

ПЕРЕЧЕНЬ административных процедур,
 осуществляемых отделом образования Вороновского районного
 исполнительного комитета по обращениям работников за выда-
 чей справок или других документов в соответствии с Указом
 Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 года №200
 «Об административных процедурах, осуществляемых государ-
 ственными 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	Срок действия справки либо иного документа
1	2	3	4
2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки		Бесплатно 5 дней со дня обращения	бессрочно
<p>Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 2.1. Дятлова Анна Вацлавовна, главный специалист сектора общего среднего, дошкольного образования и воспитательной работы, 4 этаж райисполкома, каб. № 74 т. 21389 Понедельник – пятница с 08.00 до 17.00</p>			
<p>Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно <i>-дополнительно документы не запрашиваются</i></p>			
2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности		Бесплатно 5 дней со дня обращения	бессрочно

Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 2.2.			
Дятлова Анна Вацлавовна, главный специалист сектора общего среднего, дошкольного образования и воспитательной работы, 4 этаж райисполкома, каб. № 74 т. 21389			
Понедельник – пятница с 08.00 до 17.00			
Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно <i>-дополнительно документы не запрашиваются</i>			
2.3. Выдача справки о периоде работы, службы		Бесплатно 5 дней со дня обращения	бессрочно
Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 2.3.			
Дятлова Анна Вацлавовна, главный специалист сектора общего среднего, дошкольного образования и воспитательной работы, 4 этаж райисполкома, каб. № 74 т. 21389			
Понедельник – пятница с 08.00 до 17.00			
Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно <i>-дополнительно документы не запрашиваются</i>			
2.4. Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия), ежемесячного денежного содержания		Бесплатно 5 дней со дня обращения	бессрочно
Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 2.4.			
Дятлова Анна Вацлавовна, главный специалист сектора общего среднего, дошкольного образования и воспитательной работы, 4 этаж райисполкома, каб. № 74 т. 21389			
Понедельник – пятница с 08.00 до 17.00			
Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно <i>-дополнительно документы не запрашиваются</i>			

2.5. Назначение пособия по беременности и родам		<u>или иной документ, удостоверяющий личность</u> <u>листок нетрудоспособности</u> <u>справка о размере заработной платы - в случае, если период, за который определяется среднедневной заработок для назначения пособия, состоит из периодов работы у разных нанимателей</u>	<u>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</u>	на срок, указанный в листке нетрудоспособности
---	--	---	---	--

Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 2.5.

Дятлова Анна Вацлавовна, главный специалист сектора общего среднего, дошкольного образования и воспитательной работы, 4 этаж райисполкома, каб. № 74 т. 21389

Понедельник – пятница с 08.00 до 17.00

Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно -дополнительно документы не запрашиваются

2.6. Назначение пособия в связи с рождением ребенка		<u>заявление</u> <u>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</u> <u>справка о рождении ребенка - в случае, если ребенок родился в Республике Беларусь</u> <u>свидетельство о рождении ребенка - в случае, если ребенок родился за пределами Республики Беларусь</u> <u>свидетельства о рождении, смерти детей, в том числе старше 18 лет (представляются на всех детей)</u> <u>копия решения суда об усыновлении (удочерении) (далее - усыновление) - для семей, усыновивших (удочеривших) (далее - усыновившие) детей</u>	Бесплатно 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	единовременно
---	--	---	--	---------------

		<u>выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей) (далее - усыновители), опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, - в случае необходимости определения места назначения пособия</u> <u>копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей</u> <u>копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) - для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка</u> <u>свидетельство о заключении брака - в случае, если заявитель состоит в браке</u>		
--	--	--	--	--

Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 2.6.

Дятлова Анна Вацлавовна, главный специалист сектора общего среднего, дошкольного образования и воспитательной работы, 4 этаж райисполкома, каб. № 74 т. 21389

Понедельник – пятница с 08.00 до 17.00

Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно

справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета

сведения о средней численности работников коммерческой микроорганизации

2.8. Назначение пособия женщинам, ставшим в государственных организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заклучение 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	Бесплатно 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных ор-	единовремен-но
--	--	--	----------------

	<p>брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей</p> <p><u>свидетельство о заключении брака - в случае, если заявитель состоит в браке</u></p>	<p>ганов, иных организаций – 1 месяц</p>	
<p>Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 2.8. Дятлова Анна Вацлавовна, главный специалист сектора общего среднего, дошкольного образования и воспитательной работы, 4 этаж райисполкома, каб. № 74 т. 21389 Понедельник – пятница с 08.00 до 17.00</p>			
<p>Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно <i>справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета</i> <i>сведения о средней численности работников коммерческой микроорганизации</i></p>			
<p>2.9. Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет</p>	<p>заявление</p> <p><u>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</u></p> <p><u>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 предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, - при наличии таких свидетельств)</u></p> <p><u>копия решения суда об усыновлении - для семей, усыновивших детей</u></p> <p><u>копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) - для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка</u></p> <p><u>удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии - для ребенка-инвалида в возрасте до 3 лет</u></p> <p><u>удостоверение пострадавшего от ка-</u></p>	<p>Бесплатно 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>по день достижения ребенком 3-летнего возраста</p>

	<p><u>тастрофы 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</u></p> <p><u>свидетельство о заключении брака - в случае, если заявитель состоит в браке</u></p> <p><u>копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей</u></p> <p><u>справка о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам</u></p> <p><u>выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, - в случае необходимости определения места назначения</u> пособия</p> <p><u>справка о том, что гражданин является</u> обучающимся</p> <p><u>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</u> ребенка</p> <p><u>справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты - в случае изменения места выплаты пособия</u></p>		
--	---	--	--

Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 2.9.

Дятлова Анна Вацлавовна, главный специалист сектора общего среднего, дошкольного образования и воспитательной работы, 4 этаж райисполкома, каб. № 74 т. 21389

Понедельник – пятница с 08.00 до 17.00

Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно

справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета

сведения о средней численности работников коммерческой микроорганизации

<p>2.9¹. Назначение пособия семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребенка в возрасте до 3 лет</p>	<p>заявление <u>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</u> <u>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)</u> <u>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)</u> <u>копия решения суда об усыновлении - для семей, усыновивших детей</u> <u>копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) - для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка</u> <u>свидетельство о заключении брака - в случае, если заявитель состоит в браке</u> <u>копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей</u> <u>справка о периоде, за который вы-</u></p>	<p>Бесплатно 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц</p>	<p>на срок до даты наступления обстоятельств, влекущих прекращение выплаты пособия</p>
--	---	--	--

	<p><u>плачено 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</u> <u>выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость, - в случае необходимости определения места назначения пособия</u> <u>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 ребенком (детям) матерью (мачехой) или отцом (отчимом)</u></p>		
<p>Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 2.9¹. Дятлова Анна Вацлавовна, главный специалист сектора общего среднего, дошкольного образования и воспитательной работы, 4 этаж райисполкома, каб. № 74 т. 21389 Понедельник – пятница с 08.00 до 17.00</p>			
<p>Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно <i>справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета</i> <i>сведения о средней численности работников коммерческой микроорганизации</i></p>			
<p>2.12. Назначение пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей</p>	<p>заявление <u>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</u> <u>свидетельства о рождении несовершеннолетних детей (представляются на всех детей) (для иностранных граждан и лиц без гражданства, кото-</u></p>	<p>Бесплатно 10 дней со дня подачи заявления, а в случае за-</p>	<p>по 30 июня или по 31 декабря календарного года, в котором назначено</p>

	<p><u>рым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, - при наличии таких свидетельств)</u></p> <p><u>копия решения суда об усыновлении - для семей, усыновивших детей</u></p> <p><u>копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) - для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка</u></p> <p><u>удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии об установлении инвалидности - для ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет</u></p> <p><u>удостоверение инвалида - для матери (мачехи), отца (отчима), усыновителя, опекуна (попечителя), являющихся инвалидами</u></p> <p><u>справка о призыве на срочную военную службу - для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу</u></p> <p><u>справка о направлении на альтернативную службу - для семей граждан, проходящих альтернативную службу</u></p> <p><u>свидетельство о заключении брака - в случае, если заявитель состоит в браке</u></p> <p><u>копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей</u></p> <p><u>копия решения суда об установлении отцовства - для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу, семей граждан, проходящих альтернативную службу</u></p> <p><u>справка о том, что гражданин является обучающимся (представляется на всех детей, на детей старше 14 лет</u></p>	<p>проса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	<p>пособие, либо по день достижения ребенком 16-, 18-летнего возраста</p>
--	--	--	---

	<p><u>представляется на дату определения права на пособие и на начало учебного года)</u></p> <p><u>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</u></p>		
<p>Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 2.12.</p> <p>Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 2.1.</p> <p>Дятлова Анна Вацлавовна, главный специалист сектора общего среднего дошкольного образования и воспитательной работы, 4 этаж райисполкома, каб. № 74 т. 21389</p> <p>Понедельник – пятница с 08.00 до 17.00</p>			
<p>Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно</p> <p><i>справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета</i></p> <p><i>сведения о средней численности работников коммерческой микроорганизации</i></p>			
<p>2.13. Назначение пособия по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет</p>	<p>листок нетрудоспособности</p>	<p>Бесплатно</p> <p>10 дней со дня обращения, <u>а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций и (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения по-</u></p>	<p>на срок, указанный в листе нетрудоспособности</p>

			собия, - 1 ме- сяц	
<p>Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 2.13. Дятлова Анна Вацлавовна, главный специалист сектора общего среднего ,дошкольного образования и воспитательной работы, 4 этаж райисполкома, каб. № 74 т. 21389 Понедельник – пятница с 08.00 до 17.00</p>				
2.14. Назначение пособия 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, <u>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</u>	на срок, указанный в листе нетрудоспособности
<p>Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 2.14. Дятлова Анна Вацлавовна, главный специалист сектора общего среднего ,дошкольного образования и воспитательной работы, 4 этаж райисполкома, каб. № 74 т. 21389 Понедельник – пятница с 08.00 до 17.00</p>				
<p>Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно -дополнительно документы не запрашиваются</p>				
2.16. Назначение пособия при санаторно-курортном лечении ребенка-инвалида	листок нетрудоспособности		Бесплатно 10 дней со дня обращения	на срок, указанный в листе нетрудоспособности

<p>Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 2.16. Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 2.1. Дятлова Анна Вацлавовна, главный специалист сектора общего среднего ,дошкольного образования и воспитательной работы, 4 этаж райисполкома, каб. № 74 т. 21389 Понедельник – пятница с 08.00 до 17.00</p>			
<p>Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно - документ, подтверждающий пребывание в санаторно-курортной организации</p>			
2.18. Выдача справки о размере пособия на детей и периоде его выплаты	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	Бесплатно 5 дней со дня обращения	Бессрочно
<p>Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 2.18. Дятлова Анна Вацлавовна, главный специалист сектора общего среднего ,дошкольного образования и воспитательной работы, 4 этаж райисполкома, каб. № 74 т. 21389 Понедельник – пятница с 08.00 до 17.00</p>			
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		Бесплатно 5 дней со дня обращения	Бессрочно
<p>Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 2.19. Дятлова Анна Вацлавовна, главный специалист сектора общего среднего ,дошкольного образования и воспитательной работы, 4 этаж райисполкома, каб. № 74 т. 21389 Понедельник – пятница с 08.00 до 17.00</p>			
<p>Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно -дополнительно документы не запрашиваются</p>			

2.20. Выдача справки об удержании алиментов и их размере	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	Бесплатно 5 дней со дня обращения	Бессрочно
<p>Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 2.20. Дятлова Анна Вацлавовна, главный специалист сектора общего среднего, дошкольного образования и воспитательной работы, 4 этаж райисполкома, каб. № 74 т. 21389 Понедельник – пятница с 08.00 до 17.00</p>			
<p>Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно <i>-дополнительно документы не запрашиваются</i></p>			
2.24. Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием		Бесплатно 5 дней со дня обращения	Бессрочно
<p>Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 2.24. Салманович Людмила Станиславовна, заведующий сектором общего среднего, дошкольного образования и воспитательной работы, 4 этаж райисполкома, каб. № 66 т. 22284 Понедельник – пятница с 08.30 до 17.30</p>			
<p>Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно <i>-дополнительно документы не запрашиваются</i></p>			
2.25. Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им		Бесплатно 5 дней со дня обращения	Бессрочно

возраста 3 лет			
<p>Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 2.25. Дятлова Анна Вацлавовна, главный специалист сектора общего среднего ,дошкольного образования и воспитательной работы, 4 этаж райисполкома, каб. № 74 т. 21389 Понедельник – пятница с 08.00 до 17.00</p>			
<p>Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно <i>-дополнительно документы не запрашиваются</i></p>			
2.29. Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	Бесплатно 3 дня со дня обращения	бессрочно
<p>Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 2.29. Дятлова Анна Вацлавовна, главный специалист сектора общего среднего ,дошкольного образования и воспитательной работы, 4 этаж райисполкома, каб. № 74 т. 21389 Понедельник – пятница с 08.00 до 17.00</p>			
<p>Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно <i>-дополнительно документы не запрашиваются</i></p>			
2.35. Выплата пособия на погребение	<u>заявление лица, взявшего на себя организацию погребения умершего (погибшего)</u> <u>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя</u> <u>справка о смерти - в случае, если смерть зарегистрирована в Республике Беларусь</u> <u>свидетельство о смерти - в случае, если смерть зарегистрирована за пределами Республики Беларусь</u> <u>свидетельство о рождении (при его наличии) - в случае смерти ребенка (детей)</u> <u>справка о том, что умерший в воз-</u>	Бесплатно 1 рабочий день со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организа-	Единовременно

	<u>расте от 18 до 23 лет на день смерти</u> <u>являлся обучающимся, - в случае</u> <u>смерти лица в возрасте от 18 до 23 лет</u>	ций – 1 месяц	
Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 2.35.			
Дятлова Анна Вацлавовна, главный специалист сектора общего среднего дошкольного образования и воспитательной работы, 4 этаж райисполкома, каб. № 74 т. 21389			
Понедельник – пятница с 08.00 до 17.00			
Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно			
<i>справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета на дату смерти (при необходимости)</i>			
<i>справки об уплате обязательных страховых взносов в бюджет государственного внебюджетного фонда социальной защиты населения Республики Беларусь и о доходах, с которых они исчислены, лицам, уплачивающим обязательные страховые взносы самостоятельно (при необходимости)</i>			
<i>сведения об отсутствии регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства (при необходимости)</i>			
<i>справка о периодах уплаты обязательных страховых взносов для назначения пособия на погребение</i>			
<i>справка о регистрации гражданина в качестве безработного</i>			
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 во-	- заявление - 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	6 месяцев

проса о выходе из гражданства Республики Беларусь		организаций - 1 месяц	
<p>Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 18.7. Дятлова Анна Вацлавовна, главный специалист сектора общего среднего ,дошкольного образования и воспитательной работы, 4 этаж райисполкома, каб. № 74 т. 21389 Понедельник – пятница с 08.00 до 17.00</p>			
<p>Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно <i>-дополнительно документы не запрашиваются</i></p>			
18.13. Выдача справки о доходах, исчисленных и удержанных суммах подоходного налога с физических лиц	- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	Бесплатно В день обращения	Бессрочно
<p>Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 18.13. Дятлова Анна Вацлавовна, главный специалист сектора общего среднего ,дошкольного образования и воспитательной работы, 4 этаж райисполкома, каб. № 74 т. 21389 Понедельник – пятница с 08.00 до 17.00</p>			