

## ПЕРЕЧЕНЬ

**административных процедур, осуществляемых в УО «МГПЛ № 1» по заявлению граждан в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 26. 04. 2010 №200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан» С дополнениями и изменениями от 19 апреля 2012 г. № 197, от 4 декабря 2014 г. №566**

Наименование административной процедуры	Ответственный за осуществление административной	Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	Размер платы, маемой осуществлении административной процедуры	Максимальный срок действия административной	Срок действия справки, другого документа (решения). выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры
1	2		4	5	б

### ГЛАВА 6

#### ОБРАЗОВАНИЕ

р. 1 Выдача дубликатов:					
б. 1.1 документа об образовании; приложения к нему, документа об обучении	Криштапова Анастасия Анатольевна, секретарь учебной части, тел. 71-98-44 Ежедневно с 8.30 до 17.00	заявление с указанием причин утраты документа или приведения его в негодность паспорт или иной документ, удостоверяющий личность пришедший в негодность документ - в случае, если документ пришел в негодность документ, подтверждающий внесение платы	0,1 базовой величины - за дубликат свидетельства об общем базовом образовании, аттестата об общем среднем образовании  0,2 базовой величины — за дубликат иного документа об образовании (для граждан Республики Беларусь)	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и(или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц	ооесрочно
			1 базовая		

			<p>величина - за дубликат иногo до- кумента об обра- зовании (для ино- странных граждан и лиц без граждан- ства) бесплатно - дубликат приложе- ния к до- кументу об обра- зовании, дубликат документа об обуче- нии</p>		
6,1.2 свидетельства о направлении на ра- боту	Криштапова Анастасия Анатольевна, секретарь учебной части, тел. 71-98-44 Ежедневно с 8.30 до 17.00	заявление с указанием причин утраты свиде- тельства о направлении на работу или приведе- ния его в негодность паспорт или иной до- кумент, удостоверяющий личность пришедшее в негодность свидетельство о направлении на работу - в случае, если оно пришло в негодность	бесплатно	5 дней со дня подачи заявле- ния, при необ- ходимости за- проса докумен- тов и (или) све- дений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц	до окончания уста- новленного срока обязательной работы по распределению или при направлении на работу
6.1.3. справки о са- мостоятельном трудоустройстве	Криштапова Анастасия Анатольевна, секретарь учебной части, тел. 71-98-44 Ежедневно с 8.30 до 17.00	заявление с указанием причин утраты справки о самостоятельном тру- доустройстве или при- ведения ее в негодность паспорт или иной до- кумент, удостоверяющий личность пришедшая в негодность справка о само- стоятельном трудоу- ст-	бесплатно	3 дня со дня по- дачи заявления, при необходи- мости запроса документов и (или) сведений от других госу- дарственных органов, иных организаций -1 месяц	бессрочно

		ройте - в случае, если она пришла в негодность			
6.1.4. билета учащегося, студенческого билета, удостоверения аспиранта (адъюнкта, докторанта, соискателя), билета слушателя, книжки успеваемости учащегося, зачетной книжки	Криштапова Анастасия Анатольевна, секретарь учебной части, тел. 71-98-44 Ежедневно с 8.30 до 17.00	заявление с указанием причин утраты документа или приведения его в негодность паспорт или иной документ, удостоверяющий личность пришедший в негодность документ - в случае, если документ пришел в негодность	бесплатно	5 дней со дня подачи заявления	до окончания обучения
6.2. Выдача в связи с изменением половой принадлежности:					
6.2.1. документа об образовании, приложения к нему, документа об обучении	Криштапова Анастасия Анатольевна, секретарь учебной части, тел. 71-98-44 Ежедневно с 8.30 до 17.00	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность ранее выданный документ свидетельство о перемене имени документ, подтверждающий внесение платы	0,1 базовой величины - за свидетельство об общем базовом образовании, аттестат об общем среднем образовании 0,2 базовой величины - за иной документ об образовании (для граждан Республики Беларусь) 1 базовая величина - за дубликат иного документа	15 дней со дня подачи заявления, при необходимости запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций 1 месяц	бессрочно

			об образовании (для иностранных граждан и лиц без гражданства) бесплатно приложение к документу об образовании, документ об обучении		
6.2.2. свидетельства о направлении на работу	Криштапова Анастасия Анатольевна, секретарь учебной части, тел. 71-98-44 Ежедневно с 8.30 до 17.00	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность свидетельство о перемене имени ранее выданное свидетельство о направлении на работу	бесплатно	5 дней со дня подачи заявления, при необходимости запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц	до окончания установленного срока обязательной работы по распределению или при направлении на работу
6.2.3, справки о самостоятельном трудоустройстве	Криштапова Анастасия Анатольевна, секретарь учебной части, тел. 71-98-44 Ежедневно с 8.30 до 17.00	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность свидетельство о перемене имени ранее выданная справка о самостоятельном трудоустройстве	бесплатно	3 дня со дня подачи заявления, при необходимости запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций 1 месяц	бессрочно
6.2.4. билета учащегося, студенческого билета, удостоверения аспиранта (адъюнкта, докторанта, соискателя), билета слушателя, книжки успеваемости учащегося, зачетной книжки	Криштапова Анастасия Анатольевна, секретарь учебной части, тел. 71-98-44 Ежедневно с 8.30 до 17.00	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность свидетельство о перемене имени ранее выданный документ	бесплатно	5 дней со дня подачи заявления	до окончания обучения

<p>6.3. Выдача справки о том, что гражданин является обучающимся (с указанием необходимых сведений, которыми располагает учреждение образования, организация, реализующая образовательные программы послевузовского образования, иная организация, индивидуальный предприниматель, которым в соответствии с законодательством предоставлено право осуществлять образовательную деятельность)</p>	<p>Криштапова Анастасия Анатольевна, секретарь учебной части, тел. 71-98-44 Ежедневно с 8.30 до 17.00</p>	<p>Заявление</p>	<p>бесплатно</p>	<p>в день обращения</p>	<p>с 1 сентября либо с даты подачи заявления (в случае подачи заявления после 1 сентября) по 31 августа - для обучающихся, получающих общее среднее, специальное образование  6 месяцев - для иных обучающихся</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------	------------------	-------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**ГЛАВА I**  
**ЖИЛИЩНЫЕ ПРАВООТНОШЕНИЯ**

1	2	3	4	5	6
1.1.8. Принятие решения о постановке на учет граждан, желающих получить жилое помещение в общежитии	Юрковец Светлана Владимировна председатель ППО (для работников лица и иных граждан) тел. 71-98-44 Ежедневно с 8.30 до 17.00 Панфилов Сергей Викторович зав. общежитием (для учащихся лица) тел. 72-1 1-90 Ежедневно с 8.30 до 17.00	заявление, паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, - при наличии такого свидетельства), принимаемых на учет граждан, желающих получить жилое помещение в общежитии документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное получение жилого помещения в общежитии, - в случае наличия такого права	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно
1.3. Выдача справки:					
1.3.4 о месте жительства	Панфилов Сергей Викторович паспортист тел. 72-11-90 Ежедневно с 8.30 до 17.00	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день обращения	6 месяцев
1.3.9. о предоставлении (не предоставлении) одноразовой субсидии на строительство (реконструкции) или приобретение жилого помещения	Дроздова Марина Михайловна, зам. главного бухгалтера тел. 71-87-54 Ежедневно с 8.30 до 17.00	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день обращения	6 месяцев

## ГЛАВА 2 ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА

1	2	3	4	5	6
2.1 Выдача выписки (копии) из трудовой книжки	Никитина Дина Сергеевна, инспектор по кадрам, тел.71-88 17 Ежедневно с 8.30 до 17.00		бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.2 Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности	Никитина Дина Сергеевна, инспектор по кадрам, тел.71 88 17 Ежедневно с 8.30 до 17.00		бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.3 Выдача справки о периоде работы, службы	Никитина Дина Сергеевна, инспектор по кадрам, тел.71 88 17 Ежедневно с 8.30 до 17.00		бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.4 Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия)	Дроздова Марина Михайловна, зам. главного бухгалтера тел.71-87-54 Ежедневно с 8.30 до 17.00		бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.5 Назначение пособия по беременности и родам	Дроздова Марина Михайловна, зам. главного бухгалтера тел.71-87-54 Ежедневно с 8.30 до 17.00	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в течение 10 дней со дня обращения	на срок, указанный в листке нетрудоспособности
2.6 Назначение пособия в связи с рождением ребенка	Дроздова Марина Михайловна, зам. главного бухгалтера тел.71 -87-54 Ежедневно с 8.30 до 17.00	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,	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц	единовременно

		<p>смерти детей, в том числе старше 18 лет (представляются на всех детей)          копия решения суда об усыновлении (удочерении) (далее - усыновление) - 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</p>			
<p>2.8 Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в государственных организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности</p>	<p>Дроздова Марина Михайловна, зам. главного бухгалтера гел71-87-54 Ежедневно с 8.30 до 17.00</p>	<p>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</p>	<p>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>единовременно</p>

		неполных семей			
2.9 Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет	Дроздова Марина Михайловна, зам. главного бухгалтера гел.71-87-54 Ежедневно с 8.30 до 17.00	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность свидетельство о рождении ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, -при наличии такого свидетельства) копия решения суда об усыновлении - для семей, усыновивших детей 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 копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, для неполных семей 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 удостоверение ребенка-инвалида либо заключение медико-реабилитационной	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 ребенка 3-х летнего возраста

		<p>экспертной комиссии для семей, воспитывающих ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет</p> <p>свидетельство о заключении брака, копия решения суда об установлении отцовства - для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу, других военнообязанных лиц</p> <p>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</p>			
<p>2.12 Назначение пособия на детей старше 3 лет</p>	<p>Дроздова Марина Михайловна, зам. главного бухгалтера тел.71-87-54 Ежедневно с 8.30 до 17.00</p>	<p>заявление 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 предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, - при наличии таких свидетельств)</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>копия решения суда об усыновлении - для семей, усыновивших детей</p> <p>справка о том, что гражда-</p>	<p>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 31 декабря календарного года, в котором назначено пособие, либо по день достижения ребенком 16-летнего возраста</p>

нин является обучающимся  
(на детей старше 14 лет  
представляется на дату оп-  
ределения права на пособие  
и на начало учебного года)

сведения о полученных  
доходах (их отсутствии)  
каждого члена семьи за год,  
предшествующий году  
обращения

удостоверение ребенка-  
инвалида либо заключение  
медико-реабилитационной  
экспертной комиссии - для  
семей, воспитывающих  
ребенка-инвалида в возрасте  
до 18 лет

справка об удержании  
алиментов и их размере

справка о призыве на  
срочную военную службу -  
для семей военнослужащих,  
проходящих срочную  
военную службу

удостоверение инвалида -для  
родителя в неполной семье,  
которому установлена  
инвалидность I или II  
группы

выписки (копии) из трудо-  
вых книжек родителей  
(усыновителей, опекунов)  
или иных документов,  
подтверждающих их заня-  
тость

свидетельство о заключении  
брака, копия решения суда  
об установлении отцовства -  
для семей военнослужащих,  
проходящих срочную  
военную службу, других  
военнообязанных лиц

2.13 Назначение пособия по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет	Дроздова Марина Михайловна, зам. главного бухгалтера тел.71-87-54 Ежедневно с 8.30 до 17.00	листок нетрудоспособности	10 дней со дня	не позднее дня выплаты очередной заработной платы	на срок, указанный в листке нетрудоспособности
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	Дроздова Марина Михайловна, зам. главного бухгалтера тел.71-87-54 Ежедневно с 8.30 до 17.00	листок нетрудоспособности	10 дней со дня	не позднее дня выплаты очередной заработной платы	на срок, указанный в листке нетрудоспособности
2.16. Назначение пособия при санаторно-курортном лечении ребенка-инвалида	Дроздова Марина Михайловна, зам. главного бухгалтера тел.71-87-54 Ежедневно с 8.30 до 17.00	листок нетрудоспособности	бесплатно	10 дней со дня обращения	на срок, указанный в листке нетрудоспособности
2.17. назначение пособия на детей в возрасте до 18 лет, инфицированных вирусом иммунодефицита человека	Дроздова Марина Михайловна, зам. главного бухгалтера тел.71 -87-54 Ежедневно с 8.30 до 17.00	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений о других государственных органов, иных организаций-1месяц	по день достижения ребенком 18-летнего возраста
2.18 Выдача справки о размере назначенного пособия на детей и периоде его выплаты	Дроздова Марина Михайловна, зам. главного бухгалтера тел.71-87-54 Ежедневно с 8.30 до 17.00	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.19 Выдача справки о выходе на работу, службу отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия	Никитина Дина Сергеевна, инспектор по кадрам тел.71 - 8817 Ежедневно с 8.30 до 17.00		бесплатно	5 дней со дня	бессрочно

2.20 Выдача справки об удержании алиментов и их размере	Дроздова Марина Михайловна, зам. главного бухгалтера тел.71-87-54 Ежедневно с 8.30 до 17.00	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.24 Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием	Никитина Дина Сергеевна, инспектор по кадрам тел.71-88-17 Ежедневно с 8.30 до 17.00		бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.25 Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет	Дроздова Марина Михайловна, зам. главного бухгалтера тел.71-87- 54 Ежедневно с 8.30 до 17.00		бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.29 Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам	Дроздова Марина Михайловна, зам. главного бухгалтера тел.71-87-54 Ежедневно с 8.30 до 17.00	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	3 дня со дня обращения	бессрочно
2.35 Выплата пособия (материальной помощи) на погребение	Дроздова Марина Михайловна, зам. главного бухгалтера тел.71 -87-54 Ежедневно с 8.30 до 17.00	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 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 являл-	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

		ся обучающимся или воспитанником учреждения образования,- в случае смерти лица в возрасте от 18 до 23 лет			
2.43. Выдача справки о размере ежемесячного денежного содержания	Дроздова Марина Михайловна, зам. главного бухгалтера тел.71-87-54 Ежедневно с 8.30 до 17.00	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день обращения	бессрочно
2.44. Выдача справки о не выделении путевки на детей на санаторно-курортное лечение и оздоровление в текущем году <i>i</i>	Никитина Дина Сергеевна, Инспектор по кадрам, тел.71-88 17 Ежедневно с 8.30 по 17.00	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно

**ГЛАВА 11**  
**ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ НАСЕЛЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ**

1	2	3	4	5	6
11.1. Выдача паспорта гражданину Республики Беларусь, проживающему в Республике Беларусь					
11.1.1 в связи с достижением 14-летнего возраста	Панфилов Сергей Викторович, паспортист гел.72-П-90 Ежедневно с 8.30 до 17.00	заявление свидетельство о рождении заявителя паспорта или иные документы, удостоверяющие личность законных представителей несовершеннолетнего 4 цветные фотографии заявителя, соответствующие его возрасту, размером 40 x 50 мм (одним листом) документы, необходимые для регистрации по месту жительства, указанные в пункте 13.1 настоящего перечня документ, подтверждающий внесение платы	бесплатно - для граждан Республики Беларусь, находящихся на полном государственном обеспечении 0,5 базовой величины - для иных граждан Республики Беларусь 0,5 базовой величины - дополнительно за выдачу паспорта в ускоренном порядке	1 месяц со дня подачи заявления 15 дней со дня подачи заявления - в случае выдачи паспорта в ускоренном порядке	10 лет
11.1.3 достигшему 14-летнего возраста, при приобретении гражданства Республики Беларусь	Панфилов Сергей Викторович паспортист тел. 72-11-90 Ежедневно с 8.30 до 17.00	заявление паспорт иностранного гражданина или лица без гражданства либо иной документ, его заменяющий, предназначенный для выезда за границу и выданный соответствующим органом государства гражданской принадлежности либо обычного места жительства иностранного граждани-	0,5 базовой величины 0,5 базовой величины - дополнительно за выдачу паспорта в ускоренном порядке	1 месяц со дня подачи заявления 15 дней со дня подачи заявления - в случае выдачи паспорта в ускоренном порядке	10 лет для граждан Республики Беларусь, не достигших 64-летнего возраста до достижения 100-, 125-летнего возраста - для граждан Республики Беларусь, достигших соответственно

на или лица без гражданства либо международной организацией (далее - документ для выезда за границу) (при его наличии)

вид на жительство в Республике Беларусь (далее - вид на жительство) (при его наличии)

4 цветные фотографии заявителя, соответствующие его возрасту, размером 40 x 50 мм (одним листом)

документы, необходимые для регистрации по месту жительства, указанные в пункте 13.1 настоящего перечня (при необходимости)

документ, подтверждающий внесение платы

64-, 99-летнего  
возраста

## 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

1	2		4	5	6
<p>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</p>	<p>Дроздова Марина Михайловна, зам. главного бухгалтера тел. 71-87-54 Ежедневно с 8.30 до 17.00</p>	<p>заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	<p>бесплатно</p>	<p>5 рабочих дней со дня подачи заявления, а при необходимости проведения специально в том числе налоговой) проверки, запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций-1 месяц</p>	<p>6 месяцев</p>
<p>18.13. Выдача справки о доходах, исчисленных и удержанных суммах подоходного налога с физических лиц</p>	<p>Дроздова Марина Михайловна, зам. главного бухгалтера тел.71-87-54 Ежедневно с 8.30 до 17.00</p>	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	<p>бесплатно</p>	<p>в день обращения</p>	<p>бессрочно</p>