

**УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«БОБРУЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АВТОМЕХАНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

ОБРАЗЦЫ ЗАЯВЛЕНИЙ

**ПОДАВАЕМЫХ ГРАЖДАНАМИ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ
АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В СООТВЕТСТВИИ
С ПЕРЕЧНЕМ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР**

Административная процедура 1.1.8 Принятие решения о постановке на учет граждан, желающих получить жилое помещение в общежитии

ОБРАЗЕЦ

ЗАЯВЛЕНИЕ

_____ (дата)

Директору
учреждения образования
«Бобруйский
государственный
автомеханический колледж»
Асташовой А.С.

_____ (фамилия, имя, отчество заявителя)

Адрес: _____ (место проживания (регистрации))

Телефон: _____ (домашний, мобильный с кодом)

Паспорт _____

Выдан _____

Личный номер _____

Прошу поставить меня на учет граждан, желающих получить жилое помещение в общежитии.

Обучаюсь в учреждении образования «Бобруйский государственный автомеханический колледж» на _____ курсе, в учебной группе _____

В настоящее время проживаю в качестве _____

_____ (нанимателя, поднанимателя, члена семьи нанимателя, собственника и др.)

в жилом помещении общей площадью _____ кв. метров, расположенном по адресу г. _____, ул. _____, Д. _____, кв. _____, в котором всего проживает _____ человек.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____

2. _____

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Административная процедура 1.3.4. Выдача справки о месте жительства

ОБРАЗЕЦ

ЗАЯВЛЕНИЕ

_____ *(дата)*

Директору
учреждения образования
«Бобруйский
государственный
автомеханический колледж»
Асташовой А.С.

_____ *(фамилия, имя, отчество заявителя)*

Адрес: _____ *(место проживания (регистрации))*

Телефон: _____ *(домашний, мобильный с кодом)*

Паспорт _____

Выдан _____

Личный номер _____

Прошу выдать справку о месте жительства.

_____ *(подпись)*

_____ *(расшифровка подписи)*

Административная процедура 1.3.8. Выдача справки для перерасчета
платы за некоторые виды коммунальных услуг

ОБРАЗЕЦ

ЗАЯВЛЕНИЕ

_____ *(дата)*

Директору
учреждения образования
«Бобруйский
государственный
автомеханический колледж»
Асташовой А.С.

_____ *(фамилия, имя, отчество заявителя)*

Адрес: _____
(место проживания (регистрации))

Телефон: _____
(домашний, мобильный с кодом)

Паспорт _____

Выдан _____

Личный номер _____

Прошу выдать справку о расчетах (задолженности) за жилищно-коммунальные услуги

_____ *(подпись)*

_____ *(расшифровка подписи)*

Административная процедура 2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки. 2.2. Выдача справки о месте работы и занимаемой должности. 2.3. Выдача справки о периоде работы. 2.4. Выдача справки о размере заработной платы

ОБРАЗЕЦ

ЗАЯВЛЕНИЕ

_____ *(дата)*

Директору
учреждения образования
«Бобруйский
государственный
автомеханический колледж»
Асташовой А.С.

_____ *(фамилия, имя, отчество заявителя)*

Адрес: _____ *(место проживания (регистрации))*

Телефон: _____ *(домашний, мобильный с кодом)*

Паспорт _____

Выдан _____

Личный номер _____

Прошу выдать _____ *(указать вид документа)*

_____ *(подпись)*

_____ *(расшифровка подписи)*

Административная процедура 2.5. Назначение пособия по беременности и родам. 2.6. Назначение пособия в связи с рождением ребенка. 2.8. Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в государственных организациях здравоохранения до 12 – недельного срока беременности. 2.9. Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет. 2.12. Назначение пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей. 2.13. Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет (ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет). 2.14. Назначение пособия 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. 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

ОБРАЗЕЦ

ЗАЯВЛЕНИЕ

_____ (дата)

В комиссию по назначению государственных пособий семьям, воспитывающим детей, и пособий по временной нетрудоспособности

_____ (наименование государственного органа, организации)

от _____ (фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) заявителя) проживающей(его) _____,

данные документа, удостоверяющего личность:

_____ (вид документа, серия (при наличии), номер, дата выдачи, наименование государственного органа, его выдавшего, идентификационный номер (при наличии))

Прошу назначить _____ (указываются виды государственных пособий)

_____ (фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) и дата рождения ребенка),

Сообщаю, что уход за ребенком в возрасте до 3 лет осуществляет: _____

_____ (фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) лица, осуществляющего уход за ребенком, родственные отношения с ребенком)

Одновременно представляю следующие сведения о дополнительной занятости в период осуществления ухода за ребенком в возрасте до 3 лет:

_____ (указывается дополнительный вид деятельности лица, осуществляющего уход за ребенком в возрасте до 3 лет)

К заявлению прилагаю документы на _____ л.

Обязуюсь в пятидневный срок сообщить сведения о своей дополнительной занятости, изменениях в составе семьи и занятости ее членов, о зачислении ребенка в детское интернатное учреждение, учреждение

образования с круглосуточным режимом пребывания, выезде ребенка за пределы Республики Беларусь сроком более чем на 2 месяца, о предоставлении матери ребенка отпуска по беременности и родам (в случае если в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет находится другое лицо) и других обстоятельствах, влекущих прекращение выплаты пособия или изменение его размера.

Об ответственности за несвоевременное сообщение сведений, влияющих на право на государственное пособие или изменение его размера, либо представление ложной информации, недостоверных (поддельных) документов предупрежден(а).

(подпись)

(расшифровка подписи)

Документы приняты

N _____
_____ 20 _____

(фамилия, инициалы специалиста)

(подпись)

Административная процедура. 2.20. Выдача справки об удержании алиментов и их размере. 2.29. Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам. 2.44. Выдача справки о не выделении путевки на детей на санаторно-курортное лечение и оздоровление в текущем году

ОБРАЗЕЦ

ЗАЯВЛЕНИЕ

_____ (дата)

Директору
учреждения образования
«Бобруйский
государственный
автомеханический колледж»
Асташовой А.С.

_____ (фамилия, имя, отчество заявителя)

Адрес: _____ (место проживания (регистрации))

Телефон: _____ (домашний, мобильный с кодом)

Паспорт _____

Выдан _____

Личный номер _____

Прошу выдать _____ (указать вид документа)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Административная процедура 2.19. Выдача справки о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия. 2.24. Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием. 2.25. Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет

ОБРАЗЕЦ

ЗАЯВЛЕНИЕ

_____ (дата)

Директору
учреждения образования
«Бобруйский
государственный
автомеханический колледж»
Асташовой А.С.

_____ (фамилия, имя, отчество заявителя)

Адрес: _____ (место проживания (регистрации))

Телефон: _____ (домашний, мобильный с кодом)

Паспорт _____

Выдан _____

Личный номер _____

Прошу выдать _____ (указать вид документа)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Административная процедура 2.35. Выплата пособия (материальной помощи) на погребение

ОБРАЗЕЦ

ЗАЯВЛЕНИЕ

_____ (дата)

Директору
учреждения образования
«Бобруйский
государственный
автомеханический колледж»
Асташовой А.С.

_____ (фамилия, имя, отчество заявителя)

Адрес: _____ (место проживания (регистрации))

Телефон: _____ (домашний, мобильный с кодом)

Паспорт _____

Выдан _____

Личный номер _____

Прошу выплатить пособие на погребение умершего _____,

_____ (указать Ф.И.О. полное умершего)

Подтверждаю, что являюсь организатором похорон, и пособие не было выплачено органом местного самоуправления.

Документ о смерти прилагаю.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Административная процедура 6.1.1. Выдача дубликатов документа об образовании, приложения к нему, документа об обучении. 6.1.2. Выдача дубликатов свидетельства о направлении на работу. 6.1.3. Выдача дубликатов справки о самостоятельном трудоустройстве. 6.1.4. Выдача дубликатов билета учащегося, книжки успеваемости учащегося, зачетной книжки

ОБРАЗЕЦ

ЗАЯВЛЕНИЕ

_____ (дата)

Директору
учреждения образования
«Бобруйский
государственный
автомеханический колледж»
Асташовой А.С.

_____ (фамилия, имя, отчество заявителя)

Адрес: _____ (место проживания (регистрации))

Телефон: _____ (домашний, мобильный с кодом)

Паспорт _____

Выдан _____

Личный номер _____

Прошу выдать дубликат _____ (указать наименование документа)

В СВЯЗИ С _____ (указать причину утраты документа или приведения его в негодность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Административная процедура 6.3. Выдача справки о том, что гражданин является обучающимся учреждения образования (с указанием иных необходимых сведений, которыми располагает учреждение образования)

ОБРАЗЕЦ

ЗАЯВЛЕНИЕ

_____ *(дата)*

Директору
учреждения образования
«Бобруйский
государственный
автомеханический колледж»
Асташовой А.С.

_____ *(фамилия, имя, отчество заявителя)*

Адрес: _____ *(место проживания (регистрации))*

Телефон: _____ *(домашний, мобильный с кодом)*

Паспорт _____

Выдан _____

Личный номер _____

Прошу выдать справку об обучении в учреждении образования «Бобруйский государственный автомеханический колледж»

_____ *(подпись)*

_____ *(расшифровка подписи)*

Административная процедура 6.4. Выдача справки о результатах сдачи вступительных испытаний в учреждениях среднего специального или профессионально-технического образования. 6.5. Выдача справки о том, что среднее специальное образование получено на платной основе

ОБРАЗЕЦ

ЗАЯВЛЕНИЕ

_____ *(дата)*

Директору
учреждения образования
«Бобруйский
государственный
автомеханический колледж»
Асташовой А.С.

_____ *(фамилия, имя, отчество заявителя)*

Адрес: _____ *(место проживания (регистрации))*

Телефон: _____ *(домашний, мобильный с кодом)*

Паспорт _____

Выдан _____

Личный номер _____

Прошу выдать _____ *(указать наименование документа)*

_____ *(подпись)*

_____ *(расшифровка подписи)*

Административная процедура 18.13. Выдача справки о доходах, исчисленных и удержанных суммах подоходного налога с физических лиц

ОБРАЗЕЦ

ЗАЯВЛЕНИЕ

_____ *(дата)*

Директору
учреждения образования
«Бобруйский
государственный
автомеханический колледж»
Асташовой А.С.

_____ *(фамилия, имя, отчество заявителя)*

Адрес: _____
(место проживания (регистрации))

Телефон: _____
(домашний, мобильный с кодом)

Паспорт _____

Выдан _____

Личный номер _____

Прошу выдать справку о доходах, исчисленных и удержанных суммах подоходного налога с физических лиц за период с _____ по _____

_____ *(подпись)*

_____ *(расшифровка подписи)*