

## ПЕРЕЧЕНЬ

**административных процедур, осуществляемых Государственным учреждением образования «Средняя школа №10 г. Лиды» по заявлениям граждан, в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан»**

Наименование административной процедуры	Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления 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
<b>ГЛАВА 2 ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА</b>				
2.1. выдача выписки (копии) из трудовой книжки	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
<b>Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры</b> <b>Карваш Галина Павловна – инспектор по кадрам, 1 этаж, тел. 60 79 91, время работы ежедневно с _12.00 до 16.30, выходной суббота, воскресенье</b>				
2.2. выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
<b>Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры</b> <b>Карваш Галина Павловна – инспектор по кадрам, 1 этаж, тел. 60 79 91, время работы ежедневно с _12.00 до 16.30, выходной суббота, воскресенье</b>				
2.3. выдача справки о периоде работы, службы	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
<b>Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры</b> <b>Карваш Галина Павловна – инспектор по кадрам, 1 этаж, тел. 60 79 91, время работы ежедневно с _12.00 до 16.30, выходной суббота, воскресенье</b>				

2.4. выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия)	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
<b>Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры</b> <b>Карваш Галина Павловна – бухгалтер, 1 этаж, тел. 60 79 91, время работы ежедневно с 8.00 до 12.00, выходной суббота, воскресенье</b>				
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
<b>Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры</b> <b>Карваш Галина Павловна – бухгалтер, 1 этаж, тел. 60 79 91, время работы ежедневно с 8.00 до 12.00, выходной суббота, воскресенье</b>				
2.6. назначение пособия в связи с рождением ребенка	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)	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	единовременно

	<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 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>			
--	--	--	--	--

**Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры**  
**Карваш Галина Павловна – бухгалтер, 1 этаж, тел. 60 79 91, время работы ежедневно с 8.00 до 12.00, выходной суббота, воскресенье**

<p><b>2.8.</b> назначение пособия женщинам, ставшим на учет в государственных организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>заключение врачебно-консультационной комиссии</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>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 случае, если заявитель состоит в браке</p>			
<p><b>Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры</b>  <b>Карваш Галина Павловна – бухгалтер, 1 этаж, тел. 60 79 91, время работы ежедневно с 8.00 до 12.00, выходной суббота, воскресенье</b></p>				
<p><b>2.9.</b> 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 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>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>

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

выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия

справка о том, что гражданин является обучающимся

	<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>			
<p><b>2.9<sup>1</sup>.</b> 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 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>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>

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, – 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

выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия

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)

**Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры**

**Карваш Галина Павловна – бухгалтер, 1 этаж, тел. 60 79 91, время работы ежедневно с \_8.00 до 12.00, выходной суббота, воскресенье**

<p><b>2.12.</b> назначение пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей</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> <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 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>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</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 30 июня или по 31 декабря календарного года, в котором назначено пособие, либо по день достижения ребенком 16-, 18-летнего возраста</p>
---	--	------------------	--	---



	<p>копия решения суда об установлении отцовства – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную 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 периоде его выплаты – в случае изменения места выплаты пособия</p>			
--	---	--	--	--

**Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры**  
**Карваш Галина Павловна – бухгалтер, 1 этаж, тел. 60 79 91, время работы ежедневно с 8.00 до 12.00, выходной суббота, воскресенье**

<p><b>2.13.</b> назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет (ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет)</p>	<p>листок нетрудоспособности</p>	<p>бесплатно</p>	<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>
--	----------------------------------	------------------	--	---

**Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры**  
**Карваш Галина Павловна – бухгалтер, 1 этаж, тел. 60 79 91, время работы ежедневно с 8.00 до 12.00, выходной суббота, воскресенье**

<p><b>2.14.</b> назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за ребенком в</p>	<p>листок нетрудоспособности</p>	<p>бесплатно</p>	<p>10 дней со дня обращения, а в случае запроса документов и (или) сведений от других</p>	<p>на срок, указанный в листке нетрудоспособн</p>
---	----------------------------------	------------------	---	---

возрасте до 3 лет и ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае болезни матери либо другого лица, фактически осуществляющего уход за ребенком			государственных органов, иных организаций и (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия, – 1 месяц	ости
<b>Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры</b> <b>Карваш Галина Павловна – бухгалтер, 1 этаж, тел. 60 79 91, время работы ежедневно с 8.00 до 12.00, выходной суббота, воскресенье</b>				
<b>2.16.</b> 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
<b>Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры</b> <b>Карваш Галина Павловна – бухгалтер, 1 этаж, тел. 60 79 91, время работы ежедневно с 8.00 до 12.00, выходной суббота, воскресенье</b>				
<b>2.18.</b> выдача справки о размере пособия на детей и периоде его выплаты	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
<b>Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры</b> <b>Карваш Галина Павловна – бухгалтер, 1 этаж, тел. 60 79 91, время работы ежедневно с 8.00 до 12.00, выходной суббота, воскресенье</b>				
<b>2.19.</b> 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	5 дней со дня обращения
<b>Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры</b> <b>Карваш Галина Павловна – бухгалтер, 1 этаж, тел. 60 79 91, время работы ежедневно с 8.00 до 12.00, выходной суббота, воскресенье</b>				

<b>2.20.</b> выдача справки об удержании алиментов и их размере	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
<b>Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры</b> <b>Карваш Галина Павловна – бухгалтер, 1 этаж, тел. 60 79 91, время работы ежедневно с 8.00 до 12.00, выходной суббота, воскресенье</b>				
<b>2.24.</b> 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
<b>Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры</b> <b>Карваш Галина Павловна – бухгалтер, 1 этаж, тел. 60 79 91, время работы ежедневно с 8.00 до 12.00, выходной суббота, воскресенье</b>				
<b>2.25.</b> выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет		бесплатно	бесплатно	бессрочно
<b>Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры</b> <b>Карваш Галина Павловна – бухгалтер, 1 этаж, тел. 60 79 91, время работы ежедневно с 8.00 до 12.00, выходной суббота, воскресенье</b>				
<b>2.29.</b> 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
<b>Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры</b> <b>Карваш Галина Павловна – бухгалтер, 1 этаж, тел. 60 79 91, время работы ежедневно с 8.00 до 12.00, выходной суббота, воскресенье</b>				

<p><b>2.35.</b> выплата пособия (материальной помощи) на погребение</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 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>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><b>Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры</b>  <b>Карваш Галина Павловна – бухгалтер, 1 этаж, тел. 60 79 91, время работы ежедневно с _8.00 до 12.00, выходной суббота, воскресенье</b></p>				
<p><b>2.43.</b> выдача справки о размере ежемесячного денежного содержания</p>	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	<p>бесплатно</p>	<p>в день обращения</p>	<p>бессрочно</p>
<p><b>Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры</b>  <b>Карваш Галина Павловна – бухгалтер, 1 этаж, тел. 60 79 91, время работы ежедневно с _8.00 до 12.00, выходной суббота, воскресенье</b></p>				
<p><b>2.44.</b> выдача справки о невыделении путевки на детей на санаторно-курортное лечение и оздоровление в текущем году</p>	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	<p>бесплатно</p>	<p>5 дней со дня обращения</p>	<p>бессрочно</p>
<p><b>Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры</b>  <b>Велента Жанна Леонидовна – председатель профсоюзного комитета, 3 этаж, время работы согласно расписания</b></p>				

**ГЛАВА 6  
ОБРАЗОВАНИЕ**

**6.1. Выдача дубликатов:**

<p><b>6.1.1.</b> документа об образовании, приложения к нему, документа об обучении (в случае ликвидации организации, прекращения деятельности индивидуального предпринимателя)</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>0,1 базовой величины – за дубликат свидетельства об общем базовом образовании, аттестата об общем среднем образовании</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>
---	--	--	--	------------------

**Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры Семёнов Владимир Николаевич – директор, 2 этаж, приемная, т. 60 79 86, график приема граждан по личным вопросам каждую пятницу с 8.00 до 13.00**

**6.2. Выдача в связи с изменением половой принадлежности:**

<p><b>6.2.1.</b> документа об образовании, приложения к нему,</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ,</p>	<p>0,1 базовой величины – за свидетельство об общем базовом</p>	<p>15 дней со дня подачи заявления, при необходимости запроса</p>	<p>бессрочно</p>
---	--	---	---	------------------

<p>документа об обучении (в случае ликвидации организации, прекращения деятельности индивидуального предпринимателя)</p>	<p>удостоверяющий личность ранее выданный документ</p> <p>свидетельство о перемене имени</p> <p>документ, подтверждающий внесение платы</p>	<p>образовании, аттестат об общем среднем образовании</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>документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	
--	---	---	--	--

**Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры**  
**Семёнов Владимир Николаевич – директор, 2 этаж, приемная, т. 60 79 86, график приема граждан по личным вопросам каждую пятницу с 8.00 до 13.00**

<p><b>6.3.</b> выдача справки о том, что гражданин является обучающимся (с указанием необходимых сведений, которыми располагает учреждение образования, организация, реализующая образовательные программы послевузовского образования, иная организация,</p>	<p>заявление</p>	<p>бесплатно</p>	<p>в день обращения</p>	<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 6 месяцев – для</p>
---	------------------	------------------	-------------------------	--

индивидуальный предприниматель, которым в соответствии с законодательством предоставлено право осуществлять образовательную деятельность)				иных обучающихся
---	--	--	--	------------------

**Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры**  
**Боярин Ирина Фёдоровна – секретарь, 2 этаж, приемная, тел. 60 79 86, время работы ежедневно с 8.00 до 16.30, выходной – суббота, воскресенье**

**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**

<b>18.7.</b> 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	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) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	6 месяцев
--	---	-----------	--	-----------

**Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры**  
**Карваш Галина Павловна – бухгалтер, 1 этаж, тел. 60 79 91, время работы ежедневно с 8.00 до 12.00, выходной суббота, воскресенье**

<b>18.13.</b> Выдача справки о доходах, исчисленных и удержанных суммах подоходного налога с физических лиц	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день обращения	бессрочно
---	--	-----------	------------------	-----------

**Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры**  
**Карваш Галина Павловна – бухгалтер, 1 этаж, тел. 60 79 91, время работы ежедневно с 8.00 до 12.00, выходной суббота, воскресенье**