

**АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ,**  
**осуществляемые**  
**СГУСУ «Витебский областной центр олимпийского**  
**резерва по гребным видам спорта»**  
**по заявлениям граждан по принципу «ОДНО ОКНО»**  
***ДЛЯ РАБОТНИКОВ И БЫВШИХ РАБОТНИКОВ***  
**ПО ВОПРОСАМ БУХГАЛТЕРИИ (2)**

в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь № 200 от 26.04.2010

**ГЛАВА 18.**

**ПОЛУЧЕННЫЕ ДОХОДЫ И УПЛАЧЕННЫЕ НАЛОГИ, СБОРЫ**  
**(ПОШЛИНЫ). ПОЛУЧЕНИЕ ВЫПИСКИ 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 юридическими и физическими лицами для решения вопроса о выходе из гражданства Республики Беларусь**

Куда обращаться: ул. Нижне-Покровская, 50А каб. № 20 (тел. 46 23 93)

К кому обращаться: Лапковская Галина Васильевна – бухгалтер

*В случае ее отсутствия:* Шипкина Елена Николаевна – главный бухгалтер

(ул. Нижне-Покровская, 50А каб. № 20 (тел. 46 23 93))

Дни и часы приёма: **Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница: 08.00-13.00; 14.00-17.00**

**Выходные дни: суббота, воскресенье**

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**

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры: **бесплатно**

При себе иметь документ, удостоверяющий личность (паспорт)

<i>Документы и (или) сведения</i>	
представляемые гражданином	запрашиваемые СГУСУ «Витебский областной центр олимпийского резерва по гребным видам спорта» в других государственных органах, организациях или по желанию граждан представляемые самостоятельно
1. заявление ( <i>приложение б</i> );	

2. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;	
--	--

### **18.13. Выдача справки о доходах, исчисленных и удержанных суммах подоходного налога с физических лиц**

Куда обращаться: ул. Нижне-Покровская, 50А каб. № 20 (тел. 46 23 93)

К кому обращаться: Лапковская Галина Васильевна – бухгалтер

В случае ее отсутствия: Шипкина Елена Николаевна – главный бухгалтер

(ул. Нижне-Покровская, 50А каб. № 20 (тел. 46 23 93))

Дни и часы приёма: **Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница: 08.00-13.00; 14.00-17.00**

**Выходные дни: суббота, воскресенье**

Максимальный срок осуществления административной процедуры: **в день обращения**

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

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры: **бесплатно**

При себе иметь документ, удостоверяющий личность (паспорт)

<i>Документы и (или) сведения</i>	
представляемые гражданином	запрашиваемые СГУСУ «Витебский областной центр олимпийского резерва по гребным видам спорта» в других государственных органах, организациях или по желанию граждан представляемые самостоятельно

1. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;	_____
--	-------