

УТВЕРЖДЕНО

Приказ государственного
учреждения образования «Гимназия
№ 1 г. Волковыска»
14.01.2024 № 43

ПЕРЕЧЕНЬ

административных процедур, осуществляемых
государственным учреждением образования
«Гимназия № 1 г. Волковыска» по заявлениям граждан, согласно
Указу Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200

2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки

Ответственные за выдачу документов:

Богданова Екатерина Алексеевна, инспектор по кадрам, каб. № 203Б, тел.2-00-56
на время её отсутствия Якута Татьяна Александровна, секретарь, каб. № 205, тел. 2-00-55

Срок осуществления процедуры: 5 дней со дня обращения

Время действия документа: Бессрочно

Стоимость: Бесплатно

Документы, предоставляемые гражданином:

2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности

Ответственные за выдачу документов:

Богданова Екатерина Алексеевна, инспектор по кадрам, каб. № 203Б, тел.2-00-56
на время её отсутствия Якута Татьяна Александровна, секретарь, каб. № 205, тел. 2-00-55

Срок осуществления процедуры: 5 дней со дня обращения

Время действия документа: бессрочно

Стоимость: бесплатно

Документы, предоставляемые гражданином:

2.3. Выдача справки о периоде работы, службы

Ответственные за выдачу документов:

Богданова Екатерина Алексеевна, инспектор по кадрам, каб. № 203Б, тел.2-00-56
на время её отсутствия Якута Татьяна Александровна, секретарь, каб. № 205, тел. 2-00-55

Срок осуществления процедуры: 5 дней со дня обращения

Время действия документа: Бессрочно

Стоимость: Бесплатно

Документы, предоставляемые гражданином:

2.4. Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия ежемесячного денежного содержания)

Ответственные за выдачу документов:

Богданова Екатерина Алексеевна, инспектор по кадрам, каб. № 203Б, тел.2-00-56
на время её отсутствия Якута Татьяна Александровна, секретарь, каб. № 205, тел. 2-00-55

Срок осуществления процедуры: 5 дней со дня обращения

Время действия документа: Бессрочно

Стоимость: Бесплатно

Документы, предоставляемые гражданином:

2.5. Назначение пособия по беременности и родам

Ответственные за выдачу документов:

Богданова Екатерина Алексеевна, инспектор по кадрам, каб. № 203Б, тел.2-00-56 на время её отсутствия Якута Татьяна Александровна, секретарь, каб. № 205, тел. 2-00-55

Срок осуществления процедуры: 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

Время действия документа: На срок, указанный в листке нетрудоспособности

Стоимость: Бесплатно

Документы, предоставляемые гражданином: Паспорт 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.

2.6. Назначение пособия в связи с рождением ребенка

Ответственные за выдачу документов:

Богданова Екатерина Алексеевна, инспектор по кадрам, каб. № 203Б, тел.2-00-56 на время её отсутствия Якута Татьяна Александровна, секретарь, каб. № 205, тел. 2-00-55

Срок осуществления процедуры: 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций -1 месяц

Время действия документа: Единовременно

Стоимость: Бесплатно

Документы, предоставляемые гражданином: заявление; паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; справка о рождении ребенка (за исключением лиц, усыновивших (удочеривших) ребенка в возрасте до 6 месяцев, назначенных опекунами ребенка в возрасте до 6 месяцев) – в случае, если ребенок родился в Республике Беларусь; свидетельство о рождении ребенка, документы и (или) сведения, подтверждающие фактическое проживание ребенка в Республике Беларусь, документы и (или) сведения, подтверждающие фактическое проживание родителя, усыновителя (удочерителя), опекуна ребенка в Республике Беларусь не менее 6 месяцев в общей сложности в пределах 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу рождения ребенка, зарегистрированного по месту жительства в Республике Беларусь (свидетельство о рождении ребенка – для лиц, работающих в дипломатических представительствах и консульских учреждениях Республики Беларусь, свидетельство о рождении ребенка (при наличии такого свидетельства) и документы и (или) сведения, подтверждающие фактическое проживание ребенка в Республике Беларусь, – для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь), – в случае, если ребенок родился за пределами Республики Беларусь; свидетельства о рождении, смерти детей, в том числе старше 18 лет (представляются на всех детей) (для иностранных граждан и лиц

без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств); выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется на усыновленного (удочеренного) ребенка (усыновленных (удочеренных) детей), в отношении которого (которых) заявитель обращается за назначением пособия в связи с рождением ребенка); копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка (представляется на всех подопечных детей); 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; выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия; документы и (или) сведения о выбытии ребенка из дома ребенка, приемной семьи, детского дома семейного типа, детского интернатного учреждения, дома ребенка исправительной колонии – в случае, если ребенок находился в указанных учреждениях, приемной семье, детском доме семейного типа; документы, подтверждающие неполучение аналогичного пособия на территории государства, с которым у Республики Беларусь заключены международные договоры о сотрудничестве в области социальной защиты, – для граждан Республики Беларусь, работающих или осуществляющих иные виды деятельности за пределами Республики Беларусь, а также иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно не проживающих на территории Республики Беларусь (не зарегистрированных по месту жительства в Республике Беларусь).

2.8. Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в государственных организациях здравоохранения до 12 недельного срока беременности

Ответственные за выдачу документов:

Богданова Екатерина Алексеевна, инспектор по кадрам, каб. № 203Б, тел. 2-00-56
на время её отсутствия Якута Татьяна Александровна, секретарь, каб. № 205, тел. 2-00-55

Срок осуществления процедуры: 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц

Время действия документа: Единовременно

Стоимость: Бесплатно

Документы, предоставляемые гражданином: 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; свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке.

2.9. Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет

Ответственные за выдачу документов:

Богданова Екатерина Алексеевна, инспектор по кадрам, каб. № 203Б, тел.2-00-56 на время её отсутствия Якута Татьяна Александровна, секретарь, каб. № 205, тел. 2-00-55

Срок осуществления процедуры: 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций -1 месяц

Время действия документа: по день достижения ребенком возраста 3 лет

Стоимость: бесплатно

Документы, предоставляемые гражданином: 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 предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств); документы и (или) сведения, подтверждающие фактическое проживание ребенка в Республике Беларусь (за исключением лиц, работающих в дипломатических представительствах и консульских учреждениях Республики Беларусь), – в случае, если ребенок родился за пределами Республики Беларусь; выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется по желанию заявителя); 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 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; справка о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет или выписка (копия) из приказа о предоставлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет (отпуска по уходу за детьми) – для лиц, находящихся в таком отпуске; выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), 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 матери (мачехе) в полной семье, родителю в неполной семье, усыновителю (удочерителю) ребенка – при

оформлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет (отпуска по уходу за детьми) или приостановлении предпринимательской, нотариальной, адвокатской, ремесленной деятельности, деятельности по оказанию услуг в сфере агроэкотуризма в связи с уходом за ребенком в возрасте до 3 лет другим членом семьи или родственником ребенка; справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты (справка о неполучении пособия на детей) – в случае изменения места выплаты пособия; документы и (или) сведения о выбытии ребенка из дома ребенка, приемной семьи, детского дома семейного типа, детского интернатного учреждения, дома ребенка исправительной колонии – в случае, если ребенок находился в указанных учреждениях, приемной семье, детском доме семейного типа; документы, подтверждающие неполучение аналогичного пособия на территории государства, с которым у Республики Беларусь заключены международные договоры о сотрудничестве в области социальной защиты, – для граждан Республики Беларусь, работающих или осуществляющих иные виды деятельности за пределами Республики Беларусь, а также иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно не проживающих на территории Республики Беларусь (не зарегистрированных по месту жительства в Республике Беларусь).

2.9_1 . Назначение пособия семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребенка в возрасте до 3 лет

Ответственные за выдачу документов:

Богданова Екатерина Алексеевна, инспектор по кадрам, каб. № 203Б, тел.2-00-56 на время её отсутствия Якута Татьяна Александровна, секретарь, каб. № 205, тел. 2-00-55

Срок осуществления процедуры: 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций -1 месяц

Время действия документа:

Стоимость: бесплатно

Документы, предоставляемые гражданином: 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 предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств); справка о том, что гражданин является обучающимся, – представляется на одного ребенка в возрасте от 3 до 18 лет, обучающегося в учреждении образования (в том числе дошкольного); выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется по желанию заявителя); 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; выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей)

(удочерителей), 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 (справка о неполучении пособия на детей) – 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 (отпуске по уходу за детьми) или приостановившим предпринимательскую, нотариальную, адвокатскую, ремесленную деятельность, деятельность по оказанию услуг в сфере агротуризма в связи с уходом за ребенком в возрасте до 3 лет и не являющимся ребенку (детям) матерью (мачехой) или отцом (отчимом) в полной семье, родителем в неполной семье, усыновителем (удочерителем); документы и (или) сведения о выбытии ребенка из учреждения образования с круглосуточным режимом пребывания, учреждения социального обслуживания, осуществляющего стационарное социальное обслуживание, детского интернатного учреждения, дома ребенка, приемной семьи, детского дома семейного типа, учреждения образования, в котором ребенку предоставлялось государственное обеспечение, дома ребенка исправительной колонии, учреждения уголовно-исполнительной системы либо об освобождении его из-под стражи – в случае, если ребенок находился в указанных учреждениях, приемной семье, детском доме семейного типа, под стражей.

2.12. Назначение пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей

Ответственные за выдачу документов:

Богданова Екатерина Алексеевна, инспектор по кадрам, каб. № 203Б, тел. 2-00-56 на время её отсутствия Якута Татьяна Александровна, секретарь, каб. № 205, тел. 2-00-55

Срок осуществления процедуры: 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц

Время действия документа: по 30 июня или по 31 декабря календарного года, в котором назначено пособие, либо по день достижения ребенком 16-, 18-летнего возраста

Стоимость: бесплатно

Документы, предоставляемые гражданином: заявление; паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; свидетельства о рождении несовершеннолетних детей (представляются на всех детей) (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств); выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется по желанию заявителя); 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 (удочерителя), 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 брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей; 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 (удочерителей), опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость; сведения о полученных доходах за 6 месяцев в общей сложности в календарном году, предшествующем году обращения, – для трудоспособного отца (отчима) в полной семье, родителя в неполной семье, усыновителя (удочерителя), опекуна (попечителя); справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты (справка о неполучении пособия на детей) – в случае изменения места выплаты пособия; документы и (или) сведения о выбытии ребенка из учреждения образования с круглосуточным режимом пребывания, учреждения социального обслуживания, осуществляющего стационарное социальное обслуживание, детского интернатного учреждения, дома ребенка, приемной семьи, детского дома семейного типа, учреждения образования, в котором ребенку предоставлялось государственное обеспечение, дома ребенка исправительной колонии, учреждения уголовно-исполнительной системы либо об освобождении его из-под стражи – в случае, если ребенок находился в указанных учреждениях, приемной семье, детском доме семейного типа, под стражей.

2.13. Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет (ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет)

Ответственные за выдачу документов:

Богданова Екатерина Алексеевна, инспектор по кадрам, каб. № 203Б, тел.2-00-56 на время её отсутствия Якута Татьяна Александровна, секретарь, каб. № 205, тел. 2-00-55

Срок осуществления процедуры: 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

Время действия документа: на срок, указанный в листке нетрудоспособности

Стоимость: бесплатно

Документы, предоставляемые гражданином: Листок нетрудоспособности

2.14. Назначение пособия по временной нетрудоспособности 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

Ответственные за выдачу документов:

Богданова Екатерина Алексеевна, инспектор по кадрам, каб. № 203Б, тел.2-00-56
на время её отсутствия Якута Татьяна Александровна, секретарь, каб. № 205, тел. 2-00-55

Срок осуществления процедуры: 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

Время действия документа: на срок, указанный в листке нетрудоспособности

Стоимость: бесплатно

Документы, предоставляемые гражданином: Листок нетрудоспособности

2.16. Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет

в случае его санаторно-курортного лечения, медицинской реабилитации

Ответственные за выдачу документов:

Богданова Екатерина Алексеевна, инспектор по кадрам, каб. № 203Б, тел.2-00-56
на время её отсутствия Якута Татьяна Александровна, секретарь, каб. № 205, тел. 2-00-55

Срок осуществления процедуры: 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

Время действия документа: на срок, указанный в листке нетрудоспособности

Стоимость: бесплатно

Документы, предоставляемые гражданином: Листок нетрудоспособности

2.18. Выдача справки о размере пособия на детей и периоде его выплаты

Ответственные за выдачу документов: Богданова Екатерина Алексеевна, инспектор по кадрам, каб. № 203Б, тел.2-00-56

на время её отсутствия Якута Татьяна Александровна, секретарь, каб. № 205, тел. 2-00-55

Срок осуществления процедуры: 5 дней со дня обращения

Время действия документа: бессрочно

Стоимость: бесплатно

Документы, предоставляемые гражданином: Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность

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

Ответственные за выдачу документов:

Богданова Екатерина Алексеевна, инспектор по кадрам, каб. № 203Б, тел.2-00-56
на время её отсутствия Якута Татьяна Александровна, секретарь, каб. № 205, тел. 2-00-55

Срок осуществления процедуры: 5 дней со дня обращения

Время действия документа: бессрочно

Стоимость: бесплатно

Документы, предоставляемые гражданином:

2.20. Выдача справки об удержании алиментов и их размере

Ответственные за выдачу документов:

Богданова Екатерина Алексеевна, инспектор по кадрам, каб. № 203Б, тел.2-00-56
на время её отсутствия Якута Татьяна Александровна, секретарь, каб. № 205, тел.
2-00-55

Срок осуществления процедуры: 5 дней со дня обращения

Время действия документа: Бессрочно

Стоимость: Бесплатно

Документы, предоставляемые гражданином: Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

2.25. Выдача справки о нахождении в отпуске

по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет

Ответственные за выдачу документов:

Богданова Екатерина Алексеевна, инспектор по кадрам, каб. № 203Б, тел.2-00-56
на время её отсутствия Якута Татьяна Александровна, секретарь, каб. № 205, тел.
2-00-55

Срок осуществления процедуры: 5 дней со дня обращения

Время действия документа: Бессрочно

Стоимость: Бесплатно

Документы, предоставляемые гражданином:

2.29. Выдача справки о периоде,

за который выплачено пособие по беременности и родам

Ответственные за выдачу документов:

Богданова Екатерина Алексеевна, инспектор по кадрам, каб. № 203Б, тел.2-00-56
на время её отсутствия Якута Татьяна Александровна, секретарь, каб. № 205, тел.
2-00-55

Срок осуществления процедуры: 3 дня со дня обращения

Время действия документа: Бессрочно

Стоимость: Бесплатно

Документы, предоставляемые гражданином: Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

6.1. Выдача дубликатов:

6.1.1. документа об образовании, приложения к нему, документа об обучении

Ответственные за выдачу документов:

Оскирко Елена Николаевна, заместитель директора по учебно-методической работе, каб.201 тел. 20056,
на время её отсутствия Прокопович Маргарита Геннадьевна, заместитель директора по учебной работе, каб.203А, тел. 20056

Срок осуществления процедуры: 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц

Время действия документа: бессрочно

Стоимость: 0,1 базовой величины

Документы, предоставляемые гражданином: 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

6.3. Выдача справки о том, что гражданин является обучающимся (с указанием необходимых сведений, которыми располагает учреждение образования)

Ответственные за выдачу документов:

Степанчук Юлия Викторовна, секретарь учебной части, каб. №205, тел. 20055

Якута Татьяна Александровна, секретарь, каб. №205, тел. 20055

Срок осуществления процедуры: в день обращения

Время действия документа: с 1 сентября либо с даты подачи заявления (в случае подачи заявления после 1 сентября) по 31 августа

Стоимость: Бесплатно

Документы, предоставляемые гражданином: заявление.

18.7. Выдача справки о наличии (отсутствии) исполнительных листов и (или) иных требований о взыскании с заявителя задолженности по налогам, другим неисполненным обязательствам перед Республикой Беларусь, ее административно-территориальными единицами, юридическими и физическими лицами для решения вопроса о выходе из гражданства Республики Беларусь

Ответственные за выдачу документов:

Якута Татьяна Александровна, секретарь, каб.205 тел. 20055

на время её отсутствия Прокопович Маргарита Геннадьевна, заместитель директора по учебной работе, каб. 203А, тел. 20056

Срок осуществления процедуры: 5 рабочих дней со дня подачи заявления, а при необходимости проведения специальной (в том числе налоговой) проверки, запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц

Время действия документа: 6 месяцев

Стоимость: Бесплатно

Документы, предоставляемые гражданином: Заявление; паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

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

Ответственные за выдачу документов:

Якута Татьяна Александровна, секретарь, каб.205 тел. 20055

на время её отсутствия Прокопович Маргарита Геннадьевна, заместитель директора по учебной работе, каб. 203А, тел. 20056

Срок осуществления процедуры: В день обращения

Время действия документа: Бессрочно

Стоимость: Бесплатно

Документы, предоставляемые гражданином: Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность