

ПЕРЕЧЕНЬ
административных процедур, осуществляемых
государственным предприятием «Горсвет» г. Витебска

№ п/п	Наименование административной процедуры	Документы, предоставляемые гражданином для осуществления административной процедуры	Максимальный срок осуществления административной процедуры	Срок действия справки (документа), выдаваемых при осуществлении административной процедуры	Дата, время и место, приема, контактный телефон, ответственный за выполнение административной процедуры номер кабинета
1	2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки	-	5 дней со дня обращения	бессрочно	Пн-Пт 8:00-17:00 Обед 12:00-13:00 Тел.62-35-31 Каб. 28 Ведущий специалист по кадрам Боскова Наталья Сергеевна (на период временного отсутствия –юрисконсульт Субоч Юлия Алексеевна тел.62-35-21 каб.25)
2	2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности	-	5 дней со дня обращения	бессрочно	Пн-Пт 8:00-17:00 Обед 12:00-13:00 Тел.62-35-31 Каб. 28 Ведущий специалист по кадрам Боскова Наталья Сергеевна (на период временного отсутствия –юрисконсульт Субоч Юлия Алексеевна тел.62-35-21 каб.25)
3	2.3. Выдача справки о периоде работы, службы	-	5 дней со дня обращения	бессрочно	Пн-Пт 8:00-17:00 Обед 12:00-13:00 Тел.62-35-31 Каб. 28 Ведущий специалист по кадрам Боскова Наталья Сергеевна (на период временного отсутствия –юрисконсульт Субоч Юлия Алексеевна тел.62-35-21 каб.25)

4	2.4. Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия, ежемесячного денежного содержания)	-	5 дней со дня обращения	бессрочно	Пн-Пт 8:00-17:00 Обед 12:00-13:00 Тел.62-35-17 Каб. 37 Зам. главного бухгалтера Пачковская Елена Стефановна (на период временного отсутствия –главный бухгалтер Якубенко Яна Юрьевна тел.62-35-38 каб.36)
5	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	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	Пн-Пт 8:00-17:00 Обед 12:00-13:00 Тел.62-35-17 Каб. 37 Зам. главного бухгалтера Пачковская Елена Стефановна (на период временного отсутствия –главный бухгалтер Якубенко Яна Юрьевна тел.62-35-38 каб.36)
6	2.6. Назначение пособия в связи с рождением ребенка	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность справка о рождении ребенка (за исключением лиц, усыновивших (удочеривших) ребенка в возрасте до 6 месяцев, назначенных опекунами ребенка в возрасте до 6 месяцев) – в случае, если ребенок родился в Республике Беларусь и регистрация его рождения произведена органом, регистрирующим акты гражданского состояния, Республики Беларусь свидетельство о рождении ребенка, документы и (или) сведения, подтверждающие фактическое проживание ребенка в Республике Беларусь, документы и (или) сведения, подтверждающие фактическое проживание родителя, усыновителя (удочерителя), опекуна ребенка в Республике Беларусь не менее 6 месяцев в общей сложности в пределах 12 календарных месяцев.	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц	единовременно	Пн-Пт 8:00-17:00 Обед 12:00-13:00 Тел.62-35-17 Каб. 37 Зам. главного бухгалтера Пачковская Елена Стефановна (на период временного отсутствия –главный бухгалтер Якубенко Яна Юрьевна тел.62-35-38 каб.36)

		<p>предшествующих месяцу рождения ребенка, зарегистрированного по месту жительства в Республике Беларусь (свидетельство о рождении ребенка – для лиц, работающих в дипломатических представительствах и консульских учреждениях Республики Беларусь, свидетельство о рождении ребенка (при наличии такого свидетельства) и документы и (или) сведения, подтверждающие фактическое проживание ребенка в Республике Беларусь, – для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь), – в случае, если ребенок родился за пределами Республики Беларусь и (или) регистрация его рождения произведена компетентными органами иностранного государства</p> <p>свидетельства о рождении, смерти детей, в том числе старше 18 лет (представляются на всех детей) (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств)</p> <p>выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется на усыновленного (удочеренного) ребенка (усыновленных (удочеренных) детей), в отношении которого (которых) заявитель обращается за назначением пособия в связи с рождением ребенка)</p> <p>копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка (представляется на всех подопечных детей)</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</p>		
--	--	--	--	--

		<p>неполной семьи, – для неполных семей</p> <p>выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия</p> <p>документы и (или) сведения о выбытии ребенка из дома ребенка, приемной семьи, детского дома семейного типа, детского интернатного учреждения, дома ребенка исправительной колонии – в случае, если ребенок находился в указанных учреждениях, приемной семье, детском доме семейного типа</p> <p>документы, подтверждающие неполучение аналогичного пособия на территории государства, с которым у Республики Беларусь заключены международные договоры о сотрудничестве в области социальной защиты, – для граждан Республики Беларусь, работающих или осуществляющих иные виды деятельности за пределами Республики Беларусь, а также иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно не проживающих на территории Республики Беларусь (не зарегистрированных по месту жительства в Республике Беларусь)</p>			
7	<p>2.8. Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в 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>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>10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц</p>	<p>единовре-менно</p>	<p>Пн-Пт 8:00-17:00 Обед 12:00-13:00</p> <p>Тел.62-35-17 Каб. 37 Зам. главного бухгалтера Пачковская Елена Стефановна (на период временного отсутствия –главный бухгалтер Якубенко Яна Юрьевна тел.62-35-38 каб.36)</p>

8	<p>2.9. Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет</p>	<p>заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность 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 предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств)</p> <p>документы и (или) сведения, подтверждающие фактическое проживание ребенка в Республике Беларусь (за исключением лиц, работающих в дипломатических представительствах и консульских учреждениях Республики Беларусь), – в случае, если ребенок родился за пределами Республики Беларусь и (или) регистрация его рождения произведена компетентными органами иностранного государства</p> <p>выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется по желанию заявителя)</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 – для ребенка-инвалида в возрасте до 3 лет</p> <p>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</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</p>	<p>10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц</p>	<p>по день достижения ребенком возраста 3 лет</p>	<p>Пн-Пт 8:00-17:00 Обед 12:00-13:00</p> <p>Тел.62-35-17 Каб. 37 Зам. главного бухгалтера Пачковская Елена Стефановна (на период временного отсутствия – главный бухгалтер Якубенко Яна Юрьевна тел.62-35-38 каб.36)</p>
---	---	--	---	---	--

	<p>неполной семьи, – для неполных семей</p> <p>справка о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам</p> <p>справка о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет или выписка (копия) из приказа о предоставлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет (отпуска по уходу за детьми) – для лиц, находящихся в таком отпуске</p> <p>выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия</p> <p>справка о том, что гражданин является обучающимся</p> <p>справка о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия матери (мачехе) в полной семье, родителю в неполной семье, усыновителю (удочерителю) ребенка – при оформлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет (отпуска по уходу за детьми) или приостановлении предпринимательской, нотариальной, адвокатской, ремесленной деятельности, деятельности по оказанию услуг в сфере агротуризма в связи с уходом за ребенком в возрасте до 3 лет другим членом семьи или родственником ребенка</p> <p>справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты (справка о неполучении пособия на детей) – в случае изменения места выплаты пособия</p> <p>документы и (или) сведения о выбытии ребенка из дома ребенка, приемной семьи, детского дома семейного типа, детского интернатного учреждения, дома ребенка исправительной колонии – в случае, если ребенок находился в указанных учреждениях, приемной семье, детском доме семейного типа</p> <p>документы, подтверждающие неполучение аналогичного пособия на территории государства, с которым у Республики Беларусь</p>			
--	--	--	--	--

		заключены международные договоры о сотрудничестве в области социальной защиты, – для граждан Республики Беларусь, работающих или осуществляющих иные виды деятельности за пределами Республики Беларусь, а также иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно не проживающих на территории Республики Беларусь (не зарегистрированных по месту жительства в Республике Беларусь)			
9	2.9-1. Назначение пособия семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребенка в возрасте до 3 лет	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 предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств) справка о том, что гражданин является обучающимся, – представляется на одного ребенка в возрасте от 3 до 18 лет, обучающегося в учреждении образования (в том числе дошкольного) выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется по желанию заявителя) 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 выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость, – в	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц	на срок до даты наступления обстоятельств, влекущих прекращение выплаты пособия	Пн-Пт 8:00-17:00 Обед 12:00-13:00 Тел.62-35-17 Каб. 37 Зам. главного бухгалтера Пачковская Елена Стефановна (на период временного отсутствия – главный бухгалтер Якубенко Яна Юрьевна тел.62-35-38 каб.36)

		<p>случае необходимости определения места назначения пособия</p> <p>справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты (справка о неполучении пособия на детей) - 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 (отпуске по уходу за детьми) или приостановившим предпринимательскую, нотариальную, адвокатскую, ремесленную деятельность, деятельность по оказанию услуг в сфере агротуризма в связи с уходом за ребенком в возрасте до 3 лет и не являющимся ребенку (детям) матерью (мачехой) или отцом (отчимом) в полной семье, родителем в неполной семье, усыновителем (удочерителем)</p> <p>документы и (или) сведения о выбытии ребенка из учреждения образования с круглосуточным режимом пребывания, учреждения социального обслуживания, осуществляющего стационарное социальное обслуживание, детского интернатного учреждения, дома ребенка, приемной семьи, детского дома семейного типа, учреждения образования, в котором ребенку предоставлялось государственное обеспечение, дома ребенка исправительной колонии, учреждения уголовно-исполнительной системы либо об освобождении его из-под стражи - в случае, если ребенок находился в указанных учреждениях, приемной семье, детском доме семейного типа, под стражей</p>			
10	2.12. Назначение пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей	<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 предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, - при наличии таких свидетельств)</p>	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц	по 30 июня или по 31 декабря календарного года, в котором назначено пособие, либо по день достижения	<p>Пн-Пт 8:00-17:00</p> <p>Обед 12:00-13:00</p> <p>Тел.62-35-17</p> <p>Каб. 37</p> <p>Зам. главного бухгалтера</p> <p>Пачковская Елена Стефановна (на период временного отсутствия –главный</p>

	<p>выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) - для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется по желанию заявителя)</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 (удочерителя), опекуна (попечителя), являющихся инвалидами</p> <p>справка о призыве на срочную военную службу - для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу</p> <p>справка о направлении на альтернативную службу - для семей граждан, проходящих альтернативную службу</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 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 (удочерителей), опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость</p> <p>сведения о полученных доходах за 6 месяцев в общей сложности в календарном году, предшествующем году обращения, - для трудоспособного отца (отчима) в полной семье, родителя в неполной</p>		<p>ия ребенком 16-, 18-летнего о возраста</p>	<p>бухгалтер Якубенко Яна Юрьевна тел.62-35-38 каб.36)</p>
--	---	--	---	--

		<p>семье, усыновителя (удочерителя), опекуна (попечителя)</p> <p>справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты (справка о неполучении пособия на детей) - в случае изменения места выплаты пособия</p> <p>документы и (или) сведения о выбытии ребенка из учреждения образования с круглосуточным режимом пребывания, учреждения социального обслуживания, осуществляющего стационарное социальное обслуживание, детского интернатного учреждения, дома ребенка, приемной семьи, детского дома семейного типа, учреждения образования, в котором ребенку предоставлялось государственное обеспечение, дома ребенка исправительной колонии, учреждения уголовно-исполнительной системы либо об освобождении его из-под стражи - в случае, если ребенок находился в указанных учреждениях, приемной семье, детском доме семейного типа, под стражей</p>			
11	2.13. Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет (ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет)	листок нетрудоспособности	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	Пн-Пт 8:00-17:00 Обед 12:00-13:00 Тел.62-35-17 Каб. 37 Зам. главного бухгалтера Пачковская Елена Стефановна (на период временного отсутствия –главный бухгалтер Якубенко Яна Юрьевна тел.62-35-38 каб.36)
12	2.14. 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	листок нетрудоспособности	10 дней со дня обращения, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций и (или) получения дополнительной	на срок, указанный в листке нетрудоспособности	Пн-Пт 8:00-17:00 Обед 12:00-13:00 Тел.62-35-17 Каб. 37 Зам. главного бухгалтера Пачковская Елена Стефановна (на период временного отсутствия –главный

	лица, фактически осуществляющего уход за ребенком		й информации, необходимой для назначения пособия, - 1 месяц		бухгалтер Якубенко Яна Юрьевна тел.62-35-38 каб.36)
13	2.16. Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае его санаторно-курортного лечения, медицинской реабилитации, медицинской абилитации	листок нетрудоспособности	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	Пн-Пт 8:00-17:00 Обед 12:00-13:00 Тел.62-35-17 Каб. 37 Зам. главного бухгалтера Пачковская Елена Стефановна (на период временного отсутствия –главный бухгалтер Якубенко Яна Юрьевна тел.62-35-38 каб.36)
14	2.18. Выдача справки о размере пособия на детей и периоде его выплаты	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	5 дней со дня обращения	бессрочно	Пн-Пт 8:00-17:00 Обед 12:00-13:00 Тел.62-35-17 Каб. 37 Зам. главного бухгалтера Пачковская Елена Стефановна (на период временного отсутствия –главный бухгалтер Якубенко Яна Юрьевна тел.62-35-38 каб.36)
15	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	-	3 рабочих дня	бессрочно	Пн-Пт 8:00-17:00 Обед 12:00-13:00 Тел.62-35-17 Каб. 37 Зам. главного бухгалтера Пачковская Елена Стефановна (на период временного отсутствия –главный бухгалтер Якубенко Яна Юрьевна тел.62-35-38 каб.36)
16	2.20. Выдача справки об удержании алиментов и их размере	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	5 дней со дня обращения	бессрочно	Пн-Пт 8:00-17:00 Обед 12:00-13:00 Тел.62-35-17 Каб. 37 Зам. главного бухгалтера

					Пачковская Елена Стефановна (на период временного отсутствия –главный бухгалтер Якубенко Яна Юрьевна тел.62-35-38 каб.36)
17	2.24. Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой в лагерь с круглосуточным пребыванием	-	5 дней со дня обращения	бессрочно	Пн-Пт 8:00-17:00 Обед 12:00-13:00 Тел.62-35-49 Каб. 21 Секретарь Сергеенко Инесса Алексеевна (на период временного отсутствия –ведущий специалист по кадрам Боскова Наталья Сергеевна тел.62-35-31 каб.28)
18	2.25. Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет	-	3 рабочих дня	бессрочно	Пн-Пт 8:00-17:00 Обед 12:00-13:00 Тел.62-35-31 Каб. 28 Ведущий специалист по кадрам Боскова Наталья Сергеевна (на период временного отсутствия –юрисконсульт Субоч Юлия Алексеевна тел.62-35-21 каб.25)
19	2.29. Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	3 дня со дня обращения	бессрочно	Пн-Пт 8:00-17:00 Обед 12:00-13:00 Тел.62-35-17 Каб. 37 Зам. главного бухгалтера Пачковская Елена Стефановна (на период временного отсутствия –главный бухгалтер Якубенко Яна Юрьевна тел.62-35-38 каб.36)
20	2.35. Выплата пособия на погребение	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	1 рабочий день со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных	единовременно	Пн-Пт 8:00-17:00 Обед 12:00-13:00 Тел.62-35-17 Каб. 37 Зам. главного бухгалтера Пачковская Елена Стефановна

		<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>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>	организаций - 1 месяц		(на период временного отсутствия –главный бухгалтер Якубенко Яна Юрьевна тел.62-35-38 каб.36)
21	18.7. 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	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, либо их копии	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	<p>Пн-Пт 8:00-17:00 Обед 12:00-13:00</p> <p>Тел.62-35-17 Каб. 37 Зам. главного бухгалтера Пачковская Елена Стефановна (на период временного отсутствия –главный бухгалтер Якубенко Яна Юрьевна тел.62-35-38 каб.36)</p>
22	18.13. Выдача справки о доходах, исчисленных и удержанных суммах подоходного налога с физических лиц	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	3 дня	бессрочно	<p>Пн-Пт 8:00-17:00 Обед 12:00-13:00</p> <p>Тел.62-35-17 Каб. 37 Зам. главного бухгалтера Пачковская Елена Стефановна (на период временного</p>

					отсутствия –главный бухгалтер Якубенко Яна Юрьевна тел.62-35-38 каб.36)
23	2.44. Выдача справки о невыделении путевки на детей на санаторно-курортное лечение и оздоровление в текущем году	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	5 дней со дня обращения	бессрочно	Пн-Пт 8:00-17:00 Обед 12:00-13:00 Тел.62-35-49 Каб. 21 Секретарь Сергеенко Инесса Алексеевна (на период временного отсутствия –ведущий специалист по кадрам Боскова Наталья Сергеевна тел.62-35-31 каб.28)

Прием заявлений специалистами, ответственными за совершение административной процедуры, проводится в рабочее время в рабочие дни организации.

Телефон для справок (0212) 62-35-49