УТВЕРЖДАЮ

Директор Горецкого педколледжа

МГУ имени А.А.Кулешова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.Н.Левицкий

\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**административных процедур, выполняемых Горецким педколледжем**

**МГУ имени А.А.Кулешова по обращениям граждан за выдачей справок или других документов.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование административной процедуры** | **Структурное подразделение, ответственный за выдачу документа** | **Кабинет** | **Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении** | **Размер платы взимаемой за выдачу справки или другого документа** | **Сроки исполнения документа** |
| 1. Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия) | Бухгалтерия | Бухгалтерия  48 7 80 | - | Бесплатно | 5 дней со дня обращения |
| 2. 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 |
| 3. Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет | -«»- | -«»- | Заявление.  Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, свидетельство о рождении ребенка, копия трудовой книжки, справка с предыдущего места получения пособия – для лиц ранее получавших пособие, справка участкового врача о том, что ребенок не оформлен в детское дошкольное учреждение | Бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления,  в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц |
| 4. Назначение пособия в связи с рождением ребенка | -«»- | -«»- | Заявление.  Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.  Справка о рождении ребенка. | Бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления,  в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц |
| 5. 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,  в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц |
| 6. Выдача справки о размере назначенного пособия на детей и периоде его выплаты | -«»- | -«»- | Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. | Бесплатно | 5 дней со дня обращения |
| 7. Назначение пособия на детей старше 3 лет | -«»- | -«»- | Заявление.  Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.  Свидетельства о рождении несовершеннолетних детей (представляются на всех детей) .  Справка о том, что гражданин является обучающимся, - на детей старше 14 лет.  Сведения о полученных доходах каждого члена семьи за год, предшествующий году обращения. | Бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления,  в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц |
| 8. Выдача справки о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращения выплаты пособия | -«»- | -«»- | - | Бесплатно | 5 дней со дня обращения, |
| 9. Выдача справки об удержании алиментов и их размере | -«»- | -«»- | Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. | Бесплатно | 5 дней со дня обращения, |
| 10. Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием | Приемная | Приемная  48 7 88 | - | Бесплатно | 5 дней со дня обращения, |
| 11. Выдача справки о наличии или отсутствии у лица задолженности по налогам или других непогашенных долгов и обязательств перед Республикой Беларусь | Бухгалтерия  . | Бухгалтерия  48 7 80 | - | Бесплатно | 5 рабочих дней со дня подачи заявления, а при необходимости проведения специальной (в том числе налоговой) проверки, запроса сведений и (или) документов от других государственных органов, иных организаций |
| 12. Выдача справки о доходах, исчисленных и удержанных суммах подоходного налога с физических лиц. | Бухгалтерия | -«»- | - | Бесплатно | 1 рабочий день со дня обращения |
| 13. Выдача справки о размерах начисленной и выплаченной стипендии | Бухгалтерия | -«»- | - | Бесплатно | 1 рабочий день со дня обращения |
| 14. Выдача справки о том, что гражданин является обучающимся учреждения образования | Приемная | Приемная  48 7 88 | - | Бесплатно | В день обращения |
| 15. Выдача архивных справок (выписок) | Приемная | -«»- | Заявление о выдаче справки, паспорт или иной документ, удостоверяющий личность,  документ, подтверждающий полномочия представителя, - в случае совершения действий от имени и в интересах другого гражданина. | Бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления, |
| 16. Выдача дубликатов дипломов о среднем специальном образовании | Приемная | -«»- | 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    0,2 базовой величины – для иных лиц | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документа и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций –  1 месяц |
| 17. Выдача дубликата приложения к документу об образовании | Приемная | Приемная  48 7 88 | 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 |
| 18. Выдача дубликата свидетельства о направлении на работу | Приемная | -«»- | 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 |
| 19. Выдача дубликата справки о самостоятельном трудоустройстве | Приемная | -«»- | 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 |
| 20. Выдача дубликата билета учащегося | Приемная | -«»- | 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 |
| 21. Выдача свидетельства о направлении на работу при перераспределении | Приемная | -«»- | 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. | Бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц |
| 22. Выдача справки о самостоятельном трудоустройстве, при наличии оснований для освобождения от возмещения средств в республиканский бюджет, затраченных государством на подготовку специалиста. | Приемная | -«»- | Заявление с указанием основания для освобождения от возмещения средств в республиканский бюджет.  Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.  Выписка (копия) из трудовой книжки – для лиц, с которыми трудовой договор расторгнут. | Бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц |
| 23. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки.  Выдача справки о месте работы и занимаемой должности.  Выдача справки о периоде работы. | Приемная | -«»- | - | Бесплатно | 5 дней со дня обращения, |

Заместитель директора по учебной работе Т.И.Юшкевич