

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
Глава 6 :Образование					
6.1. Выдача дубликатов:					
6.1.1. документа об образовании:					
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 Носевич А.В. тел. 7 57 46 В случае ее временного отсутствия обязанности по осуществлению указанных процедур возлагаются на: заместителя директора по УПР Русакевич Н.С. тел. 7 57 46

диплома о профессионально-техническом 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	1 базовая величина – для иностранных граждан и лиц без гражданства 0,5 базовой величины – для иных лиц	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. 7 57 46 В случае ее временного отсутствия обязанности по осуществлению указанных процедур возлагаются на: заместителя директора по УПР Русакевич Н.С. тел. 7 57 46
диплома о переподготовке	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	1 базовая величина – для иностранных граждан и лиц без гражданства 0,5 базовой величины – для иных лиц	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	бессрочно	заведующая отделением профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров Маткина Н.Г., тел. 44240 В случае ее временного отсутствия обязанности по осуществлению указанных процедур возлагаются на лицо, назначенное приказом директора по лицею
6.1.2. приложения к документу об 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	бесплатно	1 день 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. 7 57 46 В случае ее временного отсутствия обязанности по осуществлению указанных процедур возлагаются на: заместителя директора по УПР Русакевич Н.С. тел. 7 57 46

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. 7 57 46. В случае ее временного отсутствия обязанности по осуществлению указанных процедур возлагаются на: заместителя директора по УПР Русакевич Н.С. тел. 7 57 46
6.1.5. свидетельств а 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. 7 57 46 В случае ее временного отсутствия обязанности по осуществлению указанных процедур возлагаются на: заместителя директора по УПР Русакевич Н.С. тел. 7 57 46
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 1 год со дня окончания обучения в учреждении, обеспечивающем получение профессионально-технического образования	секретарь учебной части Носевич А.В., тел. 7 57 46 В случае ее временного отсутствия обязанности по осуществлению указанных процедур возлагаются на: заместителя директора по УПР Русакевич Н.С. тел. 7 57 46

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. 7 57 46 В случае ее временного отсутствия обязанности по осуществлению указанных процедур возлагаются на: заместителя директора по УПР Русакевич Н.С. тел. 7 57 46
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. 7 57 46 В случае ее временного отсутствия обязанности по осуществлению указанных процедур возлагаются на: заместителя директора по УПР Русакевич Н.С. тел. 7 57 46
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. 7 57 46 В случае ее временного отсутствия обязанности по осуществлению указанных процедур возлагаются на: заместителя директора по УПР Русакевич Н.С. тел. 7 57 46

<p>удостоверение инвалида – для инвалидов I или II группы, детей-инвалидов в возрасте до 18 лет</p> <p>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</p> <p>медицинская справка о состоянии здоровья – для беременных женщин, лиц, имеющих медицинские противопоказания к работе по полученной специальности (направлению специальности, специализации) и присвоенной квалификации</p> <p>военный билет – для лиц, уволенных с военной службы, которые желают работать по распределению</p> <p>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)</p> <p>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</p> <p>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" 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"				
6.5. Выдача справки о самостоятельном трудоустройстве:					
6.5.1. при наличии оснований для освобождения от возмещения средств в республиканский и (или) местный бюджеты, затраченных государством на подготовку рабочего(служащего), специалиста	заявление с указанием оснований для освобождения от возмещения средств в республиканский и (или) местный бюджет 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	бесплатно	15 дней 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 1 год со дня окончания обучения в учреждении, обеспечивающем получение профессионально-технического образования	секретарь учебной части Носевич А.В., тел. 7 57 46 В случае ее временного отсутствия обязанности по осуществлению указанных процедур возлагаются на: заместителя директора по УПР Русакевич Н.С. тел. 7 57 46

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

	<p>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“</p> <p>военный билет – для лиц, уволенных с военной службы, которые не трудоустроились по распределению</p>				
<p>6.5.2. при добровольном возмещении средств республиканский и (или) местный бюджеты, затраченных государством на подготовку рабочего(служащего), специалиста</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>документ, подтверждающий возмещение затраченных средств</p>	бесплатно	3 дня со дня подачи заявления	<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. 7 57 46</p> <p>В случае ее временного отсутствия обязанности по осуществлению указанных процедур возлагаются на: заместителя директора по УПР Русакевич Н.С. тел. 7 57 46</p>
<p>6.6. Выдача справки о результатах сдачи вступительных испытаний в учреждениях, обеспечивающих получение высшего, среднего специального или профессионально-</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	бесплатно	в день подачи заявления	6 месяцев	<p>секретарь учебной части Носевич А.В., тел. 7 57 46</p> <p>В случае ее временного отсутствия обязанности по осуществлению указанных процедур возлагаются на: заместителя директора по УПР Русакевич Н.С. тел. 7 57 46</p>

технического образования					
6.11. Принятие решения об оказании материальной помощи на проезд нуждающимся и студентам дневной формы получения образования государственных учреждений, обеспечивающих получение профессионально-технического, среднего специального и высшего образования	заявление сведения о доходах каждого члена семьи учащегося (студента) за последние 12 месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления 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 В случае ее временного отсутствия обязанности по осуществлению указанных процедур возлагаются на зам. главного бухгалтера Кохан Н.Н., тел. 31443
ГЛАВА 2 ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА					
2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки	—	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Ответственный: Инспектор по кадрам Гуринович Ю.А., тел. 44240 В случае его временного отсутствия обязанности по осуществлению указанных процедур возлагаются на:

					секретаря Лабацкую Т.Н., тел. 63773
2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности	—	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Ответственный: Инспектор по кадрам Гуринович Ю.А., тел. 44240 В случае его временного отсутствия обязанности по осуществлению указанных процедур возлагаются на: секретаря Лабацкую Т.Н., тел. 63773
2.3. Выдача справки о периоде работы, службы	—	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Ответственный: Инспектор по кадрам Гуринович Ю.А. тел. 44240 В случае его временного отсутствия обязанности по осуществлению указанных процедур возлагаются на: секретаря Лабацкую Т.Н., тел. 63773
2.4. Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия)	—	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Бухгалтер Иванова Н.В., тел. 31443 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 и (справке о временной нетрудоспособности)	Бухгалтер Иванова Н.В., тел. 31443 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 паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений	единовременно	Бухгалтер Иванова Н.В., тел. 31443 В случае ее временного отсутствия обязанности по осуществлению указанных

	<p>справка о рождении ребенка – в случае, если ребенок родился в Республике Беларусь</p> <p>свидетельство о рождении ребенка – в случае, если ребенок родился за пределами Республики Беларусь</p> <p>свидетельства о рождении, смерти детей, в том числе старше 18 лет (представляются на всех детей)</p> <p>копия решения суда об усыновлении (удочерении) (далее – усыновление) – для семей, усыновивших (удочеривших) (далее – усыновившие) детей</p> <p>выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей) (далее – усыновители), опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость</p> <p>домовая книга (при ее наличии) – для граждан, проживающих в многоквартирном, блокированном жилом доме</p> <p>копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей</p>		от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц		процедур возлагаются на зам. главного бухгалтера Кохан Н.Н., тел. 31443
2.8. Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в государственных организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>заключение врачебно-консультационной комиссии</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>Бухгалтер Иванова Н.В., тел. 31443</p> <p>В случае ее временного отсутствия обязанности по осуществлению указанных процедур возлагаются на зам. главного бухгалтера Кохан Н.Н., тел. 31443</p>

2.9. Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>свидетельство о рождении ребенка (для иностранных 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>	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	по день достижения ребенком возраста 3 лет	<p>Бухгалтер Иванова Н.В., тел. 31443</p> <p>В случае ее временного отсутствия обязанности по осуществлению указанных процедур возлагаются на зам. главного бухгалтера 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>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)</p> <p>домовая книга (при ее наличии) – для граждан, проживающих в многоквартирном, блокированном жилом доме</p> <p>копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иного документа, подтверждающего категорию неполной семьи, – для неполных семей</p> <p>копия решения суда об усыновлении – для семей, усыновивших детей</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>сведения о полученных доходах (их отсутствии) каждого члена семьи за</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 31 декабря календарного года, в котором назначено пособие, либо по день достижения ребенком 16-, 18-летнего возраста</p>	<p>Бухгалтер Иванова Н.В., тел. 31443</p> <p>В случае ее временного отсутствия обязанности по осуществлению указанных процедур возлагаются на зам. главного бухгалтера Кохан Н.Н., тел. 31443</p>
---	---	------------------	--	--	---

	<p>год, предшествующий году обращения</p> <p>удостоверение ребенка-инвалида – для семей, воспитывающих ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет</p> <p>справка об удержании алиментов и их размере</p> <p>справка о призыве на срочную военную службу – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу</p> <p>удостоверение инвалида – для родителя в неполной семье, которому установлена инвалидность I или II группы</p> <p>выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов) или иных документов, подтверждающих их занятость</p>				
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	<p>Бухгалтер Иванова Н.В., тел. 31443</p> <p>В случае ее временного отсутствия обязанности по осуществлению указанных процедур возлагаются на зам. главного бухгалтера Кохан Н.Н., тел. 31443</p>
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	<p>Бухгалтер Иванова Н.В., тел. 31443</p> <p>В случае ее временного отсутствия обязанности по осуществлению указанных процедур возлагаются на зам. главного бухгалтера Кохан Н.Н., тел. 31443</p>

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 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 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 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 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: Инспектор по кадрам Гуринович Ю.А., тел. 44240 В случае его временного отсутствия обязанности по осуществлению указанных процедур возлагаются на: секретаря Лабацкую Т.Н., тел. 63773
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 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) 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 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 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>				В случае его временного отсутствия обязанности по осуществлению указанных процедур возлагаются на инспектора по кадрам Гуринович Ю.А. тел. 44240
1.1.5 ¹ 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 инспектора по кадрам Гуринович Ю.А. тел. 44240</p>
1.1.5 ² 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 инспектора по кадрам Гуринович Ю.А. тел. 44240</p>
1.1.5 ³ 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>

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