

Приложение
к приказу директора
№ 245 от 28.08.2025

Перечень административных процедур, осуществляемых
учреждением образования «Бобруйский государственный автомеханический колледж»
по заявлениям граждан

Наименование административной процедуры	Лицо, ответственное за осуществление 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
1	2	3	4	5	6
ГЛАВА 1					
ЖИЛИЩНЫЕ ПРАВООТНОШЕНИЯ					
1.1. Принятие решения:					
1.1.8. о постановке на учет граждан, желающих получить жилое помещение в общежитии	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе Крамко Екатерина Олеговна, учебный корпус, 2 этаж, каб.228, тел. 8 (0225) 43 59 85, (на период ее отсутствия – педагог социальный Липатова Дарья Юрьевна, учебный корпус, 2 этаж, каб.203)	заявление паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при наличии такого свидетельства), принимаемых на учет граждан, желающих получить жилое помещение в общежитии документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное получение жилого помещения в общежитии, – в случае наличия такого права	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно
1.3. Выдача справки:					
1.3.1. о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий	Юриисконсульт Порозова Ирина Михайловна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 218, тел. 8 (0225) 72 06 19, (на период ее отсутствия – инспектор по кадрам Урбанчик Антонина Станиславовна, учебный корпус, 2 этаж, каб.222, тел. 8 (0225) 71 89 00)	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день обращения	6 месяцев

1.3.2. о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении, месте жительства и составе семьи	Инспектор по кадрам Урбанчик Антонина Станиславовна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 222, тел. 8 (0225) 71 89 00, (на период ее отсутствия - юрисконсульт Порозова Ирина Михайловна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 218, тел. 8 (0225) 72 06 19)	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день обращения	6 месяцев
1.3.8. о расчетах (задолженности) по плате за жилищно-коммунальные услуги и плате за пользование жилым помещением	Главный бухгалтер Коврик Ольга Васильевна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 217, тел. 8 (0225) 72 04 46, (на период ее отсутствия – бухгалтер Вежновец Екатерина Ивановна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 217, тел. 8 (0225) 72 04 46)	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	3 рабочих дня со дня обращения	бессрочно

**ГЛАВА 2
ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА**

2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки	Инспектор по кадрам Урбанчик Антонина Станиславовна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 222, тел. 8 (0225) 71 89 00, (на период ее отсутствия - юрисконсульт Порозова Ирина Михайловна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 218, тел. 8 (0225) 72 06 19)	—	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности	Инспектор по кадрам Урбанчик Антонина Станиславовна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 222, тел. 8 (0225) 71 89 00, (на период ее отсутствия - юрисконсульт Порозова Ирина Михайловна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 218, тел. 8 (0225) 72 06 19)	—	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.3. Выдача справки о периоде работы, службы	Архивариус Кузнецова Марина Александровна, учебный корпус,	—	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно

	2 этаж, каб. 208, (на период ее отсутствия - юрисконсульт Порозова Ирина Михайловна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 218, тел. 8 (0225) 72 06 19)				
2.4. Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия, ежемесячного денежного содержания)	Главный бухгалтер Коврик Ольга Васильевна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 217, тел. 8 (0225) 72 04 46, (на период ее отсутствия – бухгалтер Вежновец Екатерина Ивановна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 217, тел. 8 (0225) 72 04 46)	–	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.5. Назначение пособия по беременности и родам	Главный бухгалтер Коврик Ольга Васильевна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 217, тел. 8 (0225) 72 04 46, (на период ее отсутствия – бухгалтер Вежновец Екатерина Ивановна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 217, тел. 8 (0225) 72 04 46)	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	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	на срок, указанный в листке нетрудоспособн ости
2.6. Назначение пособия в связи с рождением ребенка	Главный бухгалтер Коврик Ольга Васильевна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 217, тел. 8 (0225) 72 04 46, (на период ее отсутствия – бухгалтер Вежновец Екатерина Ивановна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 217, тел. 8 (0225) 72 04 46)	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,	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>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 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</p> <p>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)</p> <p>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)</p> <p>копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка (представляется на всех подопечных детей)</p> <p>свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке</p> <p>копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий</p>			
--	--	---	--	--	--

		<p>категорию неполной семьи, – для неполных семей</p> <p>выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия</p> <p>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</p> <p>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)</p>			
2.8. Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности	<p>Главный бухгалтер Коврик Ольга Васильевна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 217, тел. 8 (0225) 72 04 46, (на период ее отсутствия – бухгалтер Вежновец Екатерина Ивановна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 217, тел. 8 (0225) 72 04 46)</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>заключение врачебно-консультационной комиссии</p> <p>выписки (копии) из трудовых книжек заявителя и супруга заявителя или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия</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>свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке</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
2.9. Назначение пособия по уходу	<p>Главный бухгалтер Коврик Ольга</p>	заявление	бесплатно	10 дней со дня подачи	по день достижения

за ребенком в возрасте до 3 лет	Васильевна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 217, тел. 8 (0225) 72 04 46, (на период ее отсутствия – бухгалтер Вежновец Екатерина Ивановна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 217, тел. 8 (0225) 72 04 46)	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>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)</p> <p>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</p> <p>выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется по желанию заявителя)</p> <p>копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка</p> <p>удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии – для ребенка-инвалида в возрасте до 3 лет</p> <p>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</p> <p>свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке</p> <p>копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий</p>		заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	ребенком возраста 3 лет
---------------------------------	---	---	--	---	-------------------------

		<p>категорию неполной семьи, – для неполных семей</p> <p>справка о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам</p> <p>справка о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет или выписки (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</p> <p>выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия</p> <p>справка о том, что гражданин является обучающимся</p> <p>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 агротуризма в связи с уходом за ребенком в возрасте до 3 лет другим членом семьи или родственником ребенка</p> <p>справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты (справка о неполучении пособия на детей) – в случае изменения места выплаты пособия</p> <p>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</p> <p>документы, подтверждающие неполучение аналогичного пособия на территории государства, с</p>			
--	--	--	--	--	--

		<p>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)</p>			
<p>2.9¹. Назначение пособия семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребенка в возрасте до 3 лет</p>	<p>Главный бухгалтер Коврик Ольга Васильевна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 217, тел. 8 (0225) 72 04 46, (на период ее отсутствия – бухгалтер Вежновец Екатерина Ивановна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 217, тел. 8 (0225) 72 04 46)</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>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)</p> <p>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)</p> <p>выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется по желанию заявителя)</p> <p>копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка</p> <p>свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке</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>выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость, – в</p>	бесплатно	<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>на срок до даты наступления обстоятельств, влекущих прекращение выплаты пособия</p>

		<p>случае необходимости определения места назначения пособия</p> <p>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 агротуризма в связи с уходом за ребенком в возрасте до 3 лет и не являющимся ребенку (детям) матерью (мачехой) или отцом (отчимом) в полной семье, родителем в неполной семье, усыновителем (удочерителем)</p> <p>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</p>			
2.12. Назначение пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей	<p>Главный бухгалтер Коврик Ольга Васильевна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 217, тел. 8 (0225) 72 04 46, (на период ее отсутствия – бухгалтер Вежновец Екатерина Ивановна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 217, тел. 8 (0225) 72 04 46)</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 без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств)</p> <p>выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется по желанию)</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 30 июня или по 31 декабря календарного года, в котором назначено пособие, либо по день достижения ребенком 16-, 18-летнего возраста

		<p>заявителя)</p> <p>копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка</p> <p>удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии об установлении инвалидности – для ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет</p> <p>удостоверение инвалида – для матери (мачехи), отца (отчима), усыновителя (удочерителя), опекуна (попечителя), являющихся инвалидами</p> <p>справка о призыве на срочную военную службу – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу</p> <p>справка о направлении на альтернативную службу – для семей граждан, проходящих альтернативную службу</p> <p>свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке</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 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)</p> <p>выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость</p> <p>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)</p>			
--	--	--	--	--	--

		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			
2.13. Назначение пособия по временной нетрудоспособности и по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет (ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет)	Главный бухгалтер Коврик Ольга Васильевна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 217, тел. 8 (0225) 72 04 46, (на период ее отсутствия – бухгалтер Вежновец Екатерина Ивановна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 217, тел. 8 (0225) 72 04 46)	листок нетрудоспособности	бесплатно	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	на срок, указанный в листке нетрудоспособности
2.14. Назначение пособия по временной нетрудоспособности и 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	Главный бухгалтер Коврик Ольга Васильевна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 217, тел. 8 (0225) 72 04 46, (на период ее отсутствия – бухгалтер Вежновец Екатерина Ивановна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 217, тел. 8 (0225) 72 04 46)	листок нетрудоспособности	бесплатно	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	на срок, указанный в листке нетрудоспособности
2.16. Назначение пособия по временной нетрудоспособности и по уходу за	Главный бухгалтер Коврик Ольга Васильевна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 217,	листок нетрудоспособности	бесплатно	10 дней со дня обращения, а в случае запроса документов и (или) сведений	на срок, указанный в листке нетрудоспособности

ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае его санаторно-курортного лечения, медицинской реабилитации	тел. 8 (0225) 72 04 46, (на период ее отсутствия – бухгалтер Вежновец Екатерина Ивановна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 217, тел. 8 (0225) 72 04 46)			от других государственных органов, иных организаций и (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия, – 1 месяц	
2.18. Выдача справки о размере пособия на детей и периоде его выплаты	Главный бухгалтер Коврик Ольга Васильевна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 217, тел. 8 (0225) 72 04 46, (на период ее отсутствия – бухгалтер Вежновец Екатерина Ивановна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 217, тел. 8 (0225) 72 04 46)	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.18 ¹ . Выдача справки о неполучении пособия на детей	Главный бухгалтер Коврик Ольга Васильевна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 217, тел. 8 (0225) 72 04 46, (на период ее отсутствия – бухгалтер Вежновец Екатерина Ивановна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 217, тел. 8 (0225) 72 04 46)	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
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	Главный бухгалтер Коврик Ольга Васильевна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 217, тел. 8 (0225) 72 04 46, (на период ее отсутствия – бухгалтер Вежновец Екатерина Ивановна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 217, тел. 8 (0225) 72 04 46)	–	бесплатно	3 рабочих дня	бессрочно
2.20. Выдача справки об удержании алиментов и их размере	Главный бухгалтер Коврик Ольга Васильевна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 217, тел. 8 (0225) 72 04 46, (на период ее отсутствия – бухгалтер Вежновец Екатерина Ивановна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 217, тел. 8 (0225) 72 04 46)	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.24. Выдача справки о необеспеченности	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	–	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно

ребенка в текущем году путевкой в лагерь с круглосуточным пребыванием	Крамко Екатерина Олеговна, учебный корпус, 2 этаж, каб.228, тел. 8 (0225) 43 59 85, (на период ее отсутствия – педагог социальный Липатова Дарья Юрьевна, учебный корпус, 2 этаж, каб.203)				
2.25. Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет	Инспектор по кадрам Урбанчик Антонина Станиславовна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 222, тел. 8 (0225) 71 89 00, (на период ее отсутствия - юрисконсульт Порозова Ирина Михайловна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 218, тел. 8 (0225) 72 06 19)	–	бесплатно	3 рабочих дня	бессрочно
2.29. Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам	Главный бухгалтер Коврик Ольга Васильевна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 217, тел. 8 (0225) 72 04 46, (на период ее отсутствия – бухгалтер Вежновец Екатерина Ивановна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 217, тел. 8 (0225) 72 04 46)	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	3 дня со дня обращения	бессрочно
2.35. Выплата пособия на погребение	Главный бухгалтер Коврик Ольга Васильевна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 217, тел. 8 (0225) 72 04 46, (на период ее отсутствия – бухгалтер Вежновец Екатерина Ивановна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 217, тел. 8 (0225) 72 04 46)	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 трудова я книжка и (или) другие	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

		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			
2.43. Выдача справки о размере ежемесячного денежного содержания	Главный бухгалтер Коврик Ольга Васильевна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 217, тел. 8 (0225) 72 04 46, (на период ее отсутствия – бухгалтер Вежновец Екатерина Ивановна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 217, тел. 8 (0225) 72 04 46)	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	1 рабочий день	бессрочно
2.44. Выдача справки о невыделении путевки на детей на санаторно-курортное лечение и оздоровление в текущем году	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе Крамко Екатерина Олеговна, учебный корпус, 2 этаж, каб.228, тел. 8 (0225) 43 59 85, (на период ее отсутствия – педагог социальный Липатова Дарья Юрьевна, учебный корпус, 2 этаж, каб.203)	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
ГЛАВА 6 ОБРАЗОВАНИЕ					
6.1. Выдача дубликатов:					
6.1.1. документа об образовании, приложения к нему, документа об обучении	Секретарь учебной части Жук Татьяна Ивановна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 214, тел. 8 (0225) 74 11 12, (на период ее отсутствия – секретарь Яскевич Любовь Игоревна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 226, тел. 8 (0225) 71 76 61)	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	0,2 базовой величины – за дубликат иного документа об образовании (для граждан Республики Беларусь) 1 базовая величина – за дубликат иного	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	бессрочно

документа об обучении: свидетельство о подготовке, переподготовке, повышении квалификации рабочего (служащего), свидетельство о подготовке, переподготовке, повышении квалификации водителей механических транспортных средств, самоходных машин	Руководитель практики Дроздова Светлана Николаевна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 218, тел. 8 (0225) 72 06 19, (на период ее отсутствия – секретарь учебной части Жук Татьяна Ивановна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 214, тел. 8 (0225) 74 11 12)	изменение фамилии, собственного имени, отчества (если таковое имеется) обладателя документа об образовании, приложения к нему, документа об обучении, – в случае, если заявителем были изменены фамилия, собственное имя, отчество документ, подтверждающий внесение платы	документа об образовании (для иностранных граждан и лиц без гражданства) бесплатно – дубликат приложения к документу об образовании, дубликат документа об обучении		
6.1.2. свидетельства о направлении на работу	Руководитель практики Дроздова Светлана Николаевна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 218, тел. 8 (0225) 72 06 19, (на период ее отсутствия – секретарь учебной части Жук Татьяна Ивановна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 214, тел. 8 (0225) 74 11 12)	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	бесплатно	5 дней со дня подачи заявления, при необходимости запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	до окончания установленного срока обязательной работы по распределению или при направлении на работу
6.1.3. справки о самостоятельном трудоустройстве	Руководитель практики Дроздова Светлана Николаевна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 218, тел. 8 (0225) 72 06 19, (на период ее отсутствия – секретарь учебной части Жук Татьяна Ивановна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 214, тел. 8 (0225) 74 11 12)	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	бесплатно	3 дня со дня подачи заявления, при необходимости запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	бессрочно
6.1.4. билета учащегося, студенческого билета, удостоверения	Секретарь учебной части Жук Татьяна Ивановна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 214,	заявление с указанием причин утраты документа или приведения его в негодность паспорт или иной документ,	бесплатно	5 дней со дня подачи заявления	до окончания обучения

аспиранта (адъюнкта, докторанта, соискателя), книжки успеваемости учащегося, зачетной книжки	тел. 8 (0225) 74 11 12, (на период ее отсутствия – секретарь Яскевич Любовь Игоревна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 226, тел. 8 (0225) 71 76 61)	удостоверяющий личность пришедший в негодность документ – в случае, если документ пришел в негодность			
6.2. Выдача в связи с изменением половой принадлежности:					
6.2.1. документа об образовании, приложения к нему, документа об обучении	Секретарь учебной части Жук Татьяна Ивановна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 214, тел. 8 (0225) 74 11 12, (на период ее отсутствия – секретарь Яскевич Любовь Игоревна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 226, тел. 8 (0225) 71 76 61)	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность ранее выданный документ свидетельство о рождении документ, подтверждающий внесение платы	0,2 базовой величины – за иной документ об образовании (для граждан Республики Беларусь) 1 базовая величина – за дубликат иного документа об образовании (для иностранных граждан и лиц без гражданства)	15 дней со дня подачи заявления, при необходимости запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	бессрочно
документа об обучении: свидетельство о подготовке, переподготовке, повышении квалификации рабочего (служащего), свидетельство о подготовке, переподготовке, повышении квалификации водителей механических транспортных средств, самоходных машин	Руководитель практики Дроздова Светлана Николаевна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 218, тел. 8 (0225) 72 06 19, (на период ее отсутствия – секретарь учебной части Жук Татьяна Ивановна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 214, тел. 8 (0225) 74 11 12)		бесплатно – приложение к документу об образовании, документ об обучении		
6.2.2. свидетельства о направлении на работу	Руководитель практики Дроздова Светлана Николаевна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 218, тел. 8 (0225) 72 06 19, (на период ее отсутствия – секретарь учебной части Жук Татьяна Ивановна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 214, тел. 8 (0225) 74 11 12)	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность свидетельство о рождении ранее выданное свидетельство о направлении на работу	бесплатно	5 дней со дня подачи заявления, при необходимости запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	до окончания установленного срока обязательной работы по распределению или при направлении на работу
6.2.3. справки о самостоятельном трудоустройстве	Руководитель практики Дроздова Светлана Николаевна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 218,	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	3 дня со дня подачи заявления, при необходимости запроса	бессрочно

	тел. 8 (0225) 72 06 19, (на период ее отсутствия – секретарь учебной части Жук Татьяна Ивановна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 214, тел. 8 (0225) 74 11 12)	свидетельство о рождении ранее выданная справка о самостоятельном трудоустройстве		документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	
6.2.4. билета учащегося, студенческого билета, удостоверения аспиранта (адъюнкта, докторанта, соискателя), книжки успеваемости учащегося, зачетной книжки	Секретарь учебной части Жук Татьяна Ивановна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 214, тел. 8 (0225) 74 11 12, (на период ее отсутствия – секретарь Яскевич Любовь Игоревна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 226, тел. 8 (0225) 71 76 61)	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность свидетельство о рождении ранее выданный документ	бесплатно	5 дней со дня подачи заявления	до окончания обучения
6.3. Выдача справки о том, что гражданин является обучающимся	Секретарь учебной части Жук Татьяна Ивановна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 214, тел. 8 (0225) 74 11 12, (на период ее отсутствия – секретарь Яскевич Любовь Игоревна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 226, тел. 8 (0225) 71 76 61)	заявление одна фотография размером 30 x 40 мм – в случае получения обучающимся справки, подтверждающей право на льготы по проезду на пассажирском транспорте, предусмотренные законодательством	бесплатно	в день обращения	с 6 месяцев
6.4. Выдача справки о результатах сдачи вступительных испытаний в учреждениях высшего, среднего специального образования	Заместитель директора по учебной работе Стефаненко Инна Владимировна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 216, тел. 8 (0225) 72 04 49, (на период ее отсутствия – заведующий отделением Король Наталия Владимировна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 219, тел. 8 (0225) 43 51 48)	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день подачи заявления	6 месяцев
6.5. Выдача справки о том, что высшее, среднее специальное, профессионально-техническое образование получено на платной основе	Архивариус Кузнецова Марина Александровна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 208, (на период ее отсутствия - юристконсульт Порозова Ирина Михайловна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 218, тел. 8 (0225) 72 06 19)	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день подачи заявления	бессрочно

ГЛАВА 18 ПОЛУЧЕННЫЕ ДОХОДЫ И УПЛАЧЕННЫЕ НАЛОГИ, СБОРЫ (ПОШЛИНЫ). ПОЛУЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ИЗ ЕДИНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО РЕГИСТРА ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ. ПРОСТАВЛЕНИЕ АПОСТИЛЯ НА ДОКУМЕНТАХ ИЛИ ЛЕГАЛИЗАЦИЯ ДОКУМЕНТОВ, ПОЛУЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ИЗ АРХИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ					
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	Главный бухгалтер Коврик Ольга Васильевна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 217, тел. 8 (0225) 72 04 46, (на период ее отсутствия – бухгалтер Вежновец Екатерина Ивановна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 217, тел. 8 (0225) 72 04 46)	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, либо их копии	бесплатно	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	6 месяцев
18.13. Выдача справки о доходах, исчисленных и удержанных суммах подоходного налога с физических лиц	Главный бухгалтер Коврик Ольга Васильевна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 217, тел. 8 (0225) 72 04 46, (на период ее отсутствия – бухгалтер Вежновец Екатерина Ивановна, учебный корпус, 2 этаж, каб. 217, тел. 8 (0225) 72 04 46)	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	3 дня	бессрочно