ПЕРЕЧЕНЬ административных процедур,
осуществляемых отделом образования Вороновского районного исполнительного комитета по обращениям работников за выдачей справок или других документов в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 года №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	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
Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 2.1. Дятлова Анна Вацлавовна, главный специалист сектора общего среднего, дошкольного образования и воспитательной работы, 1 этаж райисполкома, каб. № 1А т. 46629 Понедельник, вторник, четверг, пятница с 8.00 до 17.00, среда с 11.00 до 20.00 В случае временного отсутствия: Запасник Л.И., главный специалист отдела образования Вороновского райисполкома, 4 этаж, каб.67, тел.46621			
Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно ***-дополнительно документы не запрашиваются***			
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, 1 этаж райисполкома, каб. № 1А т. 46629 Понедельник, вторник, четверг, пятница с 8.00 до 17.00, среда с 11.00 до 20.00 В случае временного отсутствия: Запасник Л.И., главный специалист отдела образования Вороновского райисполкома, 4 этаж, каб.67, тел.46621			
Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно ***-дополнительно документы не запрашиваются***			
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, 1 этаж райисполкома, каб. № 1А т. 46629 Понедельник, вторник, четверг, пятница с 8.00 до 17.00, среда с 11.00 до 20.00 В случае временного отсутствия: Запасник Л.И., главный специалист отдела образования Вороновского райисполкома, 4 этаж, каб.67, тел.46621			
Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно ***-дополнительно документы не запрашиваются***			
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, 1 этаж райисполкома, каб. № 1А т. 46629 Понедельник, вторник, четверг, пятница с 8.00 до 17.00, среда с 11.00 до 20.00 В случае временного отсутствия: Запасник Л.И., главный специалист отдела образования Вороновского райисполкома, 4 этаж, каб.67, тел.46621			
Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно ***-дополнительно документы не запрашиваются***			

2.5.Назначение пособия по беременности и родам		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
Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 2.5. Дятлова Анна Вацлавовна, главный специалист сектора общего среднего ,дошкольного образования и воспитательной работы, 1 этаж райисполкома, каб. № 1А т. 46629 Понедельник, вторник, четверг, пятница с 8.00 до 17.00, среда с 11.00 до 20.00 В случае временного отсутствия: Запасник Л.И., главный специалист отдела образования Вороновского райисполкома, 4 этаж, каб.67, тел.46621				
Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно ***-дополнительно документы не запрашиваются***				
2.6. Назначение пособия в связи с рождение ребенка		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) -	бесплатно 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций –	единовременно

		для семей, усыновивших (удочеривших) (далее - усыновившие) детей выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей) (далее - усыновители), 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	1 месяц	
Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 2.6. Дятлова Анна Вацлавовна, главный специалист сектора общего среднего ,дошкольного образования и воспитательной работы, 1 этаж райисполкома, каб. № 1А т. 46629 Понедельник, вторник, четверг, пятница с 8.00 до 17.00, среда с 11.00 до 20.00 В случае временного отсутствия: Запасник Л.И., главный специалист отдела образования Вороновского райисполкома, 4 этаж, каб.67, тел.46621				
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 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	Бесплатно 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	единовременно

		свидетельство о заключении брака - в случае, если заявитель состоит в браке		
Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 2.8. Дятлова Анна Вацлавовна, главный специалист сектора общего среднего, дошкольного образования и воспитательной работы, 1 этаж райисполкома, каб. № 1А т. 46629 Понедельник, вторник, четверг, пятница с 8.00 до 17.00, среда с 11.00 до 20.00 В случае временного отсутствия: Запасник Л.И., главный специалист отдела образования Вороновского райисполкома, 4 этаж, каб.67, тел.46621				
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*				
2.9. Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет		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 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 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 свидетельство о за-	Бесплатно 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	по день достижения ребенком 3-летнего возраста

		ключении 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 выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, - в случае необходимости определения места назначения пособия справка о том, что гражданин 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		

Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 2.9.
Дятлова Анна Вацлавовна, главный специалист сектора общего среднего, дошкольного образования и воспитательной работы, 1 этаж райисполкома, каб. № 1А т. 46621
Понедельник, вторник, четверг, пятница с 8.00 до 17.00, среда с 11.00 до 20.00
В случае временного отсутствия: Запасник Л.И., главный специалист отдела образования Вороновского райисполкома, 4 этаж, каб.67, тел. 46621

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

2.9[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 предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, - при	Бесплатно 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от	на срок до даты наступления обстоятельств, влекущих прекращение выплаты пособия

		наличии таких свидетельств) 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) 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 периода освобождения от работы (службы), учебы, установленного листком нетрудоспособности 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)	других государственных органов, иных организаций - 1 месяц	

Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 2.9[1]. Дятлова Анна Вацлавовна, главный специалист сектора общего среднего ,дошкольного образования и воспитательной работы, 1 этаж райисполкома, каб. № 1А т. 46629 Понедельник, вторник, четверг, пятница с 8.00 до 17.00, среда с 11.00 до 20.00 В случае временного отсутствия: Запасник Л.И., главный специалист отдела образования Вороновского райисполкома, 4 этаж, каб.67, тел.46621				
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*				
2.12. Назначение пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей		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 инвалидности - для ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет удостоверение инвалида - для матери (мачехи), отца (отчима), усыновителя, опекуна (попечителя), являющихся инвалидами справка о призыве на срочную военную службу - для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу справка о направлении на альтернативную службу - для семей граждан, проходящих альтернативную службу свидетельство о заключении брака - в случае, если заявитель состоит в браке копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении	Бесплатно 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 ребенком 16-, 18-летнего возраста

		брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей копия решения суда об установлении отцовства - для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу, семей граждан, проходящих альтернативную службу 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) 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		
Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 2.12. **Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 2.1.** Дятлова Анна Вацлавовна, главный специалист сектора общего среднего, дошкольного образования и воспитательной работы, 1 этаж райисполкома, каб. № 1А т. 46629 Понедельник, вторник, четверг, пятница с 8.00 до 17.00, среда с 11.00 до 20.00 В случае временного отсутствия: Запасник Л.И., главный специалист отдела образования Вороновского райисполкома, 4 этаж, каб.67, тел.46621				
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*				
2.13. Назначение пособия по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет		листок нетрудоспособности	Бесплатно 10 дней со дня обращения, а в случае запроса документов и (или) сведе-	на срок, указанный в листе нетрудоспособности

			ний от других государственных органов, иных организаций и (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия, - 1 месяц	
Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 2.13. Дятлова Анна Вацлавовна, главный специалист сектора общего среднего ,дошкольного образования и воспитательной работы, 1 этаж райисполкома, каб. № 1А т. 46629 Понедельник, вторник, четверг, пятница с 8.00 до 17.00, среда с 11.00 до 20.00 В случае временного отсутствия: Запасник Л.И., главный специалист отдела образования Вороновского райисполкома, 4 этаж, каб.67, тел.46621				
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, 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 листе нетрудоспособности
Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 2.14. Дятлова Анна Вацлавовна, главный специалист сектора общего среднего ,дошкольного образования и воспитательной работы, 1 этаж райисполкома, каб. № 1А т. 46629 Понедельник, вторник, четверг, пятница с 8.00 до 17.00, среда с 11.00 до 20.00 В случае временного отсутствия: Запасник Л.И., главный специалист отдела образования				

Вороновского райисполкома, 4 этаж, каб.67, тел.46621			
Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно ***-дополнительно документы не запрашиваются***			
2.16. Назначение пособия при санаторно-курортном лечении ребенка-инвалида	листок нетрудоспособности	Бесплатно 10 дней со дня обращения	на срок, указанный в листе нетрудоспособности
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, 1 этаж райисполкома, каб. № 1А т. 46629 Понедельник, вторник, четверг, пятница с 8.00 до 17.00, среда с 11.00 до 20.00 В случае временного отсутствия: Запасник Л.И., главный специалист отдела образования Вороновского райисполкома, 4 этаж, каб.67, тел.46621			
Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно *- документ, подтверждающий пребывание в санаторно-курортной организации*			
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
Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 2.18. Дятлова Анна Вацлавовна, главный специалист сектора общего среднего ,дошкольного образования и воспитательной работы, 1 этаж райисполкома, каб. № 1А т. 46629 Понедельник, вторник, четверг, пятница с 8.00 до 17.00, среда с 11.00 до 20.00 В случае временного отсутствия: Запасник Л.И., главный специалист отдела образования Вороновского райисполкома, 4 этаж, каб.67, тел.25101			
2.19. Выдача справки о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении		Бесплатно 5 дней со дня обращения	Бессрочно

выплаты пособия			
Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 2.19. Дятлова Анна Вацлавовна, главный специалист сектора общего среднего, дошкольного образования и воспитательной работы, 1 этаж райисполкома, каб. № 1А т. 46629 Понедельник, вторник, четверг, пятница с 8.00 до 17.00, среда с 11.00 до 20.00 В случае временного отсутствия: Запасник Л.И., главный специалист отдела образования Вороновского райисполкома, 4 этаж, каб.67, тел.46621			
Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно ***-дополнительно документы не запрашиваются***			
2.20. Выдача справки об удержании алиментов и их размере	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	Бесплатно 5 дней со дня обращения	Бессрочно
Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 2.20. Дятлова Анна Вацлавовна, главный специалист сектора общего среднего ,дошкольного образования и воспитательной работы, 1 этаж райисполкома, каб. № 1А т. 46629 Понедельник, вторник, четверг, пятница с 8.00 до 17.00, среда с 11.00 до 20.00 В случае временного отсутствия: Запасник Л.И., главный специалист отдела образования Вороновского райисполкома, 4 этаж, каб.67, тел.46621			
Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно ***-дополнительно документы не запрашиваются***			
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

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. 46624 Понедельник, вторник, четверг, пятница с 8.00 до 17.00, среда с 11.00 до 20.00 В случае временного отсутствия: Запасник Л.И., главный специалист отдела образования Вороновского райисполкома, 4 этаж, каб.67, тел.46621			
Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно ***-дополнительно документы не запрашиваются***			
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
Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 2.25. Дятлова Анна Вацлавовна, главный специалист сектора общего среднего, дошкольного образования и воспитательной работы, 14 этаж райисполкома, каб. № 1А т. 46629 Понедельник, вторник, четверг, пятница с 8.00 до 17.00, среда с 11.00 до 20.00 В случае временного отсутствия: Запасник Л.И., главный специалист отдела образования Вороновского райисполкома, 4 этаж, каб.67, тел.46621			
Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно ***-дополнительно документы не запрашиваются***			
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
Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 2.29. Дятлова Анна Вацлавовна, главный специалист сектора общего среднего, дошкольного образования и воспитательной работы, 1 этаж райисполкома, каб. № 1А т. 46629 Понедельник, вторник, четверг, пятница с 8.00 до 17.00, среда с 11.00 до 20.00 В случае временного отсутствия: Запасник Л.И., главный специалист отдела образования Вороновского райисполкома, 4 этаж, каб.67, тел.46621			
Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно ***-дополнительно документы не запрашиваются***			
2.35. Выплата	заявление лица, взявшего на себя орга-	Бесплатно	Единоврем-

пособия на погребение		низацию 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 являлся обучающимся, - в случае смерти лица в возрасте от 18 до 23 лет	1 рабочий день со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	но
Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 2.35. Дятлова Анна Вацлавовна, главный специалист сектора общего среднего ,дошкольного образования и воспитательной работы, 1 этаж райисполкома, каб. № 1А т. 46629 Понедельник, вторник, четверг, пятница с 8.00 до 17.00, среда с 11.00 до 20.00 В случае временного отсутствия: Запасник Л.И., главный специалист отдела образования Вороновского райисполкома, 4 этаж, каб.67, тел.46621				
Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно *справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета на дату смерти (при необходимости)* *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)* *сведения об отсутствии регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства (при необходимости)* *справка о периодах уплаты обязательных страховых взносов для назначения пособия на погребение* *справка о регистрации гражданина в качестве безработного*				
18.7. Выдача справки о наличии или об отсутствии исполнительных листов и (или) иных требований о взыскании с лица задолженности по		- заявление - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность-	Бесплатно 5 рабочих дней со дня подачи заявления, а при необходимости проведения специальной (в том	6 месяцев

налогам, другим долгам и обязательствам перед Республикой Беларусь, ее юридическими и физическими лицами для решения вопроса о выходе из гражданства Республики Беларусь		числе налоговой) проверки, запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц	
Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 18.7. Дятлова Анна Вацлавовна, главный специалист сектора общего среднего ,дошкольного образования и воспитательной работы, 1 этаж райисполкома, каб. № 1А т. 46629 Понедельник, вторник, четверг, пятница с 8.00 до 17.00, среда с 11.00 до 20.00 В случае временного отсутствия: Запасник Л.И., главный специалист отдела образования Вороновского райисполкома, 4 этаж, каб.67, тел.46621			
Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно ***-дополнительно документы не запрашиваются***			
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
Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 18.13. Дятлова Анна Вацлавовна, главный специалист сектора общего среднего, дошкольного образования и воспитательной работы, 1 этаж райисполкома, каб. № 1А т. 46629 Понедельник, вторник, четверг, пятница с 8.00 до 17.00, среда с 11.00 до 20.00 В случае временного отсутствия: Запасник Л.И., главный специалист отдела образования Вороновского райисполкома, 4 этаж, каб.67, тел.46621			