

## ПЕРЕЧЕНЬ

административных процедур, осуществляемых Государственным учреждением образования «Ваверская средняя школа Лидского района» 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 административной процедуры*	Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры**	Максимальный срок осуществления административной процедуры
1	2	3	4
<b>ГЛАВА 2 ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА</b>			
<b>2.1. выдача выписки (копии) из трудовой книжки</b>  <b>Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры</b>	-	бесплатно	5 дней со дня обращения
Вашкевич Л.И., инспектор по кадрам, 71-2-92, Ваверская СШ, ул. Молодежная ба, время работы ежедневно с 8.00 до 17.30, обед с 13.00 до 14.00, выходной – суббота, воскресенье_			
<b>2.2. выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности</b>	-	бесплатно	5 дней со дня обращения
<b>Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры</b>  Вашкевич Л.И., инспектор по кадрам, кабинет социального педагога, 71-2-92, Ваверская СШ, ул. Молодежная ба, время работы ежедневно с 8.00 до 17.30, обед с 13.00 до 14.00, выходной – суббота, воскресенье_			
<b>2.3. выдача справки о</b>		бесплатно	5 дней со дня обращения

периоде работы, службы			
<p><b>Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры</b></p> <p>Вашкевич Л.И., инспектор по кадрам, 71-2-92, Ваверская СШ, ул. Молодежная ба, время работы ежедневно с 8.00 до 17.30, обед с 13.00 до 14.00, выходной – суббота, воскресенье_</p>			
<p><b>2.4.</b> выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия)</p>	о	бесплатно	5 дней со дня обращения
<p><b>Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры</b></p> <p>Бабич Алла Чеславовна – руководитель группы централизованной бухгалтерии, ул. Чапаева, 19, 3 этаж, каб. 4, тел. 52 49 74</p> <p>время работы ежедневно с 8.-00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00, выходной – суббота, воскресенье_</p>			
<p><b>2.5.</b> назначение пособия по беременности и родам</p>	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>листок нетрудоспособности</p> <p>справка о размере заработной платы – в случае, если период, за который определяется среднедневной заработок для назначения пособия, состоит из периодов работы у разных нанимателей</p>	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
<p><b>Должностное лицо, ответственное</b></p>			

**за выполнение процедуры**

Бабич Алла Чеславовна – руководитель группы централизованной бухгалтерии, ул. Чапаева, 19, 3 этаж, каб. 4, тел. 52 49 74

время работы ежедневно с 8.-00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00, выходной – суббота, воскресенье\_

<p><b>2.6.</b> назначение пособия в связи с рождением ребенка</p>	<p>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) копия решения суда об усыновлении (удочерении) (далее – усыновление) для семей, усыновивших (удочеривших) (далее – усыновившие) детей выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей) (далее – усыновители),</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>опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей 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</p>		
<p><b>Должностное лицо, ответственное</b>  <b>за выполнение процедуры</b></p> <p>Бабич Алла Чеславовна – руководитель группы централизованной бухгалтерии, ул. Чапаева, 19, 3 этаж, каб. 4, тел. 52 49 74</p> <p>время работы ежедневно с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00, выходной – суббота, воскресенье</p>			
<p><b>2.8.</b> назначение пособия</p>	<p>заявление паспорт или иной</p>	<p>бесплатно</p>	<p>10 дней со дня подачи заявления, а в случае</p>

<p>женщинам, ставшим на учет в государственных организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности</p>	<p>документ, удостоверяющий личность заключение врачебно-консультационной комиссии выписки (копии) из трудовых книжек заявителя и супруга заявителя или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия 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>		<p>запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>
<p><b>Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры</b></p> <p>Бабич Алла Чеславовна – руководитель группы централизованной бухгалтерии, ул. Чапаева, 19, 3 этаж, каб. 4, тел. 52 49 74</p> <p>время работы ежедневно с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00, выходной – суббота, воскресенье</p>			
<p><b>2.9.</b> назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет</p>	<p>заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий</p>	<p>бесплатно</p>	<p>10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от</p>

	<p>личность свидетельства о рождении детей (при воспитании в семье двоих и более несовершеннолетн их 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) копия решения суда об усыновлении – для семей, усыновивших детей 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 – для ребенка-инвалида в возрасте до 3 лет удостоверение пострадавшего от катастрофы на Чернобыльской</p>		<p>других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>
--	--	--	---

	<p>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</p> <p>свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке</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>справка о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам</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 гражданин</p>		
--	---	--	--

	<p>является обучающимся 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 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 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 предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств) справка о том, что гражданин является обучающимся, – представляется на ребенка в возрасте</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>от 3 до 18 лет, обучающегося в учреждении образования (в том числе дошкольного) копия решения суда об усыновлении – для семей, усыновивших детей 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 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</p>		
--	---	--	--

	<p>периода освобождения от работы (службы), учебы, установленного листком нетрудоспособности и 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 ребенку (детям) матерью (мачехой) или отцом (отчимом)</p>		
--	---	--	--

**Должностное лицо, ответственное**

**за выполнение процедуры**

Бабич Алла Чеславовна – руководитель группы централизованной бухгалтерии,

ул. Чапаева, 19, 3 этаж, каб. 4, тел. 52 49 74

время работы ежедневно с 8.-00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00, выходной – суббота, воскресенье\_

<p><b>2.12.</b> назначение пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей</p>	<p>заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность 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) копия решения суда об усыновлении – для семей, усыновивших детей 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</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>инвалидности – для ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет 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 копия решения суда об установлении отцовства – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу справка о том, что гражданин является обучающимся (представляется на всех детей, на детей старше 14 лет представляется на дату</p>		
--	--	--	--

	<p>определения права на пособие и на начало учебного года) выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость 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) справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты – в случае изменения места выплаты пособия</p>		
--	---	--	--

**Должностное лицо, ответственное**

**за выполнение процедуры**

Бабич Алла Чеславовна – руководитель группы централизованной бухгалтерии, ул. Чапаева, 19, 3 этаж, каб. 4, тел. 52 49 74

время работы ежедневно с 8.-00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00, выходной – суббота, воскресенье

<p><b>2.13.</b> назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за больным 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 государственных органов, иных организаций и (или)</p>
---	----------------------------------	------------------	---

возрасте до 14 лет (ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет)			получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия, – 1 месяц
--	--	--	--

**Должностное лицо, ответственное**

**за выполнение процедуры**

Бабич Алла Чеславовна – руководитель группы централизованной бухгалтерии, ул. Чапаева, 19, 3 этаж, каб. 4, тел. 52 49 74

время работы ежедневно с 8.-00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00, выходной – суббота, воскресенье\_

<b>2.14.</b> 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
---	---------------------------	-----------	---

**Должностное лицо, ответственное**

**за выполнение процедуры**

Бабич Алла Чеславовна – руководитель группы централизованной бухгалтерии, ул. Чапаева, 19, 3 этаж, каб. 4, тел. 52 49 74

время работы ежедневно с 8.-00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00, выходной – суббота, воскресенье\_

<b>2.16.</b> назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за 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
---	---------------------------	-----------	--

в случае его санаторно-курортного лечения, медицинской реабилитации			дополнительной информации, необходимой для назначения пособия, – 1 месяц
---	--	--	--

**Должностное лицо, ответственное**

**за выполнение процедуры**

Бабич Алла Чеславовна – руководитель группы централизованной бухгалтерии, ул. Чапаева, 19, 3 этаж, каб. 4, тел. 52 49 74

время работы ежедневно с 8.-00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00, выходной – суббота, воскресенье\_

<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
--	--	-----------	-------------------------

**Должностное лицо, ответственное**

**за выполнение процедуры**

Бабич Алла Чеславовна – руководитель группы централизованной бухгалтерии, ул. Чапаева, 19, 3 этаж, каб. 4, тел. 52 49 74

время работы ежедневно с 8.-00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00, выходной – суббота, воскресенье\_

<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
--	---	-----------	-------------------------

**Должностное лицо, ответственное**

**за выполнение процедуры**

Бабич Алла Чеславовна – руководитель группы централизованной бухгалтерии, ул. Чапаева, 19, 3 этаж, каб. 4, тел. 52 49 74

время работы ежедневно с 8.-00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00, выходной – суббота, воскресенье\_

<b>2.20.</b> выдача справки об удержании алиментов и их размере	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения
<p><b>Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры</b></p> <p>Бабич Алла Чеславовна – руководитель группы централизованной бухгалтерии, ул. Чапаева, 19, 3 этаж, каб. 4 , тел.52 49 74</p> <p>время работы ежедневно с 8.-00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00, выходной – суббота, воскресенье_</p>			
<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
<p><b>Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры</b></p> <p>Кепель Диана Николаевна – секретарь централизованной бухгалтерии, ул. Чапаева, 19, 3 этаж каб. 1 , телефон 52 36 80</p> <p>время работы ежедневно с 8.-00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00, выходной – суббота, воскресенье_</p>			
<b>2.25.</b> выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет		бесплатно	5 дней со дня обращения
<p><b>Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры</b></p>			



Вашкевич Л.И., инспектор по кадрам, 71-2-92, Ваверская СШ, ул. Молодежная ба,  
 время работы ежедневно с 8.30 до 17.30, обед с 13.00 до 14.00, выходной –  
 суббота, воскресенье\_

<p><b>2.29.</b> выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам</p>	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	<p>бесплатно</p>	<p>3 дня со дня обращения</p>
--	---	------------------	-------------------------------

**Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры**

Бабич Алла Чеславовна – руководитель группы централизованной бухгалтерии, ул. Чапаева, 19, 3 этаж, каб. 4, тел. 52 49 74

время работы ежедневно с 8.-00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00, выходной – суббота, воскресенье\_

<p><b>2.35.</b> выплата пособия (материальной помощи) на погребение</p>	<p>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</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>
---	---	------------------	---

	являлся обучающимся, – в случае смерти лица в возрасте от 18 до 23 лет		
--	--	--	--

**Должностное лицо, ответственное**

**за выполнение процедуры**

Бабич Алла Чеславовна – руководитель группы централизованной бухгалтерии, ул. Чапаева, 19, 3 этаж, каб. 4, тел. 52 49 74

время работы ежедневно с 8.-00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00, выходной – суббота, воскресенье\_

<b>2.43.</b> выдача справки о размере ежемесячного денежного содержания	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день обращения
---	--	-----------	------------------

<b>2.44.</b> 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
---	--	-----------	-------------------------

**Должностное лицо, ответственное**

**за выполнение процедуры**

Кепель Диана Николаевна – секретарь централизованной бухгалтерии, ул. Чапаева, 19, 3 этаж каб. 1, телефон 52 36 80

время работы ежедневно с 8.-00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00, выходной – суббота, воскресенье\_

**ГЛАВА 6**

**ОБРАЗОВАНИЕ**

**6.1. Выдача дубликатов:**

<b>6.1.1.</b> документа об образовании, приложения к нему, документа об обучении (в случае ликвидации организации,	заявление с указанием причин утраты документа или приведения его в негодность паспорт или иной	с 0,1 базовой величины – за дубликат свидетельства об общем базовом образовании,	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц
--	--	--	---

прекращения деятельности индивидуального предпринимателя)	документ, удостоверяющий личность пришедший в негодность документ – в случае, если документ пришел в негодность документ, подтверждающий внесение платы	аттестата об общем среднем образовании 0,2 базовой величины – за дубликат иного документа об образовании (для граждан Республики Беларусь) 1 базовая величина – за дубликат иного документа об образовании (для иностранных граждан и лиц без гражданства) бесплатно дубликат приложения к документу об образовании, дубликат документа об обучении	
<p><b>Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры</b></p> <p>Лясковская М.С., заместитель директора, 71-2-92, Ваверская СШ, ул.Молодежная ба, время работы ежедневно с 8.30 до 17.30, обед с 13.00 до 14.00, выходной – суббота, воскресенье</p>			
<p><b>6.3.</b> выдача справки о том, что гражданин является обучающимся (с указанием необходимых сведений, которыми располагает учреждение образования, организация, реализующая образовательные</p>	заявление	бесплатно	в день обращения

<p>программы послевузовского образования, иная организация, индивидуальный предприниматель, которым в соответствии с законодательством предоставлено право осуществлять образовательную деятельность)</p>			
---	--	--	--

**Должностное лицо, ответственное**

**за выполнение процедуры**

Вашкевич Л.И., инспектор по кадрам, 71-2-92, Ваверская СШ, ул. Молодежная ба,  
время работы ежедневно с 8.30 до 17.30, обед с 13.00 до 14.00, 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**

<p><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</p>	<p>заявление паспорт или иной документ, удостоверяющи й личность</p>	<p>бесплатно</p>	<p>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</p>
---	--	------------------	---

**Должностное лицо, ответственное**

**за выполнение процедуры**

Бабич Алла Чеславовна – руководитель группы централизованной бухгалтерии,  
ул. Чапаева, 19, 3 этаж, каб. 4 , тел.52 49 74

время работы ежедневно с 8.-00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00, 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
---	--	-----------	------------------

**Должностное лицо, ответственное**

**за выполнение процедуры**

Бабич Алла Чеславовна – руководитель группы централизованной бухгалтерии,  
ул. Чапаева, 19, 3 этаж, каб. 4 , тел.52 49 74

время работы ежедневно с 8.-00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00, выходной –  
суббота, воскресенье\_