

### Административная процедура № 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 юридическими и физическими лицами для решения вопроса о выходе из гражданства Республики Беларусь**

Ответственные лица за выдачу документа  
в государственном учреждении образования  
«Рубежевичская средняя школа»:

- 1. Дубинец Сергей Мирьевич – директор школы  
кабинет № 23, телефон 59208**
- 2. Дзержинская Марина Александровна – секретарь  
кабинет № 20, телефон 74986**

Время выдачи документа :

|                              |  |
|------------------------------|--|
| <b>Понедельник – пятница</b> | <b>8:00-17:00, без перерыва на обед.</b> |
| <b>Суббота</b>               | <b>8:00-13:00, без перерыва на обед.</b> |
| <b>Выходной</b>              | <b>воскресенье</b>                       |

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для  
осуществления административной процедуры:

- 1. Заявление;**
- 2. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.**

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной  
процедуры

**Бесплатно**

Максимальный срок осуществления административной процедуры

**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**

Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых  
(принимаемого) при осуществлении административной процедуры

**6 месяцев**