

УТВЕРЖДЕНО

Приказ директора колледжа
_____ № _____ -ОД

Форма

ЖУРНАЛ

регистрации документов по осуществлению административных
процедур в отношении заинтересованных лиц

Регистрационный индекс №	Фамилия, собственное имя, отчество, место жительства (место пребывания) гражданина, контактный телефон	Форма подачи заявления Дата подачи заявления	Количество листов заявления	Количество листов документов и (или) сведений, представленных заинтересованным лицом	Даты, индексы* повторных заявлений	Наименование административной процедуры Исполнитель	Срок исполнения	Ход рассмотрения Отметка о направлении заявления в соответствующий уполномоченный орган и уведомление об этом заинтересованного лица	Дата и номер принятого административного решения Результат принятого административного решения	Отметка об уведомлении заинтересованного лица о принятом и снятии с контроля	Отметка о снятии с контроля Документ подшит в дело №

*Проставляются при присвоении повторному заявлению очередного регистрационного индекса.

\

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	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно

		колледжа) Учебный корпус № 3, кабинет № 3215 Тел. 8.0222 70 15 83				
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	3 рабочих дня	бессрочно
6	2.25. Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет	Озолова Татьяна Васильевна, ведущий специалист по кадрам (лицо, его замещающее, назначенное приказом директора колледжа)	-	бесплатно	3 рабочих дня	бессрочно

		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 и (или) нахождения в стационарных условиях в организации здравоохранения 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, медицинской реабилитации, медицинской абилитации	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

10	2.4. Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия, ежемесячного денежного содержания)	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 и регистрация его рождения произведена органом, регистрирующим акты гражданского состояния, Республики 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	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>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 и (или) регистрация его рождения произведена компетентными органами иностранного государства</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 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 приемной семьи, детского дома семейного типа, детского интернатного учреждения, дома матери и ребенка исправительного учреждения - 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</p>			
--	--	--	--	--	--

			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 в Республике 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 Беларусь (за исключением лиц, работающих в дипломатических представительствах и консульских учреждениях Республики Беларусь), - в случае, если ребенок родился за пределами Республики Беларусь и (или) регистрация его рождения произведена компетентными органами иностранного государства выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) - для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется	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>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 и документы и (или) сведения, подтверждающие фактическое проживание на территории, подвергшейся радиоактивному загрязнению, в зоне последующего отселения или в зоне с правом на отселение, - 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 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</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 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 нотариальной, адвокатской деятельности, индивидуальной предпринимательской деятельности, за</p>			
--	--	---	--	--	--

			<p>исключением самостоятельной профессиональной деятельности, 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 приемной семьи, детского дома семейного типа, детского интернатного учреждения, дома матери и ребенка исправительного учреждения - 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 в Республике Беларусь (не зарегистрированных по месту жительства в Республике Беларусь)</p>			
15	2.9 ¹ . 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 (представляется по желанию заявителя)</p> <p>копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) - для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка в возрасте от 3 до 18 лет, которому не предоставляется государственное обеспечение в связи с</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>нахождением в опекунской семье, и ребенка в возрасте до 3 лет</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 нотариальную, адвокатскую деятельность, индивидуальную предпринимательскую деятельность, за исключением самостоятельной профессиональной деятельности, 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)</p> <p>документы и (или) сведения о выбытии ребенка из государственного учреждения образования, организации физической культуры и спорта, в которых ребенок обеспечивался проживанием и питанием за счет средств республиканского или местных бюджетов, государственного учреждения социального обслуживания, осуществляющего стационарное социальное обслуживание, детского интернатного учреждения, приемной семьи, детского дома семейного типа, учреждения образования, в котором ребенку предоставлялось государственное обеспечение, дома матери и ребенка исправительного учреждения, учреждения уголовно-исполнительной системы либо об освобождении его из-под стражи - в случае, если ребенок находился в указанных учреждениях, организациях, приемной семье, детском доме семейного типа, под стражей</p>			
16	2.12. Назначение пособия	Новикова Юлия	Заявление	бесплатно	10 дней со дня	по 30 июня или

	<p>на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей</p>	<p>Анатольевна, бухгалтер (Данцова Ирина Александровна, бухгалтер)</p> <p>Учебный корпус № 3, кабинет № 329 Тел. 8.0222 63 23 64</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 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 по желанию заявителя)</p> <p>копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) - для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка, которому не предоставляется государственное обеспечение в связи с нахождением в опекунской семье</p> <p>удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии об установлении инвалидности - для ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, инвалида с детства I группы</p> <p>удостоверение инвалида - для матери (мачехи), отца (отчима), усыновителя (удочерителя), опекуна (попечителя), являющихся инвалидами</p> <p>справка о призыве на срочную военную службу или справка о направлении на альтернативную службу - для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу, семей граждан, проходящих альтернативную службу</p> <p>справка о призыве на срочную военную службу или справка о направлении на альтернативную службу, а также копия судебного постановления о взыскании алиментов либо Соглашение о содержании своих несовершеннолетних и (или) нуждающихся в помощи нетрудоспособных совершеннолетних детей (далее - Соглашение об уплате алиментов) - для матери, воспитывающей ребенка, у которого отец, усыновитель (удочеритель), уплачивающие алименты, проходят срочную военную службу, альтернативную службу</p> <p>справка о размере (неполучении) пособия по уходу за инвалидом I группы либо лицом, достигшим 80-летнего возраста (представляется гражданами при назначении</p>		<p>подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	<p>по 31 декабря календарного года, в котором назначено пособие, либо по день достижения ребенком 16-, 18-летнего возраста</p>
--	---	--	---	--	---	--

		<p>пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей в уполномоченных органах, за исключением органов по труду, занятости и социальной защите), - для одного из родителей (матери (мачехи) или отца (отчима) в полной семье, родителя в неполной семье, осуществляющих уход за инвалидом с детства I группы и получающих пособие, если инвалид с детства I группы приходится этому родителю сыном (дочерью), пасынком (падчерицей), усыновленным (удочеренным) лицом</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 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 государственного учреждения образования, организации физической культуры и спорта, в которых ребенок обеспечивался проживанием и питанием за счет средств республиканского или местных бюджетов, государственного учреждения социального обслуживания, осуществляющего стационарное социальное обслуживание, детского интернатного учреждения, приемной семьи, детского дома семейного типа, учреждения образования, в котором ребенку предоставлялось государственное обеспечение, дома матери и ребенка исправительного учреждения, учреждения уголовно-исполнительной системы либо об освобождении его из-под стражи - в случае, если ребенок находился в</p>			
--	--	---	--	--	--

			указанных учреждениях, организациях, приемной семье, детском доме семейного типа, под стражей			
17	2.35. Выплата пособия на погребение	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 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 трудовая книжка и (или) другие документы о стаже работы умершего (при их наличии) - в случае смерти лица, на которое по данным индивидуального (персонифицированного) учета государственное социальное страхование распространялось менее 10 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
18	2.18. Выдача справки о размере пособия на детей и периоде его выплаты	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	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
19	2.18 ¹ . Выдача справки о неполучении пособия на детей	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	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
20	2.20. Выдача справки об удержании алиментов и их размере	Луневич Лина Александровна, заместитель главного бухгалтера	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	3 рабочих дня	бессрочно

		(Долидович Елена Васильевна, главный бухгалтер) Учебный корпус № 3 кабинет № 321 (кабинет № 3214) 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	Луневиц 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	6.1.1. Выдача дубликата 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 части отделения повышения квалификации и переподготовки – по заявлениям слушателей (Сидоренко Татьяна Ивановна, заведующий 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 документы, подтверждающие изменение фамилии, собственного имени, отчества (если таковое имеется) обладателя документа об образовании, приложения к нему, документа об обучении, - в случае, если заявителем были изменены фамилия, собственное имя, отчество документ, подтверждающий внесение платы	0,1 базовой величины - за дубликат свидетельства об общем базовом образовании, аттестата об общем среднем образовании 0,2 базовой величины - за дубликат иного документа об образовании (для граждан Республики Беларусь) 1 базовая величина - за дубликат иного документа об образовании (для иностранных граждан и лиц без	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	бессрочно

				гражданства) бесплатно - дубликат приложения к документу об образовании, дубликат документа об обучении		
23	6.1.2. Выдача дубликата свидетельства о направлении на работу	Ковалева Елена Петровна, секретарь учебной части (Горская Елена Анатольевна, лаборант) Учебный корпус № 4, кабинет № 424 Тел. 8.0222 70 15 56	заявление с указанием причин утраты свидетельства о направлении на работу или приведения его в негодность паспорт или иной документ, удостоверяющий личность пришедшее в негодность свидетельство о направлении на работу - в случае, если оно пришло в негодность документы, подтверждающие изменение фамилии, собственного имени, отчества (если таковое имеется) выпускника, - в случае, если заявителем были изменены фамилия, собственное имя, отчество	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
24	6.1.3. Выдача дубликата справки о самостоятельном трудоустройстве	Ковалева Елена Петровна, секретарь учебной части (Горская Елена Анатольевна, лаборант) Учебный корпус № 4, кабинет № 424 Тел. 8.0222 70 15 56	заявление с указанием причин утраты справки о самостоятельном трудоустройстве или приведения ее в негодность паспорт или иной документ, удостоверяющий личность пришедшая в негодность справка о самостоятельном трудоустройстве - в случае, если она пришла в негодность документы, подтверждающие изменение фамилии, собственного имени, отчества (если таковое имеется) выпускника, - в случае, если заявителем были изменены фамилия, собственное имя, отчество	бесплатно	3 дня со дня подачи заявления, при необходимости запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	бессрочно
25	6.1.4. Выдача дубликата билета учащегося, студенческого билета,	Ковалева Елена Петровна, секретарь учебной части (Горская Елена	заявление с указанием причин утраты документа или приведения его в негодность	бесплатно	5 дней со дня подачи заявления	до окончания обучения

	удостоверения аспиранта (адъюнкта, докторанта, соискателя), книжки успеваемости учащегося, зачетной книжки	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 (Сидоренко Татьяна Ивановна, заведующий ОПКиП) Учебный корпус № 3, кабинет № 3212 Тел. 8.0222 70 15 54	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность пришедший в негодность документ – в случае, если документ пришел в негодность			
26	6.2.2. Выдача в связи с изменением половой принадлежности свидетельства о направлении на работу	Ковалева Елена Петровна, секретарь учебной части (Горская Елена Анатольевна, лаборант) Учебный корпус № 4, кабинет № 424 Тел. 8.0222 70 15 56	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность свидетельство о рождении ранее выданное свидетельство о направлении на работу	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
27	6.2.3. Выдача в связи с изменением половой принадлежности справки о самостоятельном трудоустройстве	Ковалева Елена Петровна, секретарь учебной части (Горская Елена Анатольевна, лаборант) Учебный корпус № 4, кабинет № 424 Тел. 8.0222 70 15 56	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность свидетельство о рождении ранее выданная справка о самостоятельном трудоустройстве	бесплатно	3 дня со дня подачи заявления, при необходимости запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	бессрочно
28	6.2.4. Выдача в связи с изменением половой принадлежности билета учащегося, студенческого билета, удостоверения аспиранта	Ковалева Елена Петровна, секретарь учебной части (Горская Елена Анатольевна, лаборант) Учебный корпус № 4,	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность свидетельство о рождении	бесплатно	5 дней со дня подачи заявления	До окончания обучения

	(адъюнкта, докторанта, соискателя), книжки успеваемости учащегося, зачетной книжки	кабинет № 424 Тел. 8.0222 70 15 56 Каменкова Вероника Александровна, секретарь учебной части отделения повышения квалификации и переподготовки – по заявлениям слушателей (Сидоренко Татьяна Ивановна, заведующий ОПКиП) Учебный корпус № 3, кабинет № 3212 Тел. 8.0222 70 15 54	ранее выданное удостоверение			
29	6.3. Выдача справки о том, что гражданин является обучающимся	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 (Сидоренко Татьяна Ивановна, заведующий ОПКиП) Учебный корпус № 3, кабинет № 3212 Тел. 8.0222 70 15 54	заявление одна фотография размером 30 x 40 мм - в случае получения обучающимся справки, подтверждающей право на льготы по проезду на пассажирском транспорте, предусмотренные законодательством	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
30	6.5. Выдача справки о том, что среднее специальное образование получено на платной основе	Ковалева Елена Петровна, секретарь учебной части (Горская Елена Анатольевна, лаборант) Учебный корпус № 4, кабинет № 424	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день подачи заявления	6 месяцев

		Тел. 8.0222 70 15 56				
31	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	3 дня	бессрочно
32	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.