

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**административных процедур, осуществляемых на предприятии по заявлениям граждан**

№ п/п	Наименование административной процедуры	Документы и (или) сведения, предоставляемые гражданином для осуществления административной процедуры	Размер платы	Максимальный срок осуществления административной процедуры	Срок действия справки	Ответственный исполнитель
<b>ГЛАВА 1</b> <b>ЖИЛИЩНЫЕ ПРАВООТНОШЕНИЯ</b>						
1.1.5.	О постановке на учет (восстановление на учете) граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий	1. Заявление 2. Паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, принимаемых на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий и (или) состоявших на таком учете 3. Документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, – в случае наличия такого права 4. Сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи – в случае постановки на учет (восстановления на учете) граждан, имеющих право на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от их дохода и имущества.	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно	Романченко Марина Олеговна – методист ОИР, ДПиСВ 4 этаж, каб. 410 тел. 141

1.1.5-1.	О внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае увеличения состава семьи)	<p>1. Заявление.</p> <p>2. Паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, принимаемых на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий и (или) состоявших на таком учете.</p> <p>3. Документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, - в случае наличия такого права.</p> <p>4. Сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи - при наличии права на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от дохода и имущества.</p>	бесплатно	1 месяц со дня	бессрочно	Романченко Марина Олеговна – методист ОИР,ДПиСВ 4 этаж, каб. 410 тел. 141
1.1.5-2.	О внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае уменьшения состава семьи)	<p>1. Заявление</p> <p>2. Паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан</p>	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления	бессрочно	Романченко Марина Олеговна – методист ОИР,ДПиСВ 4 этаж, каб. 410 тел. 141
1.1.5-3.	О включении в отдельные списки учета нуждающихся в улучшении жилищных условий	<p>1. Заявление</p> <p>2. Паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей</p>	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления	бессрочно	Романченко Марина Олеговна – методист ОИР,ДПиСВ 4 этаж, каб. 410 тел. 141

		<p>документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, - в случае наличия такого права.</p> <p>3. Сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи - при наличии права на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от дохода и имущества</p>				
1.1.6.	<p>О разделе (объединении) очереди, переоформлении очереди с гражданина на совершеннолетнего члена его семьи</p>	<p>1. Заявление</p> <p>2. Паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, принимаемых на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий и (или) состоящих на таком учете</p> <p>3. Документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, – в случае наличия такого права</p> <p>4. Сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи – в случае постановки на учет граждан, имеющих право на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от их дохода и имущества</p>	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно	<p>Романченко Марина Олеговна – методист ОИР, ДПиСВ 4 этаж, каб. 410 тел. 141</p>

1.1.7.	О снятии граждан с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий	1. Заявление 2. Паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления	бессрочно	Романченко Марина Олеговна – методист ОИР, ДПиСВ 4 этаж, каб. 410 тел. 141
1.1.24.	О предоставлении одноразовой субсидии на строительство (реконструкцию) или приобретение жилого помещения	1. Заявление 2. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность 3. Сведения о доходе и имуществе гражданина и членов его семьи, улучшающих вместе с ним жилищные условия 4. Предварительный договор приобретения жилого помещения – в случае приобретения жилого помещения 5. Свидетельство (удостоверение) о государственной регистрации земельного участка или государственный акт на право собственности на землю либо на право пожизненного наследуемого владения землей – в случае строительства (реконструкции) многоквартирного, блокированного жилого дома 6. Удостоверенное нотариально обязательство о оформлении в собственность занимаемого по договору найма жилого помещения с последующим его освобождением – в случае наличия такого помещения	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	в течение срока стр-ва (реконстр.) оговорен. в договоре, предусматривающем строительство во жилого помещения, но не более 3 лет со дня перечисл. на спец.счет «Субсидия», а в случае приобретения жилого помещения – 6 месяцев	Дубешко Елена Григорьевна – главный бухгалтер 5 этаж, каб. 507 тел.107 Козарез Светлана Михайловна – нач. ОИР, ДПиСВ 4 этаж, каб. 406, тел. 147

1.3.1.	Выдача справки о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий	1. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	В день обращения	6 мес.	Романченко Марина Олеговна – методист ОИР, ДПиСВ 4 этаж, каб. 410 тел. 141
1.3.9.	Выдача справки о предоставлении (непредоставлении) одноразовой субсидии на строительство (реконструкцию) или приобретение жилого помещения	1. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	В день обращения	6 мес.	Чихинская Инна Николаевна - бухгалтер 5 этаж, каб. 518 тел.144
1.10.	Выдача копии лицевого счета	1. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	В день обращения	6 мес.	Павловская Ольга Марьяновна – рук.расч.группы, Петрушко Галина Шамильевна – бухг. бухгалтерия 5 этаж, каб. 504, тел. 209
<b>ГЛАВА 2</b> <b>ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА</b>						
2.1.	Выдача выписки (копии) из трудовой книжки		бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Демьянова Анна Николаевна – специалист по кадрам ОКПР 1 этаж, каб. 102, тел. 109 Щерба Евгения Александровна – специалист по кадрам ОКПР 1 этаж, каб. 102, тел. 202

2.2.	Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности		бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Демьянова Анна Николаевна – специалист по кадрам ОКПР 1 этаж, каб. 102, тел. 109 Щерба Евгения Александровна – специалист по кадрам ОКПР 1 этаж, каб. 102, тел. 202
2.3.	Выдача справки о периоде работы, службы		бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Демьянова Анна Николаевна – специалист по кадрам ОКПР 1 этаж, каб. 102, тел. 109 Щерба Евгения Александровна – специалист по кадрам ОКПР 1 этаж, каб. 102, тел. 202 Раткевич Ирина Владимировна - архивариус 4 этаж, каб. 411 тел. 117
2.4.	Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия, ежемесячного денежного содержания)		бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Павловская Ольга Марьяновна – рук.расч.группы, Петрушко Галина Шамильевна – бухг. бухгалтерия 5 этаж, каб. 504, тел. 209

2.5.	Назначение пособия по беременности и родам	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</li> <li>2. Листок нетрудоспособности.</li> <li>3. Справка о размере заработной платы - в случае, если период, за который определяется среднедневной заработок для назначения пособия, состоит из периодов работы у разных нанимателей</li> </ol>	бесплатно	10 дней со дня обращения	на срок, указанный в листке нетрудоспособности	Павловская Ольга Марьяновна – рук.расч.группы, Петрушко Галина Шамильевна – бухг. бухгалтерия 5 этаж, каб. 504, тел. 209
2.6.	Назначение пособия в связи с рождением ребенка	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заявление</li> <li>2. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</li> <li>3. Справка о рождении ребенка – в случае, если ребенок родился в Республике Беларусь.</li> <li>4. Свидетельство о рождении ребенка – в случае, если ребенок родился за пределами Республики Беларусь.</li> <li>5. Свидетельства о рождении, смерти детей, в том числе старше 18 лет (представляются на всех детей).</li> <li>6. Копия решения суда об усыновлении (удочерении) (далее – усыновление) – для семей, усыновивших (удочеривших) (далее – усыновившие) детей.</li> <li>7. Выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей) (далее – усыновители), опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, в случае необходимости определения места назначения</li> </ol>	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	едино- временно	Павловская Ольга Марьяновна – рук.расч.группы, Петрушко Галина Шамильевна – бухг. бухгалтерия 5 этаж, каб. 504, тел. 209

		<p>пособия.</p> <p>8. Копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей.</p>				
2.8.	<p>Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в государственных организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности</p>	<p>1. Заявление</p> <p>2. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>3. Заключение врачебно-консультационной комиссии</p> <p>4. Выписки (копии) из трудовых книжек заявителя и супруга заявителя или иные документы, подтверждающие их занятость, - в случае необходимости определения места назначения пособия.</p> <p>5. Копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей.</p>	бесплатно	<p>10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	едино-временно	<p>Павловская Ольга Марьяновна – рук.расч.группы,. Петрушко Галина Шамильевна – бухг. бухгалтерия 5 этаж, каб. 504, тел. 209</p>
2.9.	<p>Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет</p>	<p>1. Заявление</p> <p>2. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>3. Свидетельство о рождении ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, – при наличии такого свидетельства)</p>	бесплатно	<p>10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	по день достижения ребенком возраста 3 лет	<p>Павловская Ольга Марьяновна – рук.расч.группы, Петрушко Галина Шамильевна – бухг. бухгалтерия 5 этаж, каб. 504, тел. 209</p>

		<p>4. Копия решения суда об усыновлении – для семей, усыновивших детей</p> <p>5. Выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость</p> <p>6.Справка о том, что гражданин является обучающимся.</p> <p>7. Копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей.</p> <p>8. Справка о выходе на работу, службу, учебу 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.</p> <p>9. Удостоверение ребенка-инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии - для семей, воспитывающих ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет.</p> <p>10. Свидетельство о заключении брака, копия решения суда об установлении отцовства - для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу, других военнообязанных</p>				
--	--	--	--	--	--	--

		лиц. 11. Удостоверение пострадавшего от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий - для граждан, постоянно (преимущественно) проживающих на территории радиоактивного загрязнения в зоне последующего отселения и в зоне с правом на отселение.				
2.9.-1.	Назначение пособия семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребенка в возрасте до 3 лет	1. Заявление 2. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность 3. 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) 4. 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) 5. Копия решения суда об усыновлении – для семей, усыновивших детей 6. Копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц,	бесплатно	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	Павловская Ольга Марьяновна – рук.расч.группы, Петрушко Галина Шамильевна – бухг. бухгалтерия 5 этаж, каб. 504, тел. 209

		<p>назначенных опекунами (попечителями ребенка)</p> <p>7. Свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке</p> <p>8. Копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей.</p> <p>9. 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</p> <p>10. Выписки (копии) из трудовых книжек родителей, опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость, - в случае необходимости определения места назначения пособия</p> <p>11. 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 трех лет другому родственнику</p>				
--	--	---	--	--	--	--

		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) выходе на работу, службу, учебу				
2.12.	Назначение пособия на детей старше 3 лет	<p>1. Заявление.</p> <p>2. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.</p> <p>3. 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>4. Копия решения суда об усыновлении – для семей, усыновивших детей.</p> <p>5. Копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка.</p> <p>6. Удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии об установлении инвалидности - для ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет</p> <p>7. Удостоверение инвалида - для</p>	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	по 31 декабря календар. года, в котором назначено пособие, либо по день достижения ребенком 16-, 18-летнего возраста	Павловская Ольга Марьяновна – рук.расч.группы, Петрушко Галина Шамильевна – бухг. бухгалтерия 5 этаж, каб. 504, тел. 209

		<p>матери (мачехи), отца (отчима), усыновителя, опекуна (попечителя), являющихся инвалидами.</p> <p>8. Справка о призыве на срочную военную службу - для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу</p> <p>9. Справка о направлении на альтернативную службу - для семей граждан, проходящих альтернативную службу.</p> <p>10. Свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке.</p> <p>11. Копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей.</p> <p>12. Копия решения суда об установлении отцовства - для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу, семей граждан, проходящих альтернативную службу.</p> <p>13. 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>14. Выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость.</p> <p>15. 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>16. Справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты - места выплаты пособия.</p>				
2.13.	Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет (ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет)	1. 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	Павловская Ольга Марьяновна – рук.расч.группы, Петрушко Галина Шамильевна – бухг. бухгалтерия 5 этаж, каб. 504, тел. 209
2.14.	Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и ребенком-инвалидом в	1. Листок нетрудоспособности	бесплатно	10 дней со дня обращения, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных	на срок, указанный в листке нетрудоспособности	Павловская Ольга Марьяновна – рук.расч.группы, Петрушко Галина Шамильевна –

	возрасте до 18 лет в случае болезни матери либо другого лица, фактически осуществляющего уход за ребенком			органов, иных организаций и (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия, - 1 месяц		бухг. бухгалтерия 5 этаж, каб. 504, тел. 209
2.16.	Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае его санаторно-курортного лечения, медицинской реабилитации	1. 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	Павловская Ольга Марьяновна – рук.расч.группы,. Петрушко Галина Шамильевна – бухг. бухгалтерия 5 этаж, каб. 504, тел. 209
2.18.	Выдача справки о размере назначенного пособия на детей и периоде его выплаты	1. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Павловская Ольга Марьяновна – рук.расч.группы, Петрушко Галина Шамильевна – бухг. бухгалтерия 5 этаж, каб. 504, тел. 209
2.19.	Выдача справки о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Демьянова Анна Николаевна – специалист по кадрам ОКПР 1 этаж, каб. 102,

	лет и прекращении выплаты пособия					тел. 109 Щерба Евгения Александровна – специалист по кадрам ОКПР 1 этаж, каб. 102, тел. 202
2.20.	Выдача справки об удержании алиментов и их размере	1. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Павловская Ольга Марьяновна – рук.расч.группы, Петрушко Галина Шамильевна – бухг. бухгалтерия 5 этаж, каб. 504, тел. 209
2.24.	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	Тихно Инна Ивановна – председатель профкома 4 этаж, каб. 408, тел. 142
2.25.	Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет		бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Демьянова Анна Николаевна – специалист по кадрам ОКПР 1 этаж, каб. 102, тел. 109 Щерба Евгения Александровна – специалист по кадрам ОКПР

2.29.	Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам	1. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	3 дня со дня обращения	бессрочно	Павловская Ольга Марьяновна – рук.расч.группы, Петрушко Галина Шамильевна – бухг. бухгалтерия 5 этаж, каб. 504, тел. 209
2.35.	Выплата пособия (материальной помощи) на погребение	1. Заявление лица, взявшего на себя организацию погребения умершего (погибшего) 2. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя 3. Справка о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована в Республике Беларусь 4. Свидетельство о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована за пределами Республики Беларусь 5. Свидетельство о рождении (при его наличии) – в случае смерти ребенка (детей) 6. 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	бесплатно	1 рабочий день со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	единовременно	Павловская Ольга Марьяновна – рук.расч.группы, Петрушко Галина Шамильевна – бухг. бухгалтерия 5 этаж, каб. 504, тел. 209
2.44.	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	бессрочно	Тихно Инна Ивановна – председатель профкома 4 этаж, каб.408 тел.142

						Куприк Людмила Анатольевна – главный бухгалтер профкома 5 этаж, каб.502 тел.259
<b>ГЛАВА 18</b> <b>ПОЛУЧЕННЫЕ ДОХОДЫ И УПЛАЧЕННЫЕ НАЛОГИ, СБОРЫ (ПОШЛИНЫ). ПОЛУЧЕНИЕ ВЫПИСКИ ИЗ ЕДИНОГО</b> <b>ГОСУДАРСТВЕННОГО РЕГИСТРА ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ.</b> <b>ПРОСТАВЛЕНИЕ АПОСТИЛЯ НА ДОКУМЕНТАХ ИЛИ ЛЕГАЛИЗАЦИЯ ДОКУМЕНТОВ</b>						
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	1. Заявление 2. 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	Павловская Ольга Марьяновна – рук.расч.группы, Петрушко Галина Шамильевна – бухг. бухгалтерия 5 этаж, каб. 504, тел. 209
18.13.	Выдача справки о доходах, исчисленных и удержанных суммах подоходного налога с физических лиц	1. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день обращения	бессрочно	Павловская Ольга Марьяновна – рук.расч.группы, Петрушко Галина Шамильевна – бухг. бухгалтерия 5 этаж, каб. 504, тел. 209