Приложение
к приказу директора
№ 108 от 08.10.2024

Перечень административных процедур, осуществляемых
учреждением образования «Бобруйский государственный автомеханический колледж»
по заявлениям граждан

Наименование административной процедуры	Лицо, ответственное за осуществление 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
1	2	3	4	5	6
ГЛАВА 1					
ЖИЛИЩНЫЕ ПРАВООТНОШЕНИЯ					
1.1. Принятие решения:					
1.1.8. о постановке на учет граждан, желающих получить жилое помещение в общежитии	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе Крамко Екатерина Олеговна, учебный корпус, 2 этаж, каб.228, тел. 8 (0225) 43 59 85, (на период ее отсутствия – педагог социальный Липатова Дарья Юрьевна, учебный корпус, 2 этаж, каб.203)	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
1.3. Выдача справки:					
1.3.1. о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий	Юрисконсульт Порозова Ирина Михайловна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 218, тел. 8 (0225) 72 06 19, (на период ее отсутствия – инспектор по кадрам Баркова Светлана Валерьевна, учебный корпус, 2 этаж, каб.222, тел. 8 (0225) 71 89 00)	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день обращения	6 месяцев

1.3.2. о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении, месте жительства и составе семьи	Инспектор по кадрам Баркова Светлана Валерьевна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 222, тел. 8 (0225) 71 89 00, (на период ее отсутствия - юристконсульт Порозова Ирина Михайловна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 218, тел. 8 (0225) 72 06 19)	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день обращения	6 месяцев
1.3.8. о расчетах (задолженности) по плате за жилищно-коммунальные услуги и плате за пользование жилым помещением	Главный бухгалтер Коврик Ольга Васильевна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 217, тел. 8 (0225) 72 04 46, (на период ее отсутствия – заместитель главного бухгалтера Дашкевич Вероника Александровна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 217, тел. 8 (0225) 72 04 46)	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	3 рабочих дня со дня обращения	бессрочно
ГЛАВА 2 ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА					
2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки	Инспектор по кадрам Баркова Светлана Валерьевна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 222, тел. 8 (0225) 71 89 00, (на период ее отсутствия - юристконсульт Порозова Ирина Михайловна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 218, тел. 8 (0225) 72 06 19)	–	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности	Инспектор по кадрам Баркова Светлана Валерьевна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 222, тел. 8 (0225) 71 89 00, (на период ее отсутствия - юристконсульт Порозова Ирина Михайловна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 218, тел. 8 (0225) 72 06 19)	–	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.3. Выдача справки о периоде работы, службы	Архивариус Кузнецова Марина Александровна, учебный корпус,	–	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно

	2 этаж, каб. 208, (на период ее отсутствия - юрисконсульт Порозова Ирина Михайловна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 218, тел. 8 (0225) 72 06 19)				
2.4. Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия, ежемесячного денежного содержания)	Главный бухгалтер Коврик Ольга Васильевна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 217, тел. 8 (0225) 72 04 46, (на период ее отсутствия – заместитель главного бухгалтера Дашкевич Вероника Александровна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 217, тел. 8 (0225) 72 04 46)	–	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.5. Назначение пособия по беременности и родам	Главный бухгалтер Коврик Ольга Васильевна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 217, тел. 8 (0225) 72 04 46, (на период ее отсутствия – заместитель главного бухгалтера Дашкевич Вероника Александровна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 217, тел. 8 (0225) 72 04 46)	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 нетрудоспособн ости
2.6. Назначение пособия в связи с рождением ребенка	Главный бухгалтер Коврик Ольга Васильевна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 217, тел. 8 (0225) 72 04 46, (на период ее отсутствия – заместитель главного бухгалтера Дашкевич Вероника Александровна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 217, тел. 8 (0225) 72 04 46)	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)	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>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 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</p>			
--	---	--	--	--

		<p>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 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>			
2.8. Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности	<p>Главный бухгалтер Коврик Ольга Васильевна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 217, тел. 8 (0225) 72 04 46, (на период ее отсутствия – заместитель главного бухгалтера Дашкевич Вероника Александровна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 217, тел. 8 (0225) 72 04 46)</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 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>	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>2.9. Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет</p>	<p>Главный бухгалтер Коврик Ольга Васильевна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 217, тел. 8 (0225) 72 04 46, (на период ее отсутствия – заместитель главного бухгалтера Дашкевич Вероника Александровна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 217, тел. 8 (0225) 72 04 46)</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 предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств)</p> <p>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</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</p>	<p>бесплатно</p>	<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>по день достижения ребенком возраста 3 лет</p>
---	---	--	------------------	--	---

	<p>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 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</p>			
--	--	--	--	--

		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)			
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>Главный бухгалтер Коврик Ольга Васильевна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 217, тел. 8 (0225) 72 04 46, (на период ее отсутствия – заместитель главного бухгалтера Дашкевич Вероника Александровна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 217, тел. 8 (0225) 72 04 46)</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</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</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>(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> <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>			
2.12. Назначение пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей	<p>Главный бухгалтер Коврик Ольга Васильевна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 217, тел. 8 (0225) 72 04 46, (на период ее отсутствия – заместитель главного бухгалтера Дашкевич Вероника Александровна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 217, тел. 8 (0225) 72 04 46)</p>	<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 предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств)</p> <p>выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для</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>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 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 в неполной семье, усыновителя (удочерителя),</p>			
--	---	--	--	--

		<p>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>			
2.13. Назначение пособия по временной нетрудоспособности и по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет (ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет)	<p>Главный бухгалтер Коврик Ольга Васильевна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 217, тел. 8 (0225) 72 04 46, (на период ее отсутствия – заместитель главного бухгалтера Дашкевич Вероника Александровна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 217, тел. 8 (0225) 72 04 46)</p>	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
2.14. Назначение пособия по временной нетрудоспособности и 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	<p>Главный бухгалтер Коврик Ольга Васильевна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 217, тел. 8 (0225) 72 04 46, (на период ее отсутствия – заместитель главного бухгалтера Дашкевич Вероника Александровна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 217, тел. 8 (0225) 72 04 46)</p>	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
2.16. Назначение пособия по временной	<p>Главный бухгалтер Коврик Ольга Васильевна, учебный корпус, 2 этаж,</p>	листок нетрудоспособности	бесплатно	10 дней со дня обращения, а в случае запроса	на срок, указанный в листке

нетрудоспособности по уходу за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае его санаторно-курортного лечения, медицинской реабилитации	каб. 217, тел. 8 (0225) 72 04 46, (на период ее отсутствия – заместитель главного бухгалтера Дашкевич Вероника Александровна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 217, тел. 8 (0225) 72 04 46)			документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций и (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия, – 1 месяц	нетрудоспособности
2.18. Выдача справки о размере пособия на детей и периоде его выплаты	Главный бухгалтер Коврик Ольга Васильевна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 217, тел. 8 (0225) 72 04 46, (на период ее отсутствия – заместитель главного бухгалтера Дашкевич Вероника Александровна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 217, тел. 8 (0225) 72 04 46)	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.18 ¹ . Выдача справки о неполучении пособия на детей	Главный бухгалтер Коврик Ольга Васильевна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 217, тел. 8 (0225) 72 04 46, (на период ее отсутствия – заместитель главного бухгалтера Дашкевич Вероника Александровна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 217, тел. 8 (0225) 72 04 46)	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
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	Главный бухгалтер Коврик Ольга Васильевна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 217, тел. 8 (0225) 72 04 46, (на период ее отсутствия – заместитель главного бухгалтера Дашкевич Вероника Александровна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 217, тел. 8 (0225) 72 04 46)	–	бесплатно	3 рабочих дня	бессрочно
2.20. Выдача справки об удержании алиментов и их размере	Главный бухгалтер Коврик Ольга Васильевна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 217, тел. 8 (0225) 72 04 46, (на период ее отсутствия –	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно

	заместитель главного бухгалтера Дашкевич Вероника Александровна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 217, тел. 8 (0225) 72 04 46)				
2.24. Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой в лагерь с круглосуточным пребыванием	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе Крамко Екатерина Олеговна, учебный корпус, 2 этаж, каб.228, тел. 8 (0225) 43 59 85, (на период ее отсутствия – педагог социальный Липатова Дарья Юрьевна, учебный корпус, 2 этаж, каб.203)	–	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.25. Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет	Инспектор по кадрам Баркова Светлана Валерьевна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 222, тел. 8 (0225) 71 89 00, (на период ее отсутствия - юристконсульт Порозова Ирина Михайловна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 218, тел. 8 (0225) 72 06 19)	–	бесплатно	3 рабочих дня	бессрочно
2.29. Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам	Главный бухгалтер Коврик Ольга Васильевна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 217, тел. 8 (0225) 72 04 46, (на период ее отсутствия – заместитель главного бухгалтера Дашкевич Вероника Александровна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 217, тел. 8 (0225) 72 04 46)	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	3 дня со дня обращения	бессрочно
2.35. Выплата пособия на погребение	Главный бухгалтер Коврик Ольга Васильевна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 217, тел. 8 (0225) 72 04 46, (на период ее отсутствия – заместитель главного бухгалтера Дашкевич Вероника Александровна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 217, тел. 8 (0225) 72 04 46)	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	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>свидетельство о рождении (при его наличии) – в случае смерти ребенка (детей)</p> <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>			
2.43. Выдача справки о размере ежемесячного денежного содержания	<p>Главный бухгалтер Коврик Ольга Васильевна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 217, тел. 8 (0225) 72 04 46, (на период ее отсутствия – заместитель главного бухгалтера Дашкевич Вероника Александровна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 217, тел. 8 (0225) 72 04 46)</p>	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	бесплатно	1 рабочий день	бессрочно
2.44. Выдача справки о невыделении путевки на детей на санаторно-курортное лечение и оздоровление в текущем году	<p>Заместитель директора по учебно-воспитательной работе Крамко Екатерина Олеговна, учебный корпус, 2 этаж, каб.228, тел. 8 (0225) 43 59 85, (на период ее отсутствия – педагог социальный Липатова Дарья Юрьевна, учебный корпус, 2 этаж, каб.203)</p>	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
ГЛАВА 6 ОБРАЗОВАНИЕ					
6.1. Выдача дубликатов:					
6.1.1. документа об образовании, приложения к нему, документа об обучении	<p>Секретарь учебной части Жук Татьяна Ивановна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 214, тел. 8 (0225) 74 11 12, (на период ее отсутствия – секретарь Яскевич Любовь Игоревна,</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</p>	<p>0,2 базовой величины – за дубликат иного документа об образовании (для граждан Республики Беларусь)</p>	<p>15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных</p>	бессрочно

	учебный корпус, 2 этаж, каб. 226, тел. 8 (0225) 71 76 61)	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	1 базовая величина – за дубликат иного документа об образовании (для иностранных граждан и лиц без гражданства)	организаций – 1 месяц	
документа об обучении: свидетельство о подготовке, переподготовке, повышении квалификации рабочего (служащего), свидетельство о подготовке, переподготовке, повышении квалификации водителей механических транспортных средств, самоходных машин	Руководитель практики Дроздова Светлана Николаевна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 218, тел. 8 (0225) 72 06 19, (на период ее отсутствия – секретарь учебной части Жук Татьяна Ивановна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 214, тел. 8 (0225) 74 11 12)	документ, подтверждающий внесение платы	бесплатно – дубликат приложения к документу об образовании, дубликат документа об обучении		
6.1.2. свидетельства о направлении на работу	Руководитель практики Дроздова Светлана Николаевна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 218, тел. 8 (0225) 72 06 19, (на период ее отсутствия – секретарь учебной части Жук Татьяна Ивановна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 214, тел. 8 (0225) 74 11 12)	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
6.1.3. справки о самостоятельном трудоустройстве	Руководитель практики Дроздова Светлана Николаевна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 218, тел. 8 (0225) 72 06 19, (на период ее отсутствия – секретарь учебной части Жук Татьяна Ивановна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 214, тел. 8 (0225) 74 11 12)	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,	бесплатно	3 дня со дня подачи заявления, при необходимости запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	бессрочно

		если заявителем были изменены фамилия, собственное имя, отчество			
6.1.4. билета учащегося, студенческого билета, удостоверения аспиранта (адъюнкта, докторанта, соискателя), книжки успеваемости учащегося, зачетной книжки	Секретарь учебной части Жук Татьяна Ивановна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 214, тел. 8 (0225) 74 11 12, (на период ее отсутствия – секретарь Яскевич Любовь Игоревна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 226, тел. 8 (0225) 71 76 61)	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
6.2. Выдача справки о том, что гражданин является обучающимся	Секретарь учебной части Жук Татьяна Ивановна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 214, тел. 8 (0225) 74 11 12, (на период ее отсутствия – секретарь Яскевич Любовь Игоревна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 226, тел. 8 (0225) 71 76 61)	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 6 месяцев
6.3. Выдача справки о результатах сдачи вступительных испытаний в учреждениях высшего, среднего специального образования	Заместитель директора по учебной работе Стефаненко Инна Владимировна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 216, тел. 8 (0225) 72 04 49, (на период ее отсутствия – заведующий отделением Король Наталия Владимировна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 219, тел. 8 (0225) 43 51 48)	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день подачи заявления	6 месяцев
6.4. Выдача справки о том, что высшее, среднее специальное, профессионально-техническое образование получено на платной основе	Архивариус Кузнецова Марина Александровна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 208, (на период ее отсутствия - юристконсульт Порозова Ирина Михайловна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 218, тел. 8 (0225) 72 06 19)	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день подачи заявления	бессрочно
ГЛАВА 18 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					
18.7. Выдача справки о наличии	Главный бухгалтер Коврик Ольга	заявление	бесплатно	5 рабочих дней со дня подачи	6 месяцев

(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	Васильевна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 217, тел. 8 (0225) 72 04 46, (на период ее отсутствия – заместитель главного бухгалтера Дашкевич Вероника Александровна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 217, тел. 8 (0225) 72 04 46)	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, либо их копии		заявления, а при необходимости проведения специальной (в том числе налоговой) проверки, запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	
18.13. Выдача справки о доходах, исчисленных и удержанных суммах подоходного налога с физических лиц	Главный бухгалтер Коврик Ольга Васильевна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 217, тел. 8 (0225) 72 04 46, (на период ее отсутствия – заместитель главного бухгалтера Дашкевич Вероника Александровна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 217, тел. 8 (0225) 72 04 46)	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	3 дня	бессрочно