

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
2.4.Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия)	Сектор бухгалтерского учета	Тел.: 48 7 80	-	Бесплатно Срок действия справки: бессрочно	5 дней со дня обращения
2.5. Назначение пособия по беременности и родам	Сектор бухгалтерского учета	Тел.: 48 7 80	- 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
2.9.Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет	Сектор бухгалтерского учета	Тел.: 48 7 80	- 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 предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств) - документы и (или) сведения, подтверждающие фактическое проживание ребенка в Республике Беларусь (за исключением лиц, работающих в дипломатических представительствах и консульских учреждениях Республики Беларусь), – в случае, если ребенок родился за пределами Республики Беларусь и (или) регистрация его рождения произведена компетентными органами иностранного государства - выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется по желанию заявителя) - копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка	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

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
			- 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 - справка о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет или выписка (копия) из приказа о предоставлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет (отпуска по уходу за детьми) – для лиц, находящихся в таком отпуске - выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), 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 до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия матери (мачехе) в полной семье, родителю в неполной семье, усыновителю (удочерителю) ребенка – при оформлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет (отпуска по уходу за детьми) или приостановлении предпринимательской, нотариальной, адвокатской, ремесленной деятельности, деятельности по оказанию услуг в сфере агроэкотуризма в связи с уходом за ребенком в возрасте до 3 лет другим членом семьи или родственником ребенка - справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты (справка о неполучении пособия на детей) – в случае изменения места выплаты пособия		

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
			- документы и (или) сведения о выбытии ребенка из дома ребенка, приемной семьи, детского дома семейного типа, детского интернатного учреждения, дома ребенка исправительной колонии – в случае, если ребенок находился в указанных учреждениях, приемной семье, детском доме семейного типа - документы, подтверждающие неполучение аналогичного пособия на территории государства, с которым у Республики Беларусь заключены международные договоры о сотрудничестве в области социальной защиты, – для граждан Республики Беларусь, работающих или осуществляющих иные виды деятельности за пределами Республики Беларусь, а также иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно не проживающих на территории Республики Беларусь (не зарегистрированных по месту жительства в Республике Беларусь)		
2.6.Назначение пособия в связи с рождением ребенка	Сектор бухгалтерского учета	Тел.: 48 7 80	- заявление - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность - справка о рождении ребенка (за исключением лиц, усыновивших (удочеривших) ребенка в возрасте до 6 месяцев, назначенных опекунами ребенка в возрасте до 6 месяцев) – в случае, если ребенок родился в Республике Беларусь и регистрация его рождения произведена органом, регистрирующим акты гражданского состояния, Республики Беларусь - свидетельство о рождении ребенка, документы и (или) сведения, подтверждающие фактическое проживание ребенка в Республике Беларусь, документы и (или) сведения, подтверждающие фактическое проживание родителя, усыновителя (удочерителя), опекуна ребенка в Республике Беларусь не менее 6 месяцев в общей сложности в пределах 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу рождения ребенка, зарегистрированного по месту жительства в Республике Беларусь (свидетельство о рождении ребенка – для лиц, работающих в дипломатических представительствах и консульских учреждениях Республики Беларусь, свидетельство о рождении ребенка (при наличии такого свидетельства) и документы и (или) сведения, подтверждающие фактическое проживание ребенка в Республике Беларусь, – для иностранных граждан и лиц	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

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
			без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь), – в случае, если ребенок родился за пределами Республики Беларусь и (или) регистрация его рождения произведена компетентными органами иностранного государства - свидетельства о рождении, смерти детей, в том числе старше 18 лет (представляются на всех детей) (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств) - выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется на усыновленного (удочеренного) ребенка (усыновленных (удочеренных) детей), в отношении которого (которых) заявитель обращается за назначением пособия в связи с рождением ребенка) - копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка (представляется на всех подопечных детей) - 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 - выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия - документы и (или) сведения о выбытии ребенка из дома ребенка, приемной семьи, детского дома семейного типа, детского интернатного учреждения, дома ребенка исправительной колонии – в случае, если ребенок находился в указанных учреждениях, приемной семье, детском доме семейного типа - документы, подтверждающие неполучение аналогичного пособия на территории государства, с которым у Республики Беларусь заключены международные договоры о сотрудничестве в области социальной защиты, – для		

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
			граждан Республики Беларусь, работающих или осуществляющих иные виды деятельности за пределами Республики Беларусь, а также иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно не проживающих на территории Республики Беларусь (не зарегистрированных по месту жительства в Республике Беларусь)		
2.8. Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в государственных организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности	Сектор бухгалтерского учета	Тел.: 48 7 80	- 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
2.12. Назначение пособия на детей старше 3-х лет из отдельных категорий семей	Сектор бухгалтерского учета	Тел.: 48 7 80	- заявление - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность - свидетельства о рождении несовершеннолетних детей (представляются на всех детей) (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств) - выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется по желанию заявителя) - 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 (удочерителя), опекуна (попечителя), являющихся инвалидами	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

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
			- 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 - 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 (удочерителей), опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость - сведения о полученных доходах за 6 месяцев в общей сложности в календарном году, предшествующем году обращения, – для трудоспособного отца (отчима) в полной семье, родителя в неполной семье, усыновителя (удочерителя), опекуна (попечителя) - справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты (справка о неполучении пособия на детей) – в случае изменения места выплаты пособия - документы и (или) сведения о выбытии ребенка из учреждения образования с круглосуточным режимом пребывания, учреждения социального обслуживания, осуществляющего стационарное социальное обслуживание, детского интернатного учреждения, дома ребенка, приемной семьи, детского дома семейного типа, учреждения образования, в котором ребенку предоставлялось государственное обеспечение, дома ребенка исправительной колонии, учреждения уголовно-исполнительной системы либо об освобождении его из-под стражи – в случае, если ребенок находился в указанных учреждениях, приемной семье, детском доме семейного типа, под стражей		

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
2.9. ¹ Назначение пособия семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребенка в возрасте до 3 лет	Сектор бухгалтерского учета	Тел.: 48 7 80	- 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 лет (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств) - справка о том, что гражданин является обучающимся, – представляется на одного ребенка в возрасте от 3 до 18 лет, обучающегося в учреждении образования (в том числе дошкольного) - выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется по желанию заявителя) - 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 - выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), 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 (справка о неполучении пособия на детей) – в случае изменения места выплаты пособия или назначения пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет другому родственнику или члену семьи ребенка (детей), находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет (отпуске по уходу за детьми) или приостановившим предпринимательскую, нотариальную, адвокатскую, ремесленную деятельность, деятельность по оказанию услуг в сфере агроэкотуризма в связи с уходом за ребенком в возрасте до 3 лет и не являющимся ребенку (детям) матерью (мачехой) или отцом	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

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
			(отчимом) в полной семье, родителем в неполной семье, усыновителем (удочерителем) - документы и (или) сведения о выбытии ребенка из учреждения образования с круглосуточным режимом пребывания, учреждения социального обслуживания, осуществляющего стационарное социальное обслуживание, детского интернатного учреждения, дома ребенка, приемной семьи, детского дома семейного типа, учреждения образования, в котором ребенку предоставлялось государственное обеспечение, дома ребенка исправительной колонии, учреждения уголовно-исполнительной системы либо об освобождении его из-под стражи – в случае, если ребенок находился в указанных учреждениях, приемной семье, детском доме семейного типа, под стражей		
2.14..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	Сектор бухгалтерского учета	Тел.: 48 7 80	- листок нетрудоспособности	бесплатно Срок действия: на срок, указанный в листке нетрудоспособности	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
2.19. Выдача справки о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращения выплаты пособия	Сектор бухгалтерского учета	Тел.: 48 7 80	-	бесплатно Срок действия справки: бессрочно	3 рабочих дня
2.20.Выдача справки об удержании	Сектор бухгалтерского учета	Тел.: 48 7 80	- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно Срок действия справки:	5 дней со дня обращения

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
алиментов и их размере				бессрочно	
2.2.4.Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой в лагерь с круглосуточным пребыванием	Приемная	Тел:48 7 88	-	бесплатно Срок действия справки: бессрочно	5 дней со дня обращения
18.7.Выдача справки о наличии (отсутствии) исполнительных листов и (или) иных требований о взыскании с заявителя задолженности по налогам, другим неисполненным обязательствам перед Республикой Беларусь, ее административно-территориальными единицами, юридическими и физическими лицами для решения вопроса о выходе из гражданства Республики Беларусь	Сектор бухгалтерского учета	Тел.: 48 7 80	- 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
18.13. Выдача справки о доходах, исчисленных и удержанных суммах подоходного налога с физических лиц	Сектор бухгалтерского учета	Тел.: 48 7 80	- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно Срок действия справки: бессрочно	3 дня

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
6.3..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)	Секретарь учебной части	Тел: 48 7 88	- 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 6 месяцев – для иных обучающихся	в день обращения
6.1.2, 6.2.2 Выдача дубликата свидетельства о направлении на работу	Секретарь учебной части	Тел: 48 7 88	по пункту 6.1.2 - заявление с указанием причин утраты свидетельства о направлении на работу или приведения его в негодность - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность - пришедшее в негодность свидетельство о направлении на работу – в случае, если оно пришло в негодность - документы, подтверждающие изменение фамилии, собственного имени, отчества (если таковое имеется) выпускника, – в случае, если заявителем были изменены фамилия, собственное имя, отчество по пункту 6.2.2 - заявление - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность - свидетельство о рождении	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

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
			- ранее выданное свидетельство о направлении на работу		
6.1.3, 6.2.3 Выдача дубликата справки о самостоятельном трудоустройстве	Секретарь учебной части	Тел: 48 7 88	по пункту 6.1.3 - заявление с указанием причин утраты справки о самостоятельном трудоустройстве или приведения ее в негодность - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность - пришедшая в негодность справка о самостоятельном трудоустройстве – в случае, если она пришла в негодность - документы, подтверждающие изменение фамилии, собственного имени, отчества (если таковое имеется) выпускника, – в случае, если заявителем были изменены фамилия, собственное имя, отчество по пункту 6.2.3 - заявление - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность - свидетельство о рождении - ранее выданную справку 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
6.1.4, 6.2.4 Выдача дубликата билета учащегося, студенческого билета, удостоверения аспиранта (адъюнкта, докторанта, соискателя), билета слушателя, книжки успеваемости учащегося, зачетной книжки	Секретарь учебной части	Тел: 48 7 88	по пункту 6.1.4 - 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 по пункту 6.2.4 заявление - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность - свидетельство о рождении - ранее выданный документ	бесплатно до окончания обучения	5 дней со дня подачи заявления
6.1.1, 6.2.1 Выдача дубликата документа об образовании, приложения к нему, документа об обучении	Секретарь учебной части	Тел: 48 7 88	по пункту 6.1.1 - 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 - документы, подтверждающие изменение фамилии, собственного имени, отчества (если таковое имеется)	0,2 базовой величины – за дубликат документа об образовании (для граждан Республики Беларусь)	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц

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
			обладателя документа об образовании, приложения к нему, документа об обучении, – в случае, если заявителем были изменены фамилия, собственное имя, отчество - документ, подтверждающий внесение платы по пункту 6.2.1 - заявление - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность - ранее выданный документ - свидетельство о рождении - документ, подтверждающий внесение платы	1 базовая величина – за дубликат документа об образовании (для иностранных граждан и лиц без гражданства) бесплатно – дубликат приложения к документу об образовании, дубликат документа об обучении Срок действия: бессрочно	
2.2.Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности	Инспектор по кадрам	Тел: 48 7 45	-	бесплатно Срок действия справки: бессрочно	5 дней со дня обращения
2.1.Выдача выписки (копии) из трудовой книжки	Инспектор по кадрам	Тел: 48 7 45	-	бесплатно Срок действия: бессрочно	5 дней со дня обращения
2.3. Выдача справки о периоде работы, службы	Инспектор по кадрам	Тел: 48 7 45	-	бесплатно Срок действия справки: бессрочно	5 дней со дня обращения
2.25.Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет	Инспектор по кадрам	Тел: 48 7 45	-	бесплатно Срок действия справки: бессрочно	3 рабочих дня

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
2.29 Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам	Сектор бухгалтерского учета	Тел.: 48 7 80	- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно Срок действия справки: бессрочно	3 дня со дня обращения
2.35.Выплата пособия на погребение	Сектор бухгалтерского учета	Тел.: 48 7 80	- 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 - трудовая книжка и (или) другие документы о стаже работы умершего (при их наличии) – в случае смерти лица, на которое по данным индивидуального (персонифицирующего) учета государственное социальное страхование распространялось менее 10 лет	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
2.18.Выдача справки о размере пособия на детей и периоде его выплаты	Сектор бухгалтерского учета	Тел.: 48 7 80	- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно Срок действия справки: бессрочно	5 дней со дня обращения
2.18 ¹ .Выдача справки о неполучении пособия на детей	Сектор бухгалтерского учета	Тел.: 48 7 80	- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно Срок действия справки: бессрочно	5 дней со дня обращения
2.13.Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет (ребенком-	Сектор бухгалтерского учета	Тел.: 48 7 80	- листок нетрудоспособности	бесплатно Срок действия: на срок, указанный в листке нетрудоспособности	10 дней со дня обращения, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций и (или) получения дополнительной информации,

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
инвалидом в возрасте до 18 лет)					необходимой для назначения пособия, - 1 месяц
2.15.Назначение пособия по уходу за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет	Сектор бухгалтерского учета	Тел.: 48 7 80	- 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 - свидетельство о рождении ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при наличии такого свидетельства) - выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется по желанию заявителя) - 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 – для матери (мачехи) или отца (отчима) ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет в полной семье - копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для родителя ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет в неполной семье - выписка (копия) из трудовой книжки заявителя и (или) иные документы, подтверждающие его незанятость - справка о месте работы, службы и занимаемой должности с указанием сведений о выполнении работы на условиях не более половины месячной нормы рабочего времени или выполнении работы на дому – для работающих на указанных условиях матери (мачехи) или отца (отчима) в полной семье, родителя в неполной семье, усыновителя (удочерителя), опекуна (попечителя) ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет - справка о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет или выписка (копия) из приказа о предоставлении отпуска по уходу за ребенком до	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

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
			достижения им возраста 3 лет (отпуска по уходу за детьми) – для работающих (проходящих службу) матери (мачехи) или отца (отчима) в полной семье, родителя в неполной семье, усыновителя (удочерителя), опекуна (попечителя) ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, находящихся в таком отпуске - справка о том, что гражданин является обучающимся, – для обучающихся матери (мачехи) или отца (отчима) в полной семье, родителя в неполной семье, усыновителя (удочерителя), 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 - справка о месте работы, службы и занимаемой должности с указанием сведений о выполнении работы на условиях более половины месячной нормы рабочего времени, о непредоставлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет (отпуска по уходу за детьми), о выполнении работы не на дому и (или) иные документы, подтверждающие занятость матери (мачехи), отца (отчима) в полной семье, родителя в неполной семье, усыновителя (удочерителя), опекуна (попечителя) ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, – для других лиц, осуществляющих уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет - документы и (или) сведения о выбытии ребенка из учреждения образования с круглосуточным режимом пребывания, учреждения социального обслуживания, осуществляющего стационарное социальное обслуживание, детского интернатного учреждения, дома ребенка, приемной семьи, детского дома семейного типа, учреждения образования, в котором ребенку предоставлялось государственное обеспечение, дома ребенка исправительной колонии, учреждения уголовно-исполнительной системы либо об освобождении его из-под стражи – в случае, если ребенок находился в указанных учреждениях, приемной семье, детском доме семейного типа, под стражей		
2.16.Назначение пособия по временной	Сектор бухгалтерского учета	Тел.: 48 7 80	- листок нетрудоспособности	бесплатно Срок действия:	10 дней со дня обращения, а в случае запроса документов и (или) сведений от других

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
нетрудоспособности по уходу за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае его санаторно-курортного лечения, медицинской реабилитации				на срок, указанный в листке нетрудоспособности	государственных органов, иных организаций и (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия, - 1 месяц
2.44. Выдача справки о невыделении путевки на детей на санаторно-курортное лечение и оздоровление в текущем году	Инспектор по кадрам	Тел.: 48 7 45	- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно Срок действия справки: бессрочно	5 дней со дня обращения
6.4.Выдача справки о результатах сдачи вступительных испытаний в учреждениях высшего, среднего специального или профессионально-технического образования	Ответственный секретарь приемной комиссии	Тел.: 48 6 84	- заявление - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно Срок действия справки: 6 месяцев	в день подачи заявления