

**Процедуры, осуществляемые лицом по Указу Президента РБ от 26.04.2010 № 200**

В соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан» осуществляются следующие процедуры и Указом Президента Республики Беларусь от 04.12.2014 № 566 «О вопросах осуществления административных процедур»

| Наименование 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 | Ответственные  |
|---|--|--|---|--|--|
| 1                                       | 2  | 3  | 4   | 5  | 6  |
| <b>Глава 6 :Образование</b>             |  |  |   |  |  |
| <b>6.1. Выдача дубликатов:</b>          |  |  |   |  |  |
| <b>6.1.1. документа об образовании:</b> |  |  |   |  |  |
| аттестата об общем среднем образовании  | 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   | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | бессрочно  | секретарь учебной части<br>Носевич А.В. тел. 6 34 92<br><br>В случае ее временного отсутствия обязанности по осуществлению указанных процедур возлагаются на: заместителя директора по УПР Русакевич Н.С. тел. 6 34 92 |

|  |   |   |  |                  |  |
|--|---|---|--|------------------|--|
| <p>диплома о профессионально-техническом образовании</p> | <p>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</p> | <p>1 базовая величина – для иностранных граждан и лиц без гражданства<br/>0,5 базовой величины – для иных лиц</p> | <p>15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p> | <p>бессрочно</p> | <p>секретарь учебной части<br/>Носевич А.В.. тел. 6 34 92</p> <p>В случае ее временного отсутствия обязанности по осуществлению указанных процедур возлагаются на: заместителя директора по УПР Русакевич Н.С. тел. 6 34 92</p>  |
| <p>диплома о переподготовке</p>                          | <p>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</p> | <p>1 базовая величина – для иностранных граждан и лиц без гражданства<br/>0,5 базовой величины – для иных лиц</p> | <p>15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p> | <p>бессрочно</p> | <p>заведующая отделением профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров Маткина Н.Г., тел. 44240</p> <p>В случае ее временного отсутствия обязанности по осуществлению указанных процедур возлагаются на лицо, назначенное приказом директора по лицу</p> |
| <p>6.1.2. приложения к документу об образовании</p>      | <p>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</p>   | <p>бесплатно</p>  | <p>1 день со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>  | <p>бессрочно</p> | <p>секретарь учебной части<br/>Носевич А.В. тел. 6 34 92</p> <p>В случае ее временного отсутствия обязанности по осуществлению указанных процедур возлагаются на: заместителя директора по УПР Русакевич Н.С. тел. 6 34 92</p>   |

|  |  |           |   |  |  |
|--|--|-----------|---|--|--|
| 6.1.4. свидетельства о присвоении квалификационного разряда (класса, категории) по профессии | 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 | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | бессрочно  | секретарь учебной части Носевич А.В. тел. 6 34 92.<br>В случае ее временного отсутствия обязанности по осуществлению указанных процедур возлагаются на: заместителя директора по УПР Русакевич Н.С. тел. 6 34 92 |
| 6.1.5. свидетельства о направлении на работу   | 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, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц  | до окончания установленного срока работы по распределению  | секретарь учебной части Носевич А.В. тел. 6 34 92<br>В случае ее временного отсутствия обязанности по осуществлению указанных процедур возлагаются на: заместителя директора по УПР Русакевич Н.С. тел. 6 34 92  |
| 6.1.6. справки о самостоятельном трудоустройстве   | 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 | 3 дня со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц   | 2 года со дня окончания обучения в учреждении, обеспечивающем получение среднего специального или высшего образования<br>1 год со дня окончания обучения в учреждении, обеспечивающем получение профессионально-технического образования | секретарь учебной части Носевич А.В., тел. 6 34 92<br>В случае ее временного отсутствия обязанности по осуществлению указанных процедур возлагаются на: заместителя директора по УПР Русакевич Н.С. тел. 6 34 92 |

|   |  |           |   |   |  |
|---|--|-----------|---|---|--|
| 6.1.8. ученического билета, билета учащегося, студенческого билета  | 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                                     | секретарь учебной части Носевич А.В., тел. 6 34 92. В случае ее временного отсутствия обязанности по осуществлению указанных процедур возлагаются на: заместителя директора по УПР Русакевич Н.С. тел. 6 34 92 |
| 6.3. Выдача справки о том, что гражданин является обучающимся или воспитанником учреждения образования (с указанием иных необходимых сведений, которыми располагает учреждение образования) | —  | бесплатно | в день обращения  | 6 месяцев   | секретарь учебной части Носевич А.В., тел. 6 34 92. В случае ее временного отсутствия обязанности по осуществлению указанных процедур возлагаются на: заместителя директора по УПР Русакевич Н.С. тел. 6 34 92 |
| 6.4. Выдача свидетельства о направлении на работу при перераспределении   | заявление с указанием основания для перераспределения паспорт или иной документ, удостоверяющий личность письма о согласии прежнего и нового нанимателей на увольнение и прием на работу в порядке перевода – для лиц, письменно приглашенных на работу по полученной специальности(направлению специальности, специализации) и присвоенной квалификации выписка (копия) из трудовой книжки – для лиц, с которыми трудовой договор расторгнут свидетельство о рождении ребенка – для лиц, имеющих ребенка в возрасте до трех лет | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | до окончания установленного срока работы по распределению | секретарь учебной части Носевич А.В., тел. 6 34 92 В случае ее временного отсутствия обязанности по осуществлению указанных процедур возлагаются на: заместителя директора по УПР Русакевич Н.С. тел. 6 34 92  |

удостоверение инвалида – для инвалидов I или II группы, детей-инвалидов в возрасте до 18 лет

удостоверение инвалида родителя и свидетельство о рождении лица, обратившегося за перераспределением, или удостоверение инвалида супруга (супруги), ребенка-инвалида – для лиц, имеющих ребенка-инвалида, одного из родителей или супруга (супругу) инвалида I или II группы  
медицинская справка о состоянии здоровья – для беременных женщин, лиц, имеющих медицинские противопоказания к работе по полученной специальности (направлению специальности, специализации) и присвоенной квалификации  
военный билет – для лиц, уволенных с военной службы, которые желают работать по распределению  
документ, подтверждающий отказ нанимателя в приеме на работу молодого специалиста, – для лиц, получивших отказ нанимателя в приеме на работу, направленных на работу в соответствии с заявкой этого нанимателя (договорами о взаимодействии, о подготовке специалиста, рабочего (служащего)  
единый билет – для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также для лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей  
удостоверение инвалида о праве на льготы родителя, свидетельство о рождении лица, обратившегося за перераспределением, – для детей

|   |   |                  |  |   |   |
|---|---|------------------|--|---|---|
|   | <p>лиц, перечисленных в подпунктах 3.2, 3.4 и 3.7 пункта 3 и пункте 10 статьи 3 Закона Республики Беларусь "О государственных социальных льготах, правах и гарантиях для отдельных категорий граждан"<br/>справка о праве на льготы – для детей лиц, перечисленных в подпунктах 12.2 и 12.3 пункта 12 статьи 3 Закона Республики Беларусь "О государственных социальных льготах, правах и гарантиях для отдельных категорий граждан"</p>  |                  |  |   |   |
| <p><b>6.5. Выдача справки о самостоятельном трудоустройстве:</b></p>  |   |                  |  |   |   |
| <p>6.5.1. при наличии оснований для освобождения от возмещения средств в республиканский и (или) местный бюджеты, затраченных государством на подготовку рабочего(служащего), специалиста</p> | <p>заявление с указанием оснований для освобождения от возмещения средств в республиканский и (или) местный бюджеты паспорт или иной документ, удостоверяющий личность выписка (копия) из трудовой книжки – для лиц, с которыми трудовой договор расторгнут удостоверение инвалида – для инвалидов I или II группы либо детей-инвалидов в возрасте до 18 лет свидетельство о рождении ребенка – для лиц, имеющих ребенка в возрасте до трех лет удостоверение инвалида родителя и свидетельство о рождении лица, обратившегося за выдачей справки о самостоятельном трудоустройстве, или удостоверение инвалида супруга (супруги), ребенка-инвалида – для лиц, имеющих ребенка-инвалида, одного из родителей или супруга (супругу) инвалида I или II группы</p> | <p>бесплатно</p> | <p>15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p> | <p>2 года со дня окончания обучения в учреждении, обеспечивающем получение среднего специального или высшего образования</p> <p>1 год со дня окончания обучения в учреждении, обеспечивающем получение профессионально-технического образования</p> | <p>секретарь учебной части Носевич А.В., тел. 6 34 92.<br/>В случае ее временного отсутствия обязанности по осуществлению указанных процедур возлагаются на: заместителя директора по УПР Русакевич Н.С. тел. 6 34 92</p> |

медицинская справка о состоянии здоровья – для беременных женщин, лиц, имеющих медицинские противопоказания к работе по полученной специальности(направлению специальности, специализации) и присвоенной квалификации  
единый билет – для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также для лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей  
свидетельство о смерти родителя – для лиц в возрасте от 18 до 23 лет, потерявших последнего из родителей в период обучения  
удостоверение инвалида о праве на льготы родителя,  
свидетельство о рождении лица, обратившегося за выдачей справки о самостоятельном трудоустройстве, – для детей лиц, перечисленных в подпунктах 3.2, 3.4 и 3.7 пункта 3 и пункте 10 статьи 3 Закона Республики Беларусь ”О государственных социальных льготах, правах и гарантиях для отдельных категорий граждан“  
справка о праве на льготы – для детей лиц, перечисленных в подпунктах 12.2 и 12.3 пункта 12 статьи 3 Закона Республики Беларусь ”О государственных социальных льготах, правах и гарантиях для отдельных категорий граждан“  
удостоверение участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС либо удостоверение потерпевшего от катастрофы на

|   |   |           |                               |  |  |
|---|---|-----------|-------------------------------|--|--|
|   | Чернобыльской АЭС – для лиц, имеющих право на льготы в соответствии со статьей 18 Закона Республики Беларусь ”О социальной защите граждан, пострадавших от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий“<br>военный билет – для лиц, уволенных с военной службы, которые не трудоустроились по распределению |           |                               |  |  |
| 6.5.2. при добровольном возмещении средств республиканский и (или) местный бюджеты, затраченных государством на подготовку рабочего(служащего), специалиста | заявление<br><br>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность<br><br>документ, подтверждающий возмещение затраченных средств  | бесплатно | 3 дня со дня подачи заявления | 2 года со дня окончания обучения в учреждении, обеспечивающем получение среднего специального или высшего образования<br>1 год со дня окончания обучения в учреждении, обеспечивающем получение профессионально-технического образования | секретарь учебной части<br>Носевич А.В., тел. 6 34 92<br><br>В случае ее временного отсутствия обязанности по осуществлению указанных процедур возлагаются на: заместителя директора по УПР Русакевич Н.С.<br>тел. 6 34 92 |
| 6.6. Выдача справки о результатах сдачи вступительных испытаний в учреждениях, обеспечивающих получение высшего, среднего специального или профессионально- | заявление<br><br>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность   | бесплатно | в день подачи заявления       | 6 месяцев  | секретарь учебной части<br>Носевич А.В., тел. 6 34 92<br><br>В случае ее временного отсутствия обязанности по осуществлению указанных процедур возлагаются на: заместителя директора по УПР Русакевич Н.С.<br>тел. 6 34 92 |



|  |   |           |  |  |  |
|--|---|-----------|--|--|--|
| технического образования   |   |           |  |  |  |
| 6.11. Принятие решения об оказании материальной помощи на проезд нуждающимся учащимся и студентам дневной формы получения образования государственных учреждений, обеспечивающих получение профессионально-технического, среднего специального и высшего образования | заявление<br>сведения о доходах каждого члена семьи учащегося (студента) за последние 12 месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления<br><br>проездные документы за месяц, предшествующий месяцу обращения | бесплатно | 5 рабочих дней со дня подачи заявления | с 1 октября по 30 июня, но не ранее, чем со дня подачи заявления | Бухгалтер Иванова Н.В., тел. 31443<br><br>В случае ее временного отсутствия обязанности по осуществлению указанных процедур возлагаются на зам. главного бухгалтера Кохан Н.Н., тел. 31443                               |
| <b>ГЛАВА 2<br/>ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА</b>  |   |           |  |  |  |
| 2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки   | —   | бесплатно | 5 дней со дня обращения                | бессрочно  | Ответственный:<br>И.О. инспектора по кадрам Гуринович Ю.А., тел. 44240<br>В случае его временного отсутствия обязанности по осуществлению указанных процедур возлагаются на:<br>юрисконсульта Антонович Г.А., тел. 79706 |

|  |   |           |   |   |  |
|--|---|-----------|---|---|--|
| 2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности      | –   | бесплатно | 5 дней со дня обращения   | бессрочно   | Ответственный:<br>И.О. инспектора по кадрам Гуринович Ю.А., тел. 44240<br>В случае его временного отсутствия обязанности по осуществлению указанных процедур возлагаются на: юриста Антонович Г.А., тел. 79706 |
| 2.3. Выдача справки о периоде работы, службы                           | –   | бесплатно | 5 дней со дня обращения   | бессрочно   | Ответственный:<br>И.О. инспектора по кадрам Гуринович Ю.А., тел. 44240<br>В случае его временного отсутствия обязанности по осуществлению указанных процедур возлагаются на: юриста Антонович Г.А., тел. 79706 |
| 2.4. Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия) | –   | бесплатно | 5 дней со дня обращения   | бессрочно   | Бухгалтер Иванова Н.В., тел. 31443<br>В случае ее временного отсутствия обязанности по осуществлению указанных процедур возлагаются на зам. главного бухгалтера Кохан Н.Н., тел. 31443                         |
| 2.5. Назначение пособия по беременности и родам                        | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность листок нетрудоспособности (справка о временной нетрудоспособности)   | бесплатно | не позднее дня выплаты очередной заработной платы, стипендии, пособия   | на срок, указанный в листке нетрудоспособности (справке о временной нетрудоспособности) | Бухгалтер Иванова Н.В., тел. 31443<br>В случае ее временного отсутствия обязанности по осуществлению указанных процедур возлагаются на зам. главного бухгалтера Кохан Н.В., тел. 31443                         |
| 2.6. Назначение пособия в связи с рождением ребенка                    | заявление<br>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность<br><br>справка о рождении ребенка – в случае, если ребенок родился в Республике Беларусь<br>свидетельство о рождении ребенка – в случае, если ребенок родился за пределами Республики Беларусь<br>свидетельства о | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных | единовременно   | Бухгалтер Иванова Н.В., тел. 31443<br>В случае ее временного отсутствия обязанности по осуществлению указанных процедур возлагаются на зам. главного бухгалтера Кохан Н.Н., тел. 31443                         |

|  |  |           |   |  |  |
|--|--|-----------|---|--|--|
|  | 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 домовая книга (при ее наличии) – для граждан, проживающих в многоквартирном, блокированном жилом доме копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей |           | организаций – 1 месяц   |  |  |
| 2.8. Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в государственных организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности | заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заключение врачебно-консультационной комиссии   | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | единовременно                              | Бухгалтер Иванова Н.В., тел. 31443<br>В случае ее временного отсутствия обязанности по осуществлению указанных процедур возлагаются на зам. главного бухгалтера Кохан Н.Н., тел. 31443 |
| 2.9. Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет   | заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность свидетельство о рождении ребенка (для иностранных   | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других   | по день достижения ребенком возраста 3 лет | Бухгалтер Иванова Н.В., тел. 31443<br>В случае ее временного отсутствия обязанности по осуществлению указанных процедур возлагаются на зам. главного бухгалтера                        |

|   |  |                  |  |  |   |
|---|--|------------------|--|--|---|
|   | <p>граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, – при наличии такого свидетельства)</p> <p>копия решения суда об усыновлении – для семей, усыновивших детей</p> <p>выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость</p> <p>домовая книга (при ее наличии) – для граждан, проживающих в многоквартирном, блокированном жилом доме</p> <p>справка о том, что гражданин является обучающимся или воспитанником учреждения образования (с указанием иных необходимых сведений, которыми располагает учреждение образования)</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 выходе на работу, службу, учебу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия – при оформлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет другим членом семьи</p> |                  | <p>государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>                             |  | <p>Кохан Н.Н., тел. 31443</p>   |
| <p>2.12. Назначение пособия на детей старше 3 лет</p> | <p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>   | <p>бесплатно</p> | <p>10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений</p> | <p>по 31 декабря календарного года, в котором назначено пособие, либо по день достижения</p> | <p>Бухгалтер Иванова Н.В., тел. 31443</p> <p>В случае ее временного отсутствия обязанности по осуществлению указанных</p> |

свидетельства о рождении несовершеннолетних детей (представляются на всех детей) (для иностранных граждан и лиц безгражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств) домовая книга (при ее наличии) – для граждан, проживающих в многоквартирном, блокированном жилом доме копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иного документа, подтверждающего категорию неполной семьи, – для неполных семей копия решения суда об усыновлении – для семей, усыновивших детей справка о том, что гражданин является обучающимся, – на детей старше 14 лет (представляется на дату определения права на пособие и на начало учебного года), а для учащихся, обучающихся за счет собственных средств, дополнительно указываются соответствующие сведения справка о том, что гражданин является обучающимся или воспитанником и относится к приходящему контингенту, – на детей, посещающих учреждения образования (в том числе дошкольные) с круглосуточным режимом пребывания ребенка сведения о полученных доходах (их отсутствии) каждого члена семьи за год, предшествующий году обращения удостоверение ребенка-инвалида – для семей, воспитывающих ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет

от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц

ребенком 16-, 18-летнего возраста

процедур возлагаются на зам. главного бухгалтера Кохан Н.Н., тел. 31443

|  |   |           |   |  |  |
|--|---|-----------|---|--|--|
|  | справка об удержании алиментов и их размере<br>справка о призыве на срочную военную службу – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу<br>удостоверение инвалида – для родителя в неполной семье, которому установлена инвалидность I или II группы<br>выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов) или иных документов, подтверждающих их занятость |           |   |  |  |
| 2.13. Назначение пособия по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет   | листок нетрудоспособности   | бесплатно | не позднее дня выплаты очередной заработной платы | на срок, указанный в листке нетрудоспособности | Бухгалтер Иванова Н.В., тел. 31443<br>В случае ее временного отсутствия обязанности по осуществлению указанных процедур возлагаются на зам. главного бухгалтера Кохан Н.Н., тел. 31443 |
| 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 | листок нетрудоспособности   | бесплатно | не позднее дня выплаты очередной заработной платы | на срок, указанный в листке нетрудоспособности | Бухгалтер Иванова Н.В., тел. 31443<br>В случае ее временного отсутствия обязанности по осуществлению указанных процедур возлагаются на зам. главного бухгалтера Кохан Н.Н., тел. 31443 |

|   |  |           |   |  |  |
|---|--|-----------|---|--|--|
| 2.16. Назначение пособия при санаторно-курортном лечении ребенка-инвалида   | листок нетрудоспособности                          | бесплатно | не позднее дня выплаты очередной заработной платы | на срок, указанный в листке нетрудоспособности | Бухгалтер Иванова Н.В. тел. 31443<br>В случае ее временного отсутствия обязанности по осуществлению указанных процедур возлагаются на зам. главного бухгалтера Кохан Н.Н., тел. 31443  |
| 2.18. Выдача справки о размере назначенного пособия на детей и периоде его выплаты  | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 5 дней со дня обращения                           | бессрочно                                      | Бухгалтер Иванова Н.В., тел. 31443<br>В случае ее временного отсутствия обязанности по осуществлению указанных процедур возлагаются на зам. главного бухгалтера Кохан Н.Н., тел. 31443 |
| 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 | —  | бесплатно | 5 дней со дня обращения                           | бессрочно                                      | Бухгалтер Иванова Н.В. тел. 31443<br>В случае ее временного отсутствия обязанности по осуществлению указанных процедур возлагаются на зам. главного бухгалтера Кохан Н.Н., тел. 31443  |
| 2.20. Выдача справки об удержании алиментов и их размере  | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 5 дней со дня обращения                           | бессрочно                                      | Бухгалтер Иванова Н.В., тел. 31443<br>В случае ее временного отсутствия обязанности по осуществлению указанных процедур возлагаются на зам. главного бухгалтера Кохан Н.Н., тел. 31443 |

|  |   |           |  |               |  |
|--|---|-----------|--|---------------|--|
| 2.25. Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет | —   | бесплатно | 5 дней со дня обращения  | бессрочно     | Ответственный:<br>И.О. инспектора по кадрам Гуринович Ю.А., тел. 44240<br>В случае его временного отсутствия обязанности по осуществлению указанных процедур возлагаются на: юриста Антонович Г.А. |
| 2.29. Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам             | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  | бесплатно | 3 дня со дня обращения   | бессрочно     | Бухгалтер Иванова Н.В., тел. 31443<br><br>В случае ее временного отсутствия обязанности по осуществлению указанных процедур возлагаются на зам. главного бухгалтера Кохан Н.Н., тел. 31443         |
| 2.35. Выплата пособия (материальной помощи) на погребение  | заявление лица, взявшего на себя организацию погребения умершего (погибшего)<br>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя<br>справка о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована в Республике Беларусь<br>свидетельство о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована за пределами Республики Беларусь<br>свидетельство о рождении (при его наличии) – в случае смерти ребенка (детей)<br>справка о том, что умерший в возрасте от 18 до 23 лет на день смерти являлся обучающимся или воспитанником учреждения образования, – в случае смерти лица в возрасте от 18 до 23 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 | Бухгалтер Иванова Н.В. тел. 31443<br>В случае ее временного отсутствия обязанности по осуществлению указанных процедур возлагаются на зам. главного бухгалтера Кохан Н.Н., тел. 31443              |

**Глава 1 Жилищные правоотношения**

|  |   |  |                                 |  |   |
|--|---|--|---------------------------------|--|---|
| 1.1.8. о постановке на учет граждан, желающих получить жилое | заявление паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, |  | 1 месяц со дня подачи заявления |  | Ответственный: директор лица Шилович С.Н., тел. 63113 |
|--|---|--|---------------------------------|--|---|



|   |  |           |                                 |           |   |
|---|--|-----------|---------------------------------|-----------|---|
| помещение в общежитии   | <p>свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, принимаемых на учет граждан, желающих получить жилое помещение в общежитии</p> <p>документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное получение жилого помещения в общежитии, – в случае наличия такого права</p>   |           |                                 |           | <p>В случае его временного отсутствия обязанности по осуществлению указанных процедур возлагаются на: И.О.инспектора по кадрам Гуринович Ю.А. тел. 44240</p>  |
| 1.1.5 <sup>1</sup> о внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае увеличения состава семьи) | <p>заявление паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, принимаемых на учет граждан, желающих получить жилое помещение в общежитии</p> <p>документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное получение жилого помещения в общежитии, – в случае наличия такого права</p> | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | бессрочно | <p>Ответственный: директор лица Шилович С.Н., тел. 63113</p> <p>В случае его временного отсутствия обязанности по осуществлению указанных процедур возлагаются на: И.О.инспектора по кадрам Гуринович Ю.А. тел. 44240</p> |
| 1.1.5 <sup>2</sup> о внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае уменьшения состава семьи) | <p>заявление документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан</p>  | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления | бессрочно | <p>Ответственный: директор лица Шилович С.Н., тел. 63113</p> <p>В случае его временного отсутствия обязанности по осуществлению указанных процедур возлагаются на: И.О.инспектора по кадрам Гуринович Ю.А. тел. 44240</p> |
| 1.1.5 <sup>3</sup> о включении в отдельные списки учета нуждающихся в улучшении жилищных  | <p>заявление паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан,</p>   | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления | бессрочно | <p>Ответственный: директор лица Шилович С.Н., тел. 63113</p> <p>В случае его временного отсутствия обязанности по</p>   |

|  |   |  |  |  |  |
|--|---|--|--|--|--|
| условий местный исполнительный и распорядительный орган, организация по месту работы, службы, сельскохозяйственная организация | свидетельства о рождении несовершеннолетних |  |  |  | осуществлению указанных процедур возлагаются на:<br>И.О.инспектора по кадрам<br>Гуринович Ю.А тел. 44240 |
|--|---|--|--|--|--|