришло в негодность</p>		<p>государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	<p>или при направлении на работу</p>
<p>6.1.3. справки о самостоятельном трудоустройстве</p>	<p>приемная учебной части; секретарь учебной части Ядевич Екатерина Анатольевна тел. 20463</p> <p>на время ее отсутствия - заведующий отделением</p> <p>Калинина Евгения Вадимовна тел.25503</p>	<p>заявление с указанием причин утраты справки о самостоятельном трудоустройстве или приведения ее в негодность</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>пришедшая в негодность справка о самостоятельном трудоустройстве – в случае, если она пришла в негодность</p>	<p>бесплатно</p>	<p>3 дня со дня подачи заявления, при необходимости запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	<p>бессрочно</p>
<p>6.1.4. билета учащегося, студенческого билета, удостоверения аспиранта (адъюнкта, докторанта, соискателя), билета слушателя, книжки успеваемости учащегося, зачетной книжки</p>	<p>приемная учебной части; секретарь учебной части Ядевич Екатерина Анатольевна тел. 20463</p>	<p>заявление с указанием причин утраты документа или приведения его в негодность</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	<p>бесплатно</p>	<p>5 дней со дня подачи заявления</p>	<p>до окончания обучения</p>

	<p>на время ее отсутствия - заведующий отделением</p> <p>Калинина Евгения Вадимовна тел.25503</p>	<p>пришедший в негодность документ – в случае, если документ пришел в негодность</p>			
6.2. Выдача в связи с изменением половой принадлежности:					
<p>6.2.1. документа об образовании, приложения к нему, документа об обучении</p>	<p>приемная учебной части; секретарь учебной части Ядевич Екатерина Анатольевна тел. 20463</p> <p>на время ее отсутствия - заведующий отделением</p> <p>Калинина Евгения Вадимовна тел.25503</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>ранее выданный документ</p> <p>свидетельство о перемене имени</p> <p>документ, подтверждающий внесение платы</p>	<p>0,2 базовой величины – за иной документ об образовании (для граждан Республики Беларусь)</p> <p>1 базовая величина – за дубликат иного документа об образовании (для иностранных граждан и лиц без гражданства)</p> <p>бесплатно – приложение к документу об образовании, документ об обучении</p>	<p>15 дней со дня подачи заявления, при необходимости запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	<p>бессрочно</p>
<p>6.2.2. свидетельства о направлении на работу</p>	<p>приемная учебной части; секретарь учебной части</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной</p>	<p>бесплатно</p>	<p>5 дней со дня подачи заявления, при необходимости</p>	<p>до окончания установленного срока</p>

	<p>Ядевич Екатерина Анатольевна тел. 20463</p> <p>на время ее отсутствия - заведующий отделением</p> <p>Калинина Евгения Вадимовна тел.25503</p>	<p>документ, удостоверяющий личность</p> <p>свидетельство о перемене имени</p> <p>ранее выданное свидетельство о направлении на работу</p>		<p>запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	<p>обязательной работы по распределению или при направлении на работу</p>
<p>6.2.3. справки о самостоятельном трудоустройстве</p>	<p>приемная учебной части; секретарь учебной части Ядевич Екатерина Анатольевна тел. 20463</p> <p>на время ее отсутствия - заведующий отделением</p> <p>Калинина Евгения Вадимовна тел.25503</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>свидетельство о перемене имени</p> <p>ранее выданная справка о самостоятельном трудоустройстве</p>	<p>бесплатно</p>	<p>3 дня со дня подачи заявления, при необходимости запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	<p>бессрочно</p>
<p>6.2.4. билета учащегося, студенческого билета, книжки успеваемости учащегося, зачетной книжки</p>	<p>приемная учебной части; секретарь учебной части Ядевич Екатерина Анатольевна тел. 20463</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>свидетельство о перемене имени</p>	<p>бесплатно</p>	<p>5 дней со дня подачи заявления</p>	<p>до окончания обучения</p>

	<p>на время ее отсутствия - заведующий отделением</p> <p>Калинина Евгения Вадимовна тел.25503</p>	ранее выданный документ			
<p>6.3. Выдача справки о том, что гражданин является обучающимся (с указанием необходимых сведений, которыми располагает учреждение образования, организация, которым в соответствии с законодательством предоставлено право осуществлять образовательную деятельность)</p>	<p>приемная учебной части; секретарь учебной части Ядевич Екатерина Анатольевна тел. 20463</p> <p>на время ее отсутствия - заведующий отделением</p> <p>Калинина Евгения Вадимовна тел.25503</p>	заявление	бесплатно	в день обращения	<p>с 1 сентября либо с даты подачи заявления (в случае подачи заявления после 1 сентября) по 31 августа – для обучающихся, получающих общее среднее, специальное образование</p> <p>6 месяцев – для иных обучающихся</p>
<p>6.4. Выдача справки о результатах сдачи вступительных испытаний в учреждениях среднего специального или профессионально-технического образования</p>	<p>приемная учебной части; секретарь учебной части Ядевич Екатерина Анатольевна тел. 20463</p> <p>на время ее</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	бесплатно	в день подачи заявления	6 месяцев

	отсутствия - заведующий отделением Калинина Евгения Вадимовна тел.25503				
6.5. Выдача справки о том, что среднее специальное образование получено на платной основе	приемная учебной части; секретарь учебной части Ядевич Екатерина Анатольевна тел. 20463 на время ее отсутствия - заведующий отделением Калинина Евгения Вадимовна тел.25503	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день подачи заявления	бессрочно

Глава 18
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

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	заместитель главного бухгалтера Татарчук Римма Анатольевна тел. 24113 на время ее отсутствия -	Заявление; паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 рабочих дней со дня подачи заявления, а при необходимости проведения специальной (в том числе налоговой) проверки, запроса документов и (или)	6 месяцев
---	---	---	-----------	---	-----------

юридическими и физическими лицами для решения вопроса о выходе из гражданства Республики Беларусь	бухгалтер Короткова Екатерина Геннадьевна тел.24113			сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	
18.13. Выдача справки о доходах, исчисленных и удержанных суммах подоходного налога с физических лиц	заместитель главного бухгалтера Татарчук Римма Анатольевна, тел. 24113 на время ее отсутствия - бухгалтер Короткова Екатерина Геннадьевна тел.24113	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день обращения	бессрочно