|  |
| --- |
|   |
| № административной процедуры | 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, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры | Ф.И.О., должность ответственного лица за выдачу документов | Телефон, кабинет ответственного лица | Время работы ответственного лица |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| **ПОЛУЧЕННЫЕ ДОХОДЫ И УПЛАЧЕННЫЕ НАЛОГИ, СБОРЫ (ПОШЛИНЫ)** |
| 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  | 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 организаций - 1 месяц | 6 месяцев | Бухгалтерия –Дюрдь Лилия Степановна – бухгалтер 1 кат. | каб.323 тел. 48 68 59 | пн.-пт.8.30 – 17.00обед 13.00-13.30 |
| 18.13 | Выдача справки о доходах, исчисленных и удержанных суммах подоходного налога с физических лиц | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность документ  | бесплатно | В день обращения | бессрочно | Бухгалтерия –Дюрдь Лилия Степановна – бухгалтер 1 кат. | каб.323 тел. 48 68 59 | пн.-пт.8.30 – 17.00обед 13.00-13.30 |