

Административные процедуры, осуществляемые БелГИСС по заявлениям граждан

<p>Наименование административной процедуры в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200</p>	<p>Формы (бланки) документов (в формате doc.), представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</p>	<p>Контактные данные работников, осуществляющих прием заявлений об осуществлении административных процедур</p>
<p>В сфере трудовых отношений*</p>	<p>Заявление в произвольной форме и иные документы**</p>	<p>Иванова Елена Николаевна, начальник отдела правовой и кадровой работы и управления документацией, тел.: 8017 269 68 90</p> <p>Время приема: с 8.30 до 17.00 Перерыв на обед – с 12.00 до 12.30</p> <p>г. Минск, ул. Мележа,3, к. 502 б</p>
<p>Полученные доходы и уплаченные налоги, сборы (пошлины)*</p>	<p>Заявление в произвольной форме и иные документы**</p>	<p>Майсеенок Елена Владимировна, ведущий бухгалтер, тел.: 8017 269 68 03</p> <p>Время приема: с 8.00 до 16.30 Перерыв на обед – с 12.00 до 12.30</p> <p>г. Минск, ул. Мележа,3, к. 510</p>

**Административные процедуры, осуществляемые филиалом «Ремприбор-сервис» БелГИСС
по заявлениям граждан**

Наименование административной процедуры в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200	Формы (бланки) документов (в формате doc.), представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	Контактные данные работников, осуществляющих прием заявлений об осуществлении административных процедур
В сфере трудовых отношений*	Заявление в произвольной форме и иные документы**	Пушнякова Светлана Викторовна, главный бухгалтер, тел.: 8017 269 68 35 Время приема: пн. – чт. с 8.00 до 16.50; пят. с 8.00 до 15.10 Перерыв на обед – с 12.00 до 12.30 г. Минск, ул. Мележа,3, к. 108
Полученные доходы и уплаченные налоги, сборы (пошлины)*	Заявление в произвольной форме и иные документы**	

**Административные процедуры, осуществляемые филиалом «ЗАВОД ЭТАЛОН» БелГИСС
по заявлениям граждан**

<p>Наименование административной процедуры в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200</p>	<p>Формы (бланки) документов (в формате doc.), представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</p>	<p>Контактные данные работников, осуществляющих прием заявлений об осуществлении административных процедур</p>
<p>В сфере трудовых отношений*</p>	<p>Заявление в произвольной форме и иные документы**</p>	<p>Крученок Ольга Николаевна, ведущий специалист, тел.: 8017 269 68 48, Время приема: с 8.00 до 16.30 Перерыв на обед – с 12.00 до 12.30 г. Минск, ул. Мележа,3, к. 109</p>
<p>Полученные доходы и уплаченные налоги, сборы (пошлины)*</p>	<p>Заявление в произвольной форме и иные документы**</p>	<p>Верховская Елена Савельевна, главный бухгалтер, тел.: 8017 269 68 38 Время приема: с 8.00 до 16.30 Перерыв на обед – с 12.00 до 12.30 г. Минск, ул. Мележа,3, к. 109</p>

* В соответствии с [Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. N 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан»](#).

** Перечень документов определен Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. N 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан».

Указанные административные процедуры осуществляются **бесплатно**.