

## ПЕРЕЧЕНЬ

### административных процедур, осуществляемых учреждением образования «Могилёвский государственный медицинский колледж» по заявлениям заинтересованных лиц

№ п/п	Номер пункт, наименование административной процедуры по Перечню*	Фамилия, имя, отчество (если таковое имеется), должность лица, уполномоченного на прием документов и (или) сведений об осуществлении административных процедур и выдачу по ним административных решений (лица, его замещающего на период временного отсутствия (болезнь, отпуск, командирование и др.))  Номер кабинета, телефон	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
1	1.1.8. о постановке на учет граждан, желающих получить жилое помещение в общежитии	Кравченко Татьяна Владимировна, паспортист (Никитенко Ольга Андреевна, начальник отдела по идеологической и воспитательной работе)  Общежитие № 2, Тел. 8.0222 62 61 82	заявление  паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище 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

2	2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки	Озолова Татьяна Васильевна, ведущий специалист по кадрам (лицо, его замещающее, назначенное приказом директора колледжа)  Учебный корпус № 3, кабинет № 3215 Тел. 8.0222 70 15 83	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
3	2.2. Выдача справки о месте работы и занимаемой должности	Озолова Татьяна Васильевна, ведущий специалист по кадрам (лицо, его замещающее, назначенное приказом директора колледжа)  Учебный корпус № 3, кабинет № 3215 Тел. 8.0222 70 15 83	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
4	2.3. Выдача справки о периоде работы	Озолова Татьяна Васильевна, ведущий специалист по кадрам (лицо, его замещающее, назначенное приказом директора колледжа)  Учебный корпус № 3, кабинет № 3215 Тел. 8.0222 70-15-83	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
5	2.19. Выдача справки выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия	Озолова Татьяна Васильевна, ведущий специалист по кадрам (лицо, его замещающее, назначенное приказом директора колледжа)  Учебный корпус № 3, кабинет № 3215 Тел. 8.0222 70 15 83	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
6	2.25. Выдача справки о нахождении в	Озолова Татьяна Васильевна,	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно

	отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет	ведущий специалист по кадрам (лицо, его замещающее, назначенное приказом директора колледжа)  Учебный корпус № 3, кабинет № 3215 Тел. 8.0222 70 15 83				
7	2.13. Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет (ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет)	Луневич Лина Александровна, заместитель главного бухгалтера (Долидович Елена Васильевна, главный бухгалтер)  Учебный корпус № 3 кабинет № 321 (кабинет № 3214) Тел. 8.0222 62-83-28 (Тел. 8.0222 70 15 89)	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
8	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	Озолова Татьяна Васильевна, ведущий специалист по кадрам (лицо, его замещающее, назначенное приказом директора колледжа)  Учебный корпус № 3, кабинет № 3215 Тел. 8.0222 70 15 83	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
9	2.16. Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае его санаторно-курортного лечения,	Озолова Татьяна Васильевна, ведущий специалист по кадрам (лицо, его замещающее, назначенное приказом директора колледжа)  Учебный корпус № 3,	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	на срок, указанный в листке нетрудоспособности

	медицинской реабилитации	кабинет № 3215 Тел. 8.0222 70 15 83			дополнительной информации, необходимой для назначения пособия, – 1 месяц	
10	2.4. Выдача справки о размере заработной платы	Луневич Лина Александровна, заместитель главного бухгалтера (Долидович Елена Васильевна, главный бухгалтер)  Учебный корпус № 3 кабинет № 321 (кабинет № 3214) Тел. 8.0222 62-83-28 (Тел. 8.0222 70 15 89)	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
11	2.5. Назначение пособия по беременности и родам	Новикова Юлия Анатольевна, Бухгалтер (Данцова Ирина Александровна, бухгалтер)  Учебный корпус № 3, кабинет № 329 Тел. 8.0222 63 23 64	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	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
12	2.6. Назначение пособия в связи с рождением ребенка	Новикова Юлия Анатольевна, бухгалтер (Данцова Ирина Александровна, бухгалтер)  Учебный корпус № 3, кабинет № 329 Тел. 8.0222 63 23 64	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	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>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</p> <p>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)</p> <p>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</p>			
--	--	--	--	--	--

		<p>обращается за назначением пособия в связи с рождением ребенка)</p> <p>копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка (представляется на всех подопечных детей)</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>выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия</p> <p>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</p> <p>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</p>			
--	--	--	--	--	--

			Беларусь, а также иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно не проживающих на территории Республики Беларусь (не зарегистрированных по месту жительства в Республике Беларусь)			
13	2.8. Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности	Новикова Юлия Анатольевна, бухгалтер (Данцова Ирина Александровна, бухгалтер)  Учебный корпус № 3, кабинет № 329 Тел. 8.0222 63 23 64	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	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	единовременно
14	2.9. Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет	Новикова Юлия Анатольевна, бухгалтер (Данцова Ирина Александровна, бухгалтер)  Учебный корпус № 3, кабинет № 329 Тел. 8.0222 63 23 64	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	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>Беларусь (за исключением лиц, работающих в дипломатических представительствах и консульских учреждениях Республики Беларусь), – в случае, если ребенок родился за пределами Республики Беларусь</p> <p>выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется по желанию заявителя)</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> <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>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</p> <p>выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), 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 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 агротуризма в связи с уходом за ребенком в возрасте до 3 лет другим членом семьи или родственником ребенка</p> <p>справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты (справка о неполучении пособия на детей) – в случае изменения места выплаты пособия</p> <p>документы и (или) сведения о выбытии ребенка из дома ребенка, приемной</p>			
--	--	--	---	--	--	--

			<p>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</p> <p>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)</p>			
15	2.9 <sup>1</sup> . Назначение пособия семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребенка в возрасте до 3 лет	<p>Новикова Юлия Анатольевна, бухгалтер (Данцова Ирина Александровна, бухгалтер)</p> <p>Учебный корпус № 3, кабинет № 329 Тел. 8.0222 63 23 64</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 предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств)</p> <p>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)</p> <p>выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей</p>	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	на срок до даты наступления обстоятельств, влекущих прекращение выплаты пособия

			<p>(представляется по желанию заявителя)</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>выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), 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 (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 ребенком (детьми) матерью (мачехой) или отцом (отчимом) в полной семье, родителем в неполной семье, усыновителем (удочерителем)</p>			
--	--	--	---	--	--	--

			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			
16	2.12. Назначение пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей	Новикова Юлия Анатольевна, бухгалтер (Данцова Ирина Александровна, бухгалтер)  Учебный корпус № 3, кабинет № 329 Тел. 8.0222 63 23 64	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	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>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 (удочерителя), опекуна (попечителя), являющихся инвалидами</p> <p>справка о призыве на срочную военную службу – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу</p> <p>справка о направлении на альтернативную службу – для семей граждан, проходящих альтернативную 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>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 (удочерителей), опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость</p> <p>сведения о полученных доходах за 6 месяцев в общей сложности в календарном году, предшествующем году обращения, – для трудоспособного отца (отчима) в полной семье, родителя</p>			
--	--	--	--	--	--	--

			<p>в неполной семье, усыновителя (удочерителя), опекуна (попечителя)</p> <p>справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты (справка о неполучении пособия на детей) – в случае изменения места выплаты пособия</p> <p>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</p>			
17	2.35. Выплата пособия на погребение	<p>Луневич Лина Александровна, заместитель главного бухгалтера (Долидович Елена Васильевна, главный бухгалтер)</p> <p>Учебный корпус № 3 кабинет № 321 (кабинет № 3214) Тел. 8 0222 62 83 28 (Тел. 8 0222 70 15 89)</p>	<p>заявление лица, взявшего на себя организацию погребения умершего (погибшего)</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя</p> <p>справка о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована в Республике Беларусь</p> <p>свидетельство о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована за пределами Республики Беларусь</p> <p>свидетельство о рождении (при его наличии) – в случае смерти ребенка (детей)</p>	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

			<p>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</p> <p>трудовая книжка и (или) другие документы о стаже работы умершего (при их наличии) – в случае смерти лица, на которое по данным индивидуального (персонифицирующего) учета государственное социальное страхование распространялось менее 10 лет</p>			
18	2.18. Выдача справки о размере пособия на детей и периоде его выплаты	<p>Новикова Юлия Анатольевна, бухгалтер (Данцова Ирина Александровна, бухгалтер)</p> <p>Учебный корпус № 3, кабинет № 329 Тел. 8.0222 63 23 64</p>	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
19	2.18 <sup>1</sup> . Выдача справки о неполучении пособия на детей	<p>Новикова Юлия Анатольевна, бухгалтер (Данцова Ирина Александровна, бухгалтер)</p> <p>Учебный корпус № 3, кабинет № 329 Тел. 8.0222 63 23 64</p>	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
20	2.20. Выдача справки об удержании алиментов и их размере	<p>Луневич Лина Александровна, заместитель главного бухгалтера (Долидович Елена Васильевна, главный бухгалтер)</p> <p>Учебный корпус № 3 кабинет № 321 (кабинет № 3214)</p>	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно

		Тел. 8 0222 62 83 28 (Тел. 8 0222 70 15 89)				
21	2.29. Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам	Луневич Лина Александровна, заместитель главного бухгалтера (Долидович Елена Васильевна, главный бухгалтер)  Учебный корпус № 3 кабинет № 321 (кабинет № 3214) Тел. 8 0222 62 83 28 (Тел. 8 0222 70 15 89)	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	3 дня со дня обращения	бессрочно
22	2.24. Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием	Блок Наталья Николаевна, преподаватель, (Цыкунова Татьяна Александровна, преподаватель)  Общежитие № 2 Тел. 8.0222 62 61 82	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
23	2.44. Выдача справки о невыделении путевки на детей на санаторно-курортное лечение и оздоровление в текущем году	Блок Наталья Николаевна, преподаватель, (Цыкунова Татьяна Александровна)  Общежитие № 2 Тел. 8.0222 62 61 82	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно

24	6.1.1. Выдача дубликата документа об образовании, приложения к нему, документа об обучении	<p>Ковалева Елена Петровна, секретарь учебной части (Горская Елена Анатольевна, лаборант)</p> <p>Учебный корпус № 4, кабинет № 424 Тел. 8.0222 70 15 56</p> <p>Каменкова Вероника Александровна, секретарь учебной части отделения повышения квалификации и переподготовки – по заявлениям слушателей (Казючиц Яна Вячеславовна, лаборант ОПКиП)</p> <p>Учебный корпус № 3, кабинет № 3212 Тел. 8.0222 70 15 54</p>	<p>заявление с указанием причин утраты документа или приведения его в негодность</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>пришедший в негодность документ – в случае, если документ пришел в негодность</p> <p>документ, подтверждающий внесение платы</p>	<p>0,2 базовой величины (для граждан Республики Беларусь)</p> <p>1 базовая величина (для иностранных граждан и лиц без гражданства)</p> <p>бесплатно – дубликат приложения к документу об образовании, дубликат документа об обучении</p>	<p>15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	бессрочно
25	6.1.2. Выдача дубликата свидетельства о направлении на работу	<p>Ковалева Елена Петровна, секретарь учебной части (Горская Елена Анатольевна, лаборант)</p> <p>Учебный корпус № 4, кабинет № 424 Тел. 8.0222 70 15 56</p>	<p>заявление с указанием причин утраты свидетельства о направлении на работу или приведения его в негодность</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>пришедшее в негодность свидетельство о направлении на работу – в случае, если оно пришло в негодность</p>	бесплатно	<p>5 дней со дня подачи заявления, при необходимости запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	до окончания установленного срока обязательной работы по распределению или при направлении на работу
26	6.1.3. Выдача дубликата справки о самостоятельном трудоустройстве	<p>Ковалева Елена Петровна, секретарь учебной части (Горская Елена Анатольевна, лаборант)</p> <p>Учебный корпус № 4,</p>	<p>заявление с указанием причин утраты справки о самостоятельном трудоустройстве или приведения ее в негодность</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	бесплатно	<p>3 дня со дня подачи заявления, при необходимости запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	бессрочно

		кабинет № 424 Тел. 8.0222 70 15 56	пришедшая в негодность справка о самостоятельном трудоустройстве – в случае, если она пришла в негодность			
27	6.1.4. Выдача дубликата билета учащегося, билета слушателя, книжки успеваемости учащегося, зачетной книжки	Ковалева Елена Петровна, секретарь учебной части (Горская Елена Анатольевна, лаборант)  Учебный корпус № 4, кабинет № 424 Тел. 8.0222 70 15 56  Каменкова Вероника Александровна, секретарь учебной части отделения повышения квалификации и переподготовки – по заявлениям слушателей (Казючиц Яна Вячеславовна, лаборант ОПКиП)  Учебный корпус № 3, кабинет № 3212 Тел. 8.0222 70 15 54	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
28	6.2.1. Выдача в связи с изменением половой принадлежности документа об образовании, приложения к нему, документа об обучении	Ковалева Елена Петровна, секретарь учебной части (Горская Елена Анатольевна, лаборант)  Учебный корпус № 4, кабинет № 424 Тел. 8.0222 70 15 56  Каменкова Вероника Александровна, секретарь учебной	заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  ранее выданный документ  свидетельство о рождении  документ, подтверждающий внесение платы	0,2 базовой величины (для граждан Республики Беларусь)  1 базовая величина (для иностранных граждан и лиц без гражданства)  бесплатно – приложение к документу об образовании,	15 дней со дня подачи заявления, при необходимости запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	бессрочно

		<p>части отделения повышения квалификации и переподготовки – по заявлениям слушателей (Казюциц Яна Вячеславовна, лаборант ОПКиП)</p> <p>Учебный корпус № 3, кабинет № 3212 Тел. 8.0222 70 15 54</p>		документ об обучении		
29	6.2.2. Выдача в связи с изменением половой принадлежности свидетельства о направлении на работу	<p>Ковалева Елена Петровна, секретарь учебной части (Горская Елена Анатольевна, лаборант)</p> <p>Учебный корпус № 4, кабинет № 424 Тел. 8.0222 70 15 56</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>свидетельство о рождении</p> <p>ранее выданное свидетельство о направлении на работу</p>	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
30	6.2.3. Выдача в связи с изменением половой принадлежности справки о самостоятельном трудоустройстве	<p>Ковалева Елена Петровна, секретарь учебной части (Горская Елена Анатольевна, лаборант)</p> <p>Учебный корпус № 4, кабинет № 424 Тел. 8.0222 70 15 56</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>свидетельство о рождении</p> <p>ранее выданная справка о самостоятельном трудоустройстве</p>	бесплатно	3 дня со дня подачи заявления, при необходимости запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	бессрочно
31	6.2.4. Выдача в связи с изменением половой принадлежности билета учащегося, билета слушателя, книжки успеваемости учащегося, зачетной книжки	<p>Ковалева Елена Петровна, секретарь учебной части (Горская Елена Анатольевна, лаборант)</p> <p>Учебный корпус № 4, кабинет № 424 Тел. 8.0222 70 15 56</p> <p>Каменкова Вероника</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>свидетельство о рождении</p> <p>ранее выданный документ</p>	бесплатно	5 дней со дня подачи заявления	До окончания обучения

		Александровна, секретарь учебной части отделения повышения квалификации и переподготовки – по заявлениям слушателей (Казючиц Яна Вячеславовна, лаборант ОПКиП)  Учебный корпус № 3, кабинет № 3212 Тел. 8.0222 70 15 54				
32	6.3. Выдача справки о том, что гражданин является обучающимся (с указанием необходимых сведений, которыми располагает учреждение образования)	Ковалева Елена Петровна, секретарь учебной части (Горская Елена Анатольевна, лаборант)  Учебный корпус № 4, кабинет № 424 Тел. 8.0222 70 15 56  Каменкова Вероника Александровна, секретарь учебной части отделения повышения квалификации и переподготовки – по заявлениям слушателей (Казючиц Яна Вячеславовна, лаборант ОПКиП)  Учебный корпус № 3, кабинет № 3212 Тел. 8.0222 70 15 54	заявление	бесплатно	в день обращения	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
33	6.5. Выдача справки о том, что среднее специальное образование получено на платной	Ковалева Елена Петровна, секретарь учебной части (Горская Елена	заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день подачи заявления	6 месяцев

	основе	Анатольевна, лаборант) Учебный корпус № 4, кабинет № 424 Тел. 8.0222 70 15 56				
34	18.13. Выдача справки о доходах, исчисленных и удержанных суммах подоходного налога с физических лиц	Луневич Лина Александровна, заместитель главного бухгалтера (Долидович Елена Васильевна, главный бухгалтер)  Учебный корпус № 3 кабинет № 321 (кабинет № 3214) Тел. 8 0222 62 83 28 (Тел. 8 0222 70 15 89)	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день обращения	бессрочно
35	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	Луневич Лина Александровна, заместитель главного бухгалтера (Долидович Елена Васильевна, главный бухгалтер)  Учебный корпус № 3 кабинет № 321 (кабинет № 3214) Тел. 8 0222 62 83 28 (Тел. 8 0222 70 15 89)	заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, либо их копии	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

\* Указ Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан»

**ПРИМЕЧАНИЕ:**

Прием документов для осуществления административных процедур, указанных в Перечне под порядковыми номерами 1-35 и выдачу по ним административных решений с 17.00 до 20.00 каждый четверг месяца осуществляют:

в нечетные числа каждого четверга месяца – Кулешова Анна Вячеславовна, заместитель директора по учебной работе, учебный корпус № 4, кабинет № 424, тел. 8 0222 70 15 56;

в четные числа каждого четверга месяца – Пойда Ольга Викторовна, заместитель директора по учебно-методической работе, учебный корпус № 4, кабинет № 4210, тел. 8 0222 42 12 60.