|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование административной процедуры** | | **Структурное подразделение, ответственный за выдачу документа** | | | | | | | **№ кабинета, рабочий телефон** | | | |
|  | Выдача справки  о размере заработной платы (денежного довольствия, ежемесячного денежного содержания) | | Цурукова  Вера Михайловна  бухгалтер | | | | | | | каб. 203  тел. 77 32 55 | | | |
|  | Назначение пособия по беременности и родам | | Цурукова Вера Михайловна  бухгалтер | | | | | | | каб. 203  тел. 77 32 55 | | | |
|  | Назначение пособия в связи с рождением ребенка | | Цурукова Вера Михайловна  бухгалтер | | | | | | | каб. 203  тел. 77 32 55 | | | |
| **Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении** | | | | | **Размер платы взимаемой за выдачу справки или другого документа** | | | **Срок исполнения документа** | | | |
| - | | | | | бесплатно  Срок действия справки:  бессрочно | | | 5 дней со дня обращения  п. 2.4. | | | |
| - 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  Срок действия:  на срок, указанный  в листке нетрудоспособности | | | 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  п. 2.5 | | | |
| - заявление  - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  - справка о рождении ребенка – в случае, если ребенок родился в Республике Беларусь  - свидетельство о рождении ребенка – в случае, если ребенок родился за пределами Республики Беларусь  - свидетельства о рождении, смерти детей, в том числе старше 18 лет (представляются на всех детей)  - копия решения суда об усыновлении (удочерении) (далее усыновление) – для семей, усыновивших (удочеривших) (далее - усыновившие) детей  - выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей) (далее - усыновители), опекунов) 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  - копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка  - свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке | | | | | бесплатно  Срок действия:  единовременно | | | 10 дней  со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций –  1 месяц  п. 2.6. | | | |
|  | | Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в государственных организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности | | Цурукова Вера Михайловна  бухгалтер | | | | | | | каб. 203  тел. 77 32 55 | | |
|  | | Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3-х лет | | Цурукова Вера Михайловна  бухгалтер | | | | | | | каб. 203  тел. 77 32 55 | | |
| - 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  Срок действия:  единовременно | | 10 дней  со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций –  1 месяц  п. 2.8. | | | |
| - 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 предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, - при наличии таких свидетельств)  - копия решения суда об усыновлении – для семей, усыновивших детей  - 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 – для граждан, постоянно (преимущественно) проживающих на территории, подвергшейся радиоактивному загрязнению в зоне последующего отселения или в зоне с правом на отселение  - 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  - выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, - в случае необходимости определения места назначения пособия  - справка о том, что гражданин является обучающимся  - справка о выходе на работу, службу, учебу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3-х лет и прекращении выплаты пособия – при оформлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста  3-х лет другим членом семьи или родственником ребенка  - справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты – в случае изменения места выплаты пособия | | | | | | | бесплатно  Срок действия:  по день достижения ребенком возраста 3 лет | | 10 дней  со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций –  1 месяц  п. 2.9. | | | |
|  | | Назначение пособия семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребенка в возрасте до 3 лет | | | | Цурукова Вера Михайловна  бухгалтер | | | | | каб. 203  тел. 77 32 55 | | |
| - заявление  - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  - два свидетельства о рождении: одно на ребенка в возрасте до 3 лет и одно на ребенка в возрасте от 3 до 18 (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, - при наличии таких свидетельств)  - справка о том, что гражданин является обучающимся, - предоставляется на ребенка в возрасте от 3 до 18 лет, обучающегося в учреждении образования (в том числе дошкольного)  - копия решения суда об усыновлении – для семей, усыновивших детей  - копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка  - 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, - для лиц, которым пособие по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет назначается со дня, следующего за днем окончания периода освобождения от работы (службы), учебы, установленного листком нетрудоспособности по беременности и родам  - выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость, - в случае необходимости определения места назначения пособия  - справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты – 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 и не являющимся ребенку (детям) матерью (мачехой) или отцом (отчимом) | | | | | | бесплатно  Срок действия:  на срок до даты наступления обстоятельств, влекущих прекращение выплаты пособия | | | | | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций –  1 месяц  п. 2.9-1. | | |
|  | | Назначение пособия на детей старше  3-х лет из отдельных категорий семей | | | | Цурукова Вера Михайловна  бухгалтер | | | | | каб. 203  тел. 77 32 55 | | |
| - заявление  - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  - свидетельства о рождении несовершеннолетних детей (представляются на всех детей) (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, - при наличии таких свидетельств)  - копия решения суда об усыновлении – для семей, усыновивших детей  - 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 об установлении инвалидности – для ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет  - удостоверение инвалида – для матери (мачехи), отца (отчима), усыновителя, опекуна (попечителя), являющихся инвалидами  - справка о призыве на срочную военную службу – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу  - справка о направлении на альтернативную службу – для семей граждан, проходящих альтернативную службу  - 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  - копия решения суда об установлении отцовства – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу, семей граждан, проходящих альтернативную службу  - 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)  - выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость  - сведения о полученных доходах за 6 месяцев года, предшествующего году обращения, - для трудоспособного отца (отчима) в полной семье, родителя в неполной семье, усыновителя, опекуна (попечителя)  - справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты – в случае изменения места выплаты пособия | | | | | | | бесплатно  Срок действия:  по 30 июня или по 31 декабря календарного года, в котором назначено пособие, либо по день достижения ребенком 16-, 18-летнего возраста | | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций –  1 месяц  п. 2.12 | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет (ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет) | | Цурукова Вера Михайловна  бухгалтер | | | | | | каб. 203  тел. 77 32 55 | | |
|  | Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за ребенком в возрасте до 3-х лет и ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае болезни матери либо другого лица, фактически осуществляющего уход за ребенком | | Цурукова Вера Михайловна  бухгалтер | | | | | | каб. 203  тел. 77 32 55 | | |
|  | Назначение пособия по уходу за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет | | Цурукова Вера Михайловна  бухгалтер | | | | | | каб. 203  тел. 77 32 55 | | |
| - листок нетрудоспособности | | | | | бесплатно  Срок действия:  на срок, указанный в листке нетрудо-способности | | 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  п. 2.13 | | | |
| - листок нетрудоспособности | | | | | бесплатно  Срок действия:  на срок, указанный в листке нетрудо-способности | | 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  п. 2.14 | | | |
| - заявление  - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  - удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии об установлении инвалидности – для ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет  - удостоверение инвалида – для неработающих матери (мачехи), отца (отчима), усыновителя, опекуна (попечителя) ребенка-инвалида, являющихся инвалидами, получающими пенсию или ежемесячную страховую выплату в соответствии с законодательством об обязательном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний  - свидетельство о рождении ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, - при наличии такого свидетельства)  - копия решения суда об усыновлении – для семей, усыновивших детей  - копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет  - свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке  - выписка (копия) из трудовой книжки заявителя и (или) иные документы, подтверждающие его занятость  - справка о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет – для работающих (проходящих службу) матери (мачехи), отца (отчима), усыновителя, опекуна (попечителя) ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, находящихся в таком отпуске  - справка о том, что гражданин является обучающимся, - для обучающихся матери (мачехи), отца (отчима), усыновителя, опекуна (попечителя) ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, находящихся по месту учебы в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, академическом отпуске | | | | | бесплатно  Срок действия:  на срок установления ребенку инвалидности | | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций -  1 месяц  п. 2.15 | | | |
| 11. | Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае его санаторно-курортного лечения, медицинской реабилитации | Цурукова Вера Михайловна  бухгалтер | | | | | | каб. 203  тел. 77 32 55 | | | |
| 12. | Выдача справки о размере пособия на детей и периоде его выплаты | Цурукова Вера Михайловна  бухгалтер | | | | | | каб. 203  тел. 77 32 55 | | | |
| 13. | Выдача справки о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия | Цурукова Вера Михайловна  бухгалтер | | | | | | каб. 203  тел. 77 32 55 | | | |
| 14. | Выдача справки об удержании алиментов и их размере | Цурукова Вера Михайловна  бухгалтер | | | | | | каб. 203  тел. 77 32 55 | | | |
| 15. | Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием | Ракутова  Ирина Владимировна  секретарь комиссии | | | | | | каб. 104  тел. 63 33 85 | | | |
| 16. | Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности | Стрюкова  Кристина Витальевна  ведущий специалист | | | | | | каб. 107  33 15 11 | | | |
| - листок нетрудоспособности | | | | бесплатно  Срок действия:  на срок, указанный в листке нетрудо-способности | | 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  п. 2.16 | | | |
| - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | | | | бесплатно  Срок действия справки:  бессрочно | | 5 дней со дня обращения  п. 2.18 | | | |
| - | | | | бесплатно  Срок действия справки:  бессрочно | | 5 дней со дня обращения  п. 2.19 | | | |
| - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | | | | бесплатно  Срок действия справки:  бессрочно | | 5 дней со дня обращения  п. 2.20 | | | |
| - | | | | бесплатно  Срок действия справки:  бессрочно | | 5 дней со дня обращения  п. 2.24 | | | |
| - | | | | бесплатно  Срок действия справки:  бессрочно | | 5 дней со дня обращения  п. 2.2 | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 17. | Выдача выписки (копии) из трудовой книжки | Стрюкова  Кристина Витальевна  ведущий специалист | | | каб. 107  33 15 11 | |
| 18. | Выдача справки о периоде работы, службы | Глазовская  Екатерина Викторовна  архивариус | | | каб.105  тел. 63 42 13 | |
| 19. | Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет | Стрюкова  Кристина Витальевна  ведущий специалист | | | каб. 107  33 15 11 | |
| 20. | Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам | Цурукова Вера Михайловна  бухгалтер | | | каб. 203  тел. 77 32 55 | |
| 21. | Выплата пособия на погребение | Жеренкова  Ирина Васильевна  бухгалтер | | | каб. 203  тел. 77 32 55 | |
| 22. | Выдача справки о невыделении путевки на детей на санаторно-курортное лечение и оздоровление в текущем году | Ракутова  Ирина Владимировна  секретарь комиссии | | | каб. 104  тел. 63 33 85 | |
| 23. | Выдача дубликата свидетельства о направлении на работу | Лавренова  Наталья Игоревна  секретарь учебной части | | | каб. 103  64 58 09 | |
| - | | | бесплатно  Срок действия:  бессрочно | 5 дней со дня обращения  п. 2.1 | |
| - | | | бесплатно  Срок действия справки:  бессрочно | 15 дней со дня обращения  п. 2.3 | |
| - | | | бесплатно  Срок действия справки:  бессрочно | 5 дней со дня обращения  п. 2.25 | |
| - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | | | бесплатно  Срок действия справки:  бессрочно | 3 года со дня обращения  п. 2.29 | |
| - 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 | | | бесплатно  Срок действия:  единовременно | 1 рабочий день со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций –  1 месяц  п. 2.35 | |
| - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | | | бесплатно  Срок действия справки:  бессрочно | 5 дней со дня обращения  п. 2.44 | |
| - 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 | | | бесплатно  до окончания установленного срока обязательной работы по распределению или при направлении на работу | 5 дней со дня подачи заявления, при необходимости запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц  п. 6.1.2 | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 24. | Выдача дубликата справки о самостоятельном трудоустройстве | Лавренова  Наталья Игоревна секретарь учебной части | каб. 103  64 58 09 |
| 25. | Выдача дубликата билета учащегося, студенческого билета, удостоверения аспиранта (адъюнкта, докторанта, соискателя), билета слушателя, книжки успеваемости учащегося, зачетной книжки | Лавренова  Наталья Игоревна секретарь учебной части | каб. 103  64 58 09 |
| 26. | Выдача в связи с изменением половой принадлежности свидетельства о направлении на работу | Лавренова  Наталья Игоревна секретарь учебной части | каб. 103  64 58 09 |
| 27. | Выдача в связи с изменением половой принадлежности справки о самостоятельном трудоустройстве | Лавренова  Наталья Игоревна секретарь учебной части | каб. 103  64 58 09 |
| 28. | Выдача в связи с изменением половой принадлежности билета учащегося, студенческого билета, удостоверения аспиранта (адъюнкта, докторанта, соискателя), билета слушателя, книжки успеваемости учащегося, зачетной книжки | Лавренова  Наталья Игоревна секретарь учебной части | каб. 103  64 58 09 |
| 29. | Выдача справки о результатах сдачи вступительных испытаний в учреждениях высшего, среднего специального или профессионально-технического образования | Ответственный секретарь приемной комиссии | каб. 104  тел. 63 33 85 |
| 30. | Выдача дубликата документа об образовании, приложения к нему, документа об обучении | Лавренова  Наталья Игоревна секретарь учебной части | каб. 103  64 58 09 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| - 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 | | | бесплатно  Срок действия справки:  бессрочно | 3 дня со дня подачи заявления, при необходимости запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций –  1 месяц  п. 6.1.3 |
| - заявление в 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  до окончания обучения | 5 дней со дня подачи заявления  п. 6.1.4 |
| - заявление  - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  - свидетельство о перемене имени  - ранее выданное свидетельство о направлении на работу | | | бесплатно  до окончания установленного срока обязательной работы по распределению или при направлении на работу | 5 дней со дня подачи заявления, при необходимости запроса документов и (или) сведений от дргих государственных органов, иных организаций – 1 месяц  п. 6.2.2 |
| - заявление  - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  - свидетельство о перемене имени  - ранее выданная справка о самостоятельном трудоустройстве | | | бесплатно  Срок действия справки:  бессрочно | 3 дня со дня подачи заявления, при необходимости запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций –  1 месяц  п. 6.2.3 |
| - заявление  - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  - свидетельство о перемене имени  - ранее выданный документ | | | бесплатно  до окончания обучения | 5 дней со дня подачи заявления  п. 6.2.4 |
| - заявление  - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | | | бесплатно  Срок действия справки:  6 месяцев | в день подачи заявления  п. 6.4 |
| - 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  - 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 гражданства)  бесплатно – дубликат приложения к документу об образовании, дубликат документа об образовании  Срок действия:  бессрочно | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц  п. 6.1.1 |
| 31. | Выдача справки о том, что высшее, среднее специальное образование получено на платной основе | Лавренова  Наталья Игоревна секретарь учебной части | | каб. 103  64 58 09 |
| 32. | Выдача справки о том, что гражданин является обучающимся (с указанием необходимых сведений, которыми располагает учреждение образования, организация, реализующая образовательные программы послевузовского образования, иная организация, индивидуальный предприниматель, которым в соответствии с законодательством предоставлено право осуществлять образовательную деятельность) | Лавренова  Наталья Игоревна секретарь учебной части | | каб. 103  64 58 09 |
| 33. | Выдача справки  о наличии или об отсутствии исполнительных листов и (или) иных требований о взыскании с лица задолженности по налогам, другим долгам и обязательствам перед Республикой Беларусь, ее юридическими и физическими лицами для решения вопроса о выходе из гражданства Республики Беларусь | Цурукова Вера Михайловна  бухгалтер | | каб. 203  тел. 77 32 55 |
| 34. | Выдача справки о доходах, исчисленных и удержанных суммах подоходного налога с физических лиц | Цурукова Вера Михайловна  бухгалтер | | каб. 203  тел. 77 32 55 |
| - заявление  - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | | | бесплатно  Срок действия справки:  бессрочно | в день подачи заявление  п. 6.5 |
| - заявление | | | бесплатно  Срок действия справки:  с 1 сентября либо в даты подачи заявления (в случае подачи заявления после 1 сентября) по 31 августа – для обучающихся, получающих общее среднее, специальное образование | в день обращения  п.6.3 |
| - заявление  - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | | | бесплатно  Срок действия справки:  6 месяцев | 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  п. 18.7 |
| - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | | | бесплатно  Срок действия справки:  бессрочно | в день обращения  п. 18.13 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 35. | Принятие решения о постановке на учет (восстановлении на учете) граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий | Профком сотрудников  Полякова  Любовь Григорьевна  председатель профкома  Расторгуева Наталья Анатольевна  ведущий специалист ОВРсМ | | | | | учебный корпус № 1  каб. 212  тел. 21 56 85  каб 300  тел. 32 39 05 | | |
| 36. | Принятие решения о разделе (объединении) очереди, о переоформлении очереди с гражданина на несовершеннолетнего члена его семьи | Профком сотрудников  Полякова  Любовь Григорьевна  председатель профкома  Расторгуева Наталья Анатольевна  ведущий специалист ОВРсМ | | | | | учебный корпус № 1  каб. 212  тел. 21 56 85  каб 300  тел. 32 39 05 | | |
| 37. | Принятие решения о снятии граждан с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий | Профком сотрудников  Полякова Любовь Григорьевна  председатель профкома  Расторгуева Наталья Анатольевна  ведущий специалист ОВРсМ | | | | | учебный корпус № 1  каб. 212  тел. 21 56 85  каб 300  тел. 32 39 05 | | |
| 38. | Принятие решения о постановке на учет граждан, желающих получить жилое помещение в общежитии | Профком сотрудников  Полякова Любовь Григорьевна  председатель профкома    Расторгуева Наталья Анатольевна  ведущий специалист ОВРсМ | | | | | учебный корпус № 1  каб. 212  тел. 21 56 85  каб 300  тел. 32 39 05 | | |
| 39. | Выдача справки о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий | Профком сотрудников  Полякова Любовь Григорьевна председатель профкома  Расторгуева Наталья Анатольевна  ведущий специалист ОВРсМ | | | | | учебный корпус  № 1  каб. 212  тел. 21 56 85  каб 300  тел. 32 39 05 | | |
| 40. | Выдача справки о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи | Шептунов  Владимир Васильевич  паспортист  Паспортный стол  Моисеева  Наталья Ревомировна  паспортист | | | | | каб. 107  тел. 33 15 11  общежитие № 2  каб. 101  тел. 77 11 78 | | |
| - заявление  - паспорта или иные документы, удостоверяющих личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, принимаемых на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий и (или) состоявших на таком учете  - документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, - в случае наличия такого права  - сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи – в случае постановки на учет (восстановления на учете) граждан, имеющих право на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от их дохода и имущества | | | бесплатно  Срок действия:  бессрочно | | 1 месяц со дня подачи заявления  п. 1.1.5 | | | |
| - заявление  - паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, принимаемых на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий и (или) состоящих на таком учете  - документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, - в случае наличия такого права  - сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи – в случае постановки на учет граждан, имеющих право на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от их дохода и имущества | | | бесплатно  Срок действия:  бессрочно | | 1 месяц со дня подачи заявления  п. 1.1.6 | | | |
| - заявление  - паспорта или иные документы, удостоверяющих личность всех совершеннолетних граждан | | | бесплатно  Срок действия:  бессрочно | | 15 дней со дня подачи заявления  п. 1.1.7 | | | |
| - заявление  - паспорта или иные документы, удостоверяющих личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца 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  Срок действия:  бессрочно | | 1 месяц со дня подачи заявления  п. 1.1.8 | | | |
| - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | | | бесплатно  Срок действия справки:  6 месяцев | | в день обращения  п. 1.3.1 | | | |
| - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  - технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение, - в случае проживания гражданина в одноквартирном, блокированном жилом доме | | | бесплатно  Срок действия справки:  6 месяцев | | в день обращения  п. 1.3.2 | | | |
| 41. | Выдача справки о месте жительства | Шептунов  Владимир Васильевич паспортист | | | | | | каб. 107  тел. 33 15 11 | |
| 42. | Выдача в связи с изменением половой принадлежности документа об образовании, приложения к нему, документа об обучении | Лавренова  Наталья Игоревна секретарь учебной части | | | | | | каб. 103  64 58 09 | |
| - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | | | | бесплатно  Срок действия справки:  6 месяцев | | в день обращения  п.1.3.4 | | | |
| - заявление  - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  - ранее выданный документ  - свидетельство о перемене имени  - документ, подтверждающий внесение платы | | | | 0,1 базовой величины – за свидетельство об общем базовом образовании, аттестат об общем среднем образовании  0,2 базовой величины – за иной документа об образовании (для граждан Республики Беларусь)  1 базовая величина – за дубликат иного документа об образовании (для иностранных граждан и лиц без гражданства)  бесплатно – приложение к документу об образовании, документ об обучении  Срок действия:  бессрочно | | 15 дней со дня подачи заявления, при необходимости запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций –  1 месяц  п. 6.2.1 | | | |

УТВЕРЖДАЮ

Директор социально-гуманитарного колледжа учреждения образования

«Могилевский государственный

университет имени А.А.Кулешова»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.В.Кравец

\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**АДМИНИСТРАТИВНЫХ**

**ПРОЦЕДУР,**

**осуществляемых**

**социально-гуманитарным колледжем учреждения образования «Могилевский государственный университет имени А.А.Кулешова»**

**по заявлениям граждан**