

УТВЕРЖДЕНО

Приказ и.о.начальника
УП «Минское отделение
Белорусской железной дороги»
от 19.05.2016 №105П

ПЕРЕЧЕНЬ

**административных процедур, осуществляемых в аппарате управления УП «Минское отделение Белорусской железной дороги»
по заявлениям граждан**

№ п / п	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	Лицо, ответственное за выдачу справки, другого документа, рабочий телефон, № кабинета
1	2	3	4	5	6	7
Жилищные правоотношения						
	1.1. Принятие решения:					
1.	о постановке на учет (восстановлении на учете) граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий (1.1.5. Перечня, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 №200 (далее –Перечня)	заявление паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, принимаемых на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий и (или) состоявших на таком учете документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, – в случае наличия такого права сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи – в случае постановки на учет (восстановления на учете) граждан, имеющих право на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от их дохода и имущества	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно	Сморгова Оксана Ивановна - начальник сектора идеологии и социально-культурной работы, председатель профкома, тел.225-03-30, каб.108 При отсутствии Сморговой О.И. заявление и документы принимает начальник отдела по управлению госимуществом, заместитель председателя профкома Соболевский Дмитрий Викторович, тел.225-31-93, каб.308

2.	о внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае увеличения состава семьи) (п.1.1.5 ¹ . Перечня)	заявление паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, принимаемых на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий и (или) состоявших на таком учете документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, – в случае наличия такого права сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи – при наличии права на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от дохода и имущества	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно	Сморгова Оксана Ивановна - начальник сектора идеологии и социально-культурной работы, председатель профкома, тел.225-03-30, каб.108 При отсутствии Сморговой О.И. заявление и документы принимает начальник отдела по управлению госимуществом, заместитель председателя профкома Соболевский Дмитрий Викторович, тел.225-31-93, каб.308
3.	о внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае уменьшения состава семьи) (п. 1.1.5 ² .Перечня)	заявление паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления	бессрочно	-/-
4.	о включении в отдельные списки учета нуждающихся в улучшении жилищных условий (п. 1.1.5 ³ .Перечня)	заявление паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, – в случае наличия такого права сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи – при наличии права на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от дохода и имущества	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления	бессрочно	-/-

5.	о разделе (объединении) очереди, о переоформлении очереди с гражданина на совершеннолетнего члена его семьи (п. 1.1.6.Перечня)	<p>заявление</p> <p>паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, принимаемых на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий и (или) состоящих на таком учете</p> <p>документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, – в случае наличия такого права</p> <p>сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи – в случае постановки на учет граждан, имеющих право на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от их дохода и имущества</p>	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно	-/-
6.	о снятии граждан с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий (п. 1.1.7.Перечня)	заявление паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления	бессрочно	-/-
7.	о постановке на учет граждан, желающих получить жилое помещение в общежитии (п. 1.1.8.Перечня)	<p>заявление</p> <p>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</p> <p>документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное получение жилого помещения в общежитии, – в случае наличия такого права</p>	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно	-/-

	1.3. Выдача справки:					
8.	о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (п. 1.3.1.Перечня)	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день обращения	6 месяцев	-/-
9.	о предоставлении (непредоставлении) одноразовой субсидии на строительство (реконструкцию) или приобретение жилого помещения (п. 1.3.9.Перечня)	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день обращения	6 месяцев	Звегинцева Оксана Николаевна -ведущий инженер (по жилищным вопросам) Тел.225 31 15, каб.315
Труд и социальная защита						
10.	Выдача выписки (копии) из трудовой книжки (п. 2.1.Перечня)	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Крамник Анжелика Владимировна – специалист по кадрам тел. 225 02 12, каб.102 Михайловская Светлана Аркадьевна – вед. специалист по кадрам тел. 225 31 29, каб.102 Сытина Людмила Валерьевна – специалист по кадрам тел.225 31 23, каб.110 Журавская Дарья Анатольевна – специалист по кадрам тел.225 33 21, каб.102 Тарасюк Элла Александровна-вед. специалист по кадрам тел. 225 33 44, каб.110 Миронович Наталья Михайловна-специалист по кадрам тел. 225 55 63, каб.102 При отсутствии курирующего работника, обращаться к любому работнику отдела кадров каб.102
11.	Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности (п. 2.2.Перечня)	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	-/-
12.	Выдача справки о периоде работы, службы (п. 2.3.Перечня)	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	-/-
13.	Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия) (п. 2.4.Перечня)	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Апанасик Наталья Петровна -бухгалтер отдела бухгалтерского учета и методологии Тел.225 35 32, каб.114 Макась Алла Викторовна

						<p>-бухгалтер отдела бухгалтерского учета и методологии Тел.225 02 45, каб.114 Шибко Елена Владимировна -бухгалтер отдела бухгалтерского учета и методологии Тел.225 31 67, каб.114 Баришевский Роман Федорович -бухгалтер отдела бухгалтерского учета и методологии Тел.225 01 47, каб.114 Хацкалёва Виктория Владимировна -бухгалтер отдела бухгалтерского учета и методологии Тел.225 01 36, каб.114 При отсутствии курирующего работника, обращаться к любому работнику расчетной группы каб.114</p>
14.	Назначение пособия по беременности и родам (п. 2.5.Перечня)	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>листок нетрудоспособности</p> <p>справка о размере заработной платы – в случае, если период, за который определяется средневзвешенный заработок для назначения пособия, состоит из периодов работы у разных нанимателей</p>	бесплатно	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	-/-
15.	Назначение пособия в связи с рождением ребенка (п. 2.6.Перечня)	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>справка о рождении ребенка – в случае, если ребенок родился в Республике Беларусь</p> <p>свидетельство о рождении ребенка – в случае, если ребенок родился за пределами Республики Беларусь</p>	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>Юрченко Наталья Дмитриевна -бухгалтер отдела бухгалтерского учета и методологии Тел.225 33 78, каб.109</p>

		<p>свидетельства о рождении, смерти детей, в том числе старше 18 лет (представляются на всех детей)</p> <p>копия решения суда об усыновлении (удочерении) (далее – усыновление) – для семей, усыновивших (удочеривших) (далее – усыновившие) детей</p> <p>выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей) (далее – усыновители), опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия</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 местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка</p> <p>свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке</p>				
16.	<p>Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в государственных организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности (п. 2.8.Перечня)</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>заключение врачебно-консультационной комиссии</p> <p>выписки (копии) из трудовых книжек заявителя и супруга заявителя или</p>	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>иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия</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>свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке</p>				
17.	<p>Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет (п. 2.9.Перечня)</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>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)</p> <p>копия решения суда об усыновлении – для семей, усыновивших детей</p> <p>копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка</p> <p>удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии – для ребенка-инвалида в возрасте до 3 лет</p>	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 возраста 3 лет	<p>Апанасик Наталья Петровна -бухгалтер отдела бухгалтерского учета и методологии Тел.225 35 32, каб.114</p> <p>Макась Алла Викторовна -бухгалтер отдела бухгалтерского учета и методологии Тел.225 02 45, каб.114</p> <p>Шибко Елена Владимировна -бухгалтер отдела бухгалтерского учета и методологии Тел.225 31 67, каб.114</p> <p>Баришевский Роман Федорович -бухгалтер отдела бухгалтерского учета и методологии Тел.225 01 47, каб.114</p> <p>Хацкалёва Виктория Владимировна -бухгалтер отдела бухгалтерского учета и методологии Тел.225 01 36, каб.114</p> <p>При отсутствии курирующего работника, обращаться к любому работнику расчетной группы бухгалтерии, каб.114</p>

	<p>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</p> <p>свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке</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>справка о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам</p> <p>выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия</p> <p>справка о том, что гражданин является обучающимся</p> <p>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</p> <p>справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты – в случае изменения места выплаты пособия</p>				
--	--	--	--	--	--

18.	<p>Назначение пособия семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребенка в возрасте до 3 лет (п. 2.9¹.Перечня)</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>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)</p> <p>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)</p> <p>копия решения суда об усыновлении – для семей, усыновивших детей</p> <p>копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка</p> <p>свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке</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>справка о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам, – для лиц, которым пособие</p>	бесплатно	<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>на срок до даты наступления обстоятельств, влекущих прекращение выплаты пособия</p>	-/-
-----	--	---	-----------	--	--	-----

		<p>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</p> <p>выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия</p> <p>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 (детьми) матерью (мачехой) или отцом (отчимом)</p>				
19.	Назначение пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей (п. 2.12.Перечня)	<p>заявление</p> <p>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 об усыновлении – для семей, усыновивших детей</p> <p>копия решения местного исполнительного и</p>	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	-/-

		<p>распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка</p> <p>удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии об установлении инвалидности – для ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет</p> <p>удостоверение инвалида – для матери (мачехи), отца (отчима), усыновителя, опекуна (попечителя), являющихся инвалидами</p> <p>справка о призыве на срочную военную службу – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу</p> <p>свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке</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 установлении отцовства – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу</p> <p>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)</p> <p>выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов</p>				
--	--	--	--	--	--	--

		(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				
20.	Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет (ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет) (п. 2.13.Перечня)	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 листке нетрудоспособности	-/-
21.	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 (п. 2.14.Перечня)	листок нетрудоспособности	бесплатно	-/-	на срок, указанный в листке нетрудоспособности	-/-
22.	Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае его санаторно-курортного лечения, медицинской реабилитации (п. 2.16.Перечня)	листок нетрудоспособности	бесплатно	-/-	на срок, указанный в листке нетрудоспособности	-/-

23.	Выдача справки о размере пособия на детей и периоде его выплаты (п. 2.18.Перечня)	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	-/-
24.	Выдача справки о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия (п. 2.19.Перечня)	–	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Крамник Анжелика Владимировна – специалист по кадрам тел. 225 02 12, каб.102 Михайловская Светлана Аркадьевна – вед. специалист по кадрам тел. 225 31 29, каб.102 Сытина Людмила Валерьевна – специалист по кадрам тел.225 31 23, каб.110 Журавская Дарья Анатольевна – специалист по кадрам тел.225 33 21, каб.102 Тарасюк Элла Александровна-вед. специалист по кадрам тел. 225 33 44, каб.110 Миронович Наталья Михайловна-специалист по кадрам тел. 225 55 63, каб.102 При отсутствии курирующего работника, обращаться к любому работнику отдела кадров каб.102
25.	2.25. Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет (п. 2.25 Перечня)	–	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	-/-
26.	Выдача справки об удержании алиментов и их размере (п. 2.20.Перечня)	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Апанасик Наталья Петровна –бухгалтер отдела бухгалтерского учета и методологии Тел.225 35 32, каб.114 Макась Алла Викторовна –бухгалтер отдела бухгалтерского учета и методологии Тел.225 02 45, каб.114 Шибко Елена Владимировна –бухгалтер отдела бухгалтерского учета и методологии Тел.225 31 67, каб.114 Баришевский Роман Федорович –бухгалтер отдела бухгалтерского учета и методологии Тел.225 01 47, каб.114 Хацкалёва Виктория Владимировна –бухгалтер отдела бухгалтерского

						учета и методологии Тел.225 01 36, каб.114 При отсутствии курирующего работника, обращаться к любому работнику расчетной группы каб.114
27.	Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам (п. 2.29.Перечня)	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	3 дня со дня обращения	бессрочно	-/-
28.	Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием (п. 2.24.Перечня)	–	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Соболевский Дмитрий Викторович -начальник отдела по управлению госимуществом, заместитель председателя профкома тел.225-31-93, каб.308 Красникова Светлана Анатольевна - главный бухгалтер объединенной первичной профсоюзной организации отделения железной дороги (с ее согласия), тел. 225 01 74
29.	Выплата пособия на погребение (п. 2.35.Перечня)	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 являлся обучающимся, – в случае смерти лица в возрасте от 18 до 23 лет	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	Масловская Елена Михайловна - бухгалтер отдела бухгалтерского учета и методологии, тел.225 33 64, каб.103
30.	Выдача справки о невыведении путевки на детей на санаторно-курортное лечение и оздоровление в текущем году (п.2.44.Перечня)	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Начальник отдела по управлению госимуществом Соболевский Дмитрий Викторович, тел.225-31-93, каб.308

Полученные доходы и уплаченные налоги, сборы (пошлины). Получение информации из Единого государственного регистра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей. Проставление апостиля на документах или легализация документов, получение информации из архивных документов						
31.	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 (п. 18.7.Перечня)	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	Апанасик Наталья Петровна -бухгалтер отдела бухгалтерского учета и методологии Тел.225 35 32, каб.114 Макась Алла Викторовна -бухгалтер отдела бухгалтерского учета и методологии Тел.225 02 45, каб.114 Шибко Елена Владимировна -бухгалтер отдела бухгалтерского учета и методологии Тел.225 31 67, каб.114 Баришевский Роман Федорович -бухгалтер отдела бухгалтерского учета и методологии Тел.225 01 47, каб.114 Хацкалёва Виктория Владимировна -бухгалтер отдела бухгалтерского учета и методологии Тел.225 01 36, каб.114 При отсутствии курирующего работника, обращаться к любому работнику расчетной группы каб.114
32.	Выдача справки о доходах, исчисленных и удержанных суммах подоходного налога с физических лиц (п. 18.13.Перечня)	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день обращения	бессрочно	-/-

<*> Другие документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры, по запросу УП «Минское отделение Белорусской железной дороги», представляются государственными органами, иными организациями, к компетенции которых относится их выдача, а также могут быть представлены гражданином самостоятельно.

УТВЕРЖДЕНО

Приказ и.о.начальника
УП «Минское отделение
Белорусской железной дороги»
от 19.05.2016 № 105П

Регистрационно-контрольная форма журнала регистрации документов по осуществлению административных процедур

№ п / п	Фамилия, имя, отчество	Домашний адрес, телефон	Дата подачи заявления	Наименование административной процедуры	Срок исполнения	Дата и номер принятого административного решения	Отметка об уведомлении заинтересованного лица о принятом административном решении
1	2	3	4	5	6	7	8