

П Е Р Е Ч Е Н Ь

административных процедур, осуществляемых структурными подразделениями колледжа по заявлениям граждан, согласно указу Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 г. № 200

Наименование административной процедуры	Структурное подразделение, в которое гражданин должен обратиться, ответственное лицо	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
ГЛАВА 1. ЖИЛИЩНЫЕ ПРАВООТНОШЕНИЯ					
1.1. Принятие решения:***					
1.1.8. о постановке на учет граждан, желающих получить жилое помещение в общежитии	зав.общежитием Власова Ольга Владимировна Корпус: ул.Ктаторова, 24; 1-й этаж, тел. 50-13-80; 08.00 – 16.30 понедельник-пятница (12.00 – 12.30 обед)	-заявление -паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца 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:					
1.3.2. о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи	паспортист Морозова Екатерина Владимировна Корпус: ул.Ктаторова, 24; 1-й этаж, тел. 50-11-57; 08.00 – 16.30 понедельник, вторник (12.00 – 12.30 обед) 08.00 - 12.00 среда	- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность - технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение, – в случае проживания гражданина в многоквартирном, блокированном жилом доме	бесплатно	в день обращения	6 месяцев

1.3.3. о месте жительства и составе семьи	паспортист Морозова Екатерина Владимировна	- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность - технический паспорт и документ,	бесплатно	в день обращения	6 месяцев
	Корпус: ул.Ктаторова, 24; 1-й этаж, тел. 50-11-57; 08.00 – 16.30 понедельник, вторник (12.00 – 12.30 обед) 08.00 - 12.00 среда	подтверждающий право собственности на жилое помещение, – в случае проживания гражданина в многоквартирном, блокированном жилом доме			
1.3.4. о месте жительства	паспортист Морозова Екатерина Владимировна Корпус: ул.Ктаторова, 20; 1-й этаж, тел. 50-11-57; 08.00 – 16.30 вторник, среда (12.00 – 12.30 обед) 08.00 - 12.00 четверг	- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день обращения	6 месяцев

ГЛАВА 2. ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА

2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки	инспектор по кадрам Беляй Ирина Иосифовна Корпус: ул.Ктаторова, 22; кабинет №111, 1-й этаж, тел. 50-30-76; 07.30 – 16.30 понедельник-пятница (12.00 – 13.00 обед)	–	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности	инспектор по кадрам Беляй Ирина Иосифовна Корпус: ул.Ктаторова, 22; кабинет №111, 1-й этаж, тел. 50-30-76; 07.30 – 16.30 понедельник-пятница (12.00 – 13.00 обед)	–	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.3. Выдача справки о периоде работы, службы	инспектор по кадрам Беляй Ирина Иосифовна Корпус: ул.Ктаторова, 22; кабинет №111, 1-й этаж, тел. 50-30-76; 07.30 – 16.30 понедельник-пятница (12.00 – 13.00 обед)	–	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно

2.4. Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия)	зам.главного бухгалтера Шульга Татьяна Игоревна Корпус: ул.Ктаторова, 22; кабинет №113, 1-й этаж, тел. 50-15-43; 50-16-26;	–	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
	08.00 – 16.30 понедельник-пятница (12.00 – 12.30 обед)				
2.5. Назначение пособия по беременности и родам	зам.главного бухгалтера Шульга Татьяна Игоревна Корпус: ул.Ктаторова, 22; кабинет №113, 1-й этаж, тел. 50-15-43; 50-16-26; 08.00 – 16.30 понедельник-пятница (12.00 – 12.30 обед)	-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 нетрудоспособности на срок, указанный в листке нетрудоспособности

<p>2.6. Назначение пособия в связи с рождением ребенка</p>	<p>зам.главного бухгалтера Шульга Татьяна Игоревна Корпус: ул.Ктаторова, 22; кабинет №113, 1-й этаж, тел. 50-15-43; 50-16-26; 08.00 – 16.30 понедельник-пятница (12.00 – 12.30 обед)</p>	<p>-заявление -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность -справка о рождении ребенка - в случае, если ребенок родился в Республике Беларусь - свидетельство о рождении ребенка - в случае, если ребенок родился за пределами Республики Беларусь -свидетельства о рождении, смерти детей, в том числе старше 18 лет (представляются на всех детей) -копия решения суда об усыновлении (удочерении) (далее - усыновление) - для семей, усыновивших (удочеривших) (далее - усыновившие) детей -выписки (копии) из трудовых книжек родителей</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>единовременно</p>
		<p>(усыновителей (удочерителей) (далее - усыновители), опекунов) 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 -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</p>			

<p>2.8. Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в государственных организациях здравоохранения до 12недельного срока беременности</p>	<p>зам.главного бухгалтера Шульга Татьяна Игоревна Корпус: ул.Ктаторова, 22; кабинет №113, 1-й этаж, тел. 50-15-43; 50-16-26; 08.00 – 16.30 понедельник-пятница (12.00 – 12.30 обед)</p>	<p>-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</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>единовременно</p>
<p>2.9. Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет</p>	<p>зам.главного бухгалтера Шульга Татьяна Игоревна Корпус: ул.Ктаторова, 22; кабинет №113, 1-й этаж, тел. 50-15-43; 50-16-26; 08.00 – 16.30 понедельник-пятница (12.00 – 12.30 обед)</p>	<p>-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 предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, - при наличии таких свидетельств) -копия решения суда об усыновлении - для</p>	<p>бесплатно</p>	<p>10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов,</p>	<p>по день достижения ребенком возраста 3 лет</p>

		<p>семей, усыновивших детей</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</p> <p>- 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 категорию неполной семьи, - для неполных семей</p> <p>-справка о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам</p> <p>-выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, 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 - при оформлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет другим членом семьи или родственником ребенка</p> <p>-справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты - в случае изменения места выплаты пособия</p>		<p>иных организаций</p> <p>– 1 месяц</p>	
--	--	---	--	--	--

<p>2.12. Назначение пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей</p>	<p>зам.главного бухгалтера Шульга Татьяна Игоревна Корпус: ул.Ктаторова, 22; кабинет №113, 1-й этаж, тел. 50-15-43; 50-16-26; 08.00 – 16.30 понедельник-пятница (12.00 – 12.30 обед)</p>	<p>-заявление -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность -свидетельства о рождении несовершеннолетних детей (представляются на всех детей) (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, - при наличии таких свидетельств) -копия решения суда об усыновлении - для семей, усыновивших детей -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 ребенкаинвалида в возрасте до 18 лет -удостоверение инвалида - для матери (мачехи), отца (отчима), усыновителя, опекуна (попечителя), являющихся инвалидами -справка о призыве на срочную военную службу - для семей военнослужащих, проходящих срочную военную 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 -копия решения суда об установлении отцовства - для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу -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, опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость - сведения о полученных доходах за 6 месяцев</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>
--	--	--	------------------	--	--

		года, предшествующего году обращения, - для трудоспособного отца (отчима) в полной семье, родителя в неполной семье, усыновителя, опекуна (попечителя) -справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты - в случае изменения места выплаты пособия			
2.13. Назначение пособия по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет	зам.главного бухгалтера Шульга Татьяна Игоревна Корпус: ул.Ктаторова, 22; кабинет №113, 1-й этаж, тел. 50-15-43; 50-16-26; 08.00 – 16.30 понедельник-пятница (12.00 – 12.30 обед)	-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

<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</p>	<p>зам.главного бухгалтера Шульга Татьяна Игоревна Корпус: ул.Ктаторова, 22; кабинет №113, 1-й этаж, тел. 50-15-43; 50-16-26; 08.00 – 16.30 понедельник-пятница (12.00 – 12.30 обед)</p>	<p>-листок нетрудоспособности</p>	<p>бесплатно</p>	<p>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</p>	<p>на срок, указанный в листке нетрудоспособности</p>
<p>2.16. Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за ребенком инвалидом в возрасте до 18 лет в случае его санаторно курортного лечения, медицинской реабилитации</p>	<p>зам.главного бухгалтера Шульга Татьяна Игоревна Корпус: ул.Ктаторова, 22; кабинет №113, 1-й этаж, тел. 50-15-43; 50-16-26; 08.00 – 16.30 понедельник-пятница (12.00 – 12.30 обед)</p>	<p>-листок нетрудоспособности</p>	<p>бесплатно</p>	<p>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</p>	<p>на срок, указанный в листке нетрудоспособности</p>

				для назначения пособия, - 1 месяц	
2.18. Выдача справки о размере назначенного пособия на детей и периоде его выплаты	зам.главного бухгалтера Шульга Татьяна Игоревна Корпус: ул.Ктаторова, 22; кабинет №113, 1-й этаж, тел. 50-15-43; 50-16-26; 08.00 – 16.30 понедельник-пятница (12.00 – 12.30 обед)	- 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	инспектор по кадрам Беляй Ирина Иосифовна Корпус: ул.Ктаторова, 22; кабинет №111, 1-й этаж, тел. 50-30-76; 07.30 – 16.30 понедельник-пятница (12.00 – 13.00 обед) зам.главного бухгалтера Шульга Татьяна Игоревна Корпус: ул.Ктаторова, 22; кабинет №113, 1-й этаж, тел. 50-15-43; 50-16-26; 08.00 – 16.30 понедельник-пятница (12.00 – 12.30 обед)	–	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.20. Выдача справки об удержании алиментов и их размере	зам.главного бухгалтера Шульга Татьяна Игоревна Корпус: ул.Ктаторова, 22; кабинет №113, 1-й этаж, тел. 50-15-43; 50-16-26; 08.00 – 16.30 понедельник-пятница (12.00 – 12.30 обед)	- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно

2.24. Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием	инспектор по кадрам Беляй Ирина Иосифовна Корпус: ул.Ктаторова, 22; кабинет №113, 1-й этаж, тел. 50-30-76; 07.30 – 16.30 понедельник-пятница (12.00 – 13.00 обед)	–	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.25. Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет	инспектор по кадрам Беляй Ирина Иосифовна Корпус: ул.Ктаторова, 22; кабинет №111, 1-й этаж, тел. 50-30-76; 07.30 – 16.30 понедельник-пятница (12.00 – 13.00 обед)	–	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.29. Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам	зам.главного бухгалтера Шульга Татьяна Игоревна Корпус: ул.Ктаторова, 22; кабинет №113, 1-й этаж, тел. 50-15-43; 50-16-26; 08.00 – 16.30 понедельник-пятница (12.00 – 12.30 обед)	- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	3 дня со дня обращения	бессрочно

<p>2.35. Выплата пособия (материальной помощи) на погребение</p>	<p>зам.главного бухгалтера Шульга Татьяна Игоревна Корпус: ул.Ктаторова, 22; кабинет №113, 1-й этаж, тел. 50-15-43; 50-16-26; 08.00 – 16.30 понедельник-пятница (12.00 – 12.30 обед)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>бесплатно</p>	<p>1 рабочий день со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	<p>единовременно</p>
--	--	---	------------------	---	----------------------

ГЛАВА 6. ОБРАЗОВАНИЕ

6.1. Выдача дубликатов:					
6.1.1. документа об образовании:					
<p>диплома о профессионально-техническом образовании, приложения к документу об образовании</p> <p>документу об образовании диплома о среднем специальном образовании, приложения к документу об образовании</p> <p>свидетельства о присвоении квалификационного разряда (класса, категории) по профессии</p>	<p>по уровню среднего специального образования архивариус Бурденко Светлана Николаевна Корпус: ул.Ктаторова, 22; кабинет №105, 1-й этаж, тел. 50-29-51; 08.00 – 16.30 понедельник-пятница (12.00 – 12.30 обед)</p> <p>по уровню профессионально-технического образования лаборант Шнитко Инна Михайловна Корпус: ул.Ктаторова, 16; кабинет №220, 2-й этаж, тел. 50-57-42; 08.00 – 16.30 понедельник-пятница (12.00 – 12.30 обед)</p>	<p>-заявление с указанием причин утраты документа или приведения его в негодность</p> <p>-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>-пришедший в негодность документ - в случае, если документ пришел в негодность</p> <p>-документ, подтверждающий внесение платы</p>	<p>0,2 базовой величины - за дубликат иного документа об образовании (для граждан Республики Беларусь)</p> <p>1 базовая величина - за дубликат иного документа об образовании (для иностранных граждан и лиц без гражданства)</p> <p>бесплатно - дубликат приложения к документу об образовании, дубликат документа об обучении</p>	<p>15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц</p>	<p>бессрочно</p>

6.1.2. свидетельства о направлении на работу	<p>по уровню среднего специального образования архивариус Бурденко Светлана Николаевна Корпус: ул.Ктаторова, 22; кабинет №105, 1-й этаж, тел. 50-29-51;</p>	<p>- заявление с указанием причин утраты документа или приведения его в негодность - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность - пришедший в негодность документ – в случае, если документ пришел в негодность</p>	бесплатно	5 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от	до окончания установленного срока работы по распределению
	<p>08.00 – 16.30 понедельникпятница (12.00 – 12.30 обед)</p> <p>по уровню профессионально-технического образования лаборант Шнитко Инна Михайловна Корпус: ул.Ктаторова, 16; кабинет №220, 2-й этаж, тел. 50-57-42; 08.00 – 16.30 понедельник-пятница (12.00 – 12.30 обед)</p>			других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	
6.1.3. справки о самостоятельном трудоустройстве	<p>архивариус Бурденко Светлана Николаевна Корпус: ул.Ктаторова, 22; кабинет №105, 1-й этаж, тел. 50-29-51; 08.00 – 16.30 понедельник-пятница (12.00 – 12.30 обед)</p>	<p>- заявление с указанием причин утраты документа или приведения его в негодность - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность - пришедший в негодность документ – в случае, если документ пришел в негодность</p>	бесплатно	3 дня со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	бессрочно

<p>6.1.4. билета учащегося, книжки успеваемости учащегося</p>	<p>по уровню среднего специального образования секретарь учебной части Игнацкая Марианна Алексеевна Корпус: ул.Ктаторова, 22; кабинет №108, 1-й этаж, тел. 50-15-78; 07.30 – 16.30 понедельникпятница (12.00 – 13.00 обед)</p> <p>по уровню профессионально-технического образования</p>	<p>- заявление с указанием причин утраты документа или приведения его в негодность - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность - пришедший в негодность документ – в случае, если документ пришел в негодность</p>	<p>бесплатно</p>	<p>5 дней со дня подачи заявления</p>	<p>до окончания обучения</p>
	<p>лаборант Шнитко Инна Михайловна Корпус: ул.Ктаторова, 16; кабинет №220, 2-й этаж, тел. 50-57-42; 08.00 – 16.30 понедельник-пятница (12.00 – 12.30 обед)</p>				

<p>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)</p>	<p>по уровню среднего специального образования секретарь учебной части Игнацкая Марианна Алексеевна Корпус: ул.Ктаторова, 22; кабинет №108, 1-й этаж, тел. 50-15-78; 07.30 – 16.30 понедельник-пятница (12.00 – 13.00 обед)</p> <p>по уровню профессионально-технического образования лаборант Шнитко Инна Михайловна Корпус: ул.Ктаторова, 16; кабинет №220, 2-й этаж, тел. 50-57-42; 08.00 – 16.30 понедельник-пятница (12.00 – 12.30 обед)</p>	<p>-заявление</p>	<p>бесплатно</p>	<p>в день обращения</p>	<p>6 месяцев</p>
<p>6.4. Выдача справки о результатах сдачи вступительных испытаний в учреждение среднего специального образования</p>	<p>приемная комиссия, ответственный секретарь</p>	<p>-заявление -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	<p>бесплатно</p>	<p>в день подачи заявления</p>	<p>6 месяцев</p>
<p>6.5. Выдача справки о том, что среднее специальное образование получено на платной основе</p>	<p>Секретарь учебной части Игнацкая Марианна Алексеевна Корпус: ул.Ктаторова, 22; кабинет №108, 1-й этаж, тел. 50-15-78; 07.30 – 16.30 понедельник-пятница (12.00 – 13.00 обед)</p>	<p>-заявление -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	<p>бесплатно</p>	<p>в день подачи заявления</p>	<p>бессрочно</p>

П Е Р Е Ч Е Н Ь

иных административных процедур, выполняемых структурными подразделениями колледжа, не включенных в Перечень административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан, утвержденный Указом Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 г. № 200.

Наименование справки и иного документа	Структурное подразделение, в которое гражданин должен обратиться, ответственные лица	Документы и (или) сведения, представляемые гражданином	Размер платы, взимаемой при выдаче справки и иного документа	Максимальный срок выдачи справки и иного документа	Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры
Справка о внесении платы за обучение	Экономист Бендега Елена Владимировна Корпус: ул.Ктаторова, 22; кабинет №113, 1-й этаж, тел. 50-15-43; 50-16-26; 08.00 – 16.30 понедельник-пятница (12.00 – 12.30 обед)	- заявление	бесплатно	2 дня со дня обращения	бессрочно
Дубликат книжки успеваемости	Секретарь учебной части Игнацкая Марианна Алексеевна Корпус: ул.Ктаторова, 22; кабинет №108, 1-й этаж, тел. 50-15-78; 07.30 – 16.30 понедельник-пятница (12.00 – 13.00 обед)	- заявление о выдаче дубликата книжки успеваемости с объяснением причин утраты или приведения в негодность - пришедшая в негодность книжка успеваемости, в случае, если таковая пришла в негодность		5 дней со дня обращения	до окончания обучения
Справка о количестве изученных часов по предмету и итоговых (текущих) отметок	по уровню среднего специального образования секретарь учебной части Игнацкая Марианна Алексеевна Корпус: ул.Ктаторова, 22; кабинет №108, 1-й этаж, тел. 50-15-78; 07.30 – 16.30 понедельник-пятница (12.00 – 13.00 обед) по уровню профессионально-	-		5 дней со дня обращения	бессрочно

	<p>технического образования лаборант Шнитко Инна Михайловна Корпус: ул.Ктаторова, 16; кабинет №220, 2-й этаж, тел. 50-57-42; 08.00 – 16.30 понедельник- пятница (12.00 – 12.30 обед)</p>				
--	---	--	--	--	--

<p>Выдача свидетельства о направлении на работу при перераспределении</p>	<p>архивариус Бурденко Светлана Николаевна Корпус: ул.Ктаторова, 22; кабинет №105, 1-й этаж, тел. 50-29-51; 08.00 – 16.30 понедельник-пятница (12.00 – 12.30 обед)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 - удостоверение инвалида – для инвалидов I или II группы, детей-инвалидов в возрасте до 18 лет - удостоверение инвалида родителя и свидетельство о рождении лица, обратившегося за перераспределением, или удостоверение инвалида супруга (супруги), ребенка-инвалида – для лиц, имеющих ребенка-инвалида, одного из родителей или супруга (супругу) инвалида I или II группы - медицинская справка о состоянии здоровья – для беременных женщин, лиц, имеющих медицинские противопоказания к работе по полученной специальности (направлению специальности, специализации) и присвоенной квалификации - военный билет – для лиц, уволенных с военной службы, которые желают работать по распределению - документ, подтверждающий отказ нанимателя в приеме на работу молодого специалиста, – для 	<p>бесплатно</p>	<p>15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	<p>до окончания установленного срока работы по распределению</p>
---	---	--	------------------	--	--

		<p>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 - удостоверение инвалида о праве на льготы родителя, свидетельство о рождении лица, обратившегося за перераспределением, – 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»</p> <p>- справка о праве на льготы – для детей лиц, перечисленных в подпунктах 12.2 и 12.3 пункта 12 статьи 3 Закона Республики Беларусь «О государственных социальных льготах, правах и гарантиях для отдельных категорий граждан»</p>			
Выдача справки о самостоятельном трудоустройстве:					

<p>при наличии оснований для освобождения от возмещения средств в республиканский и (или) местный бюджеты, затраченных государством на подготовку рабочего (служащего), специалиста</p>	<p>архивариус Бурденко Светлана Николаевна Корпус: ул.Ктаторова, 22; кабинет №105, 1-й этаж, тел. 50-29-51; 08.00 – 16.30 понедельник-пятница (12.00 – 12.30 обед)</p>	<p>- заявление с указанием оснований для освобождения от возмещения средств в республиканский и (или) местный бюджеты - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность - выписка (копия) из трудовой книжки – для лиц, с которыми трудовой договор расторгнут - удостоверение инвалида – для инвалидов I или II группы либо детей-инвалидов в возрасте до 18 лет - свидетельство о рождении ребенка – для лиц, имеющих ребенка в возрасте до трех лет - удостоверение инвалида родителя и свидетельство о рождении лица, обратившегося за выдачей справки о самостоятельном трудоустройстве, или удостоверение инвалида супруга (супруги), ребенка-инвалида – для лиц,</p>	<p>бесплатно</p>	<p>15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	<p>бессрочно</p>
---	---	--	------------------	--	------------------

		<p>имеющих ребенка-инвалида, одного из родителей или супруга (супругу) инвалида I или II группы - медицинская справка о состоянии здоровья – для беременных женщин, лиц, имеющих медицинские противопоказания к работе по полученной специальности (направлению специальности, специализации) и присвоенной квалификации</p> <ul style="list-style-type: none">- единый билет – для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также для лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей- свидетельство о смерти родителя – для лиц в возрасте от 18 до 23 лет, потерявших последнего из родителей в период обучения- удостоверение инвалида о праве на льготы родителя, свидетельство о рождении лица, обратившегося за выдачей справки о самостоятельном трудоустройстве, – для детей лиц, перечисленных в подпунктах 3.2, 3.4 и 3.7 пункта 3 и пункте 10 статьи 3 Закона Республики Беларусь «О государственных социальных льготах, правах и гарантиях для отдельных категорий граждан»- справка о праве на льготы – для детей лиц, перечисленных в подпунктах 12.2 и 12.3 пункта 12 статьи 3 Закона Республики Беларусь «О государственных социальных льготах, правах и гарантиях для отдельных категорий граждан» - удостоверение участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС либо удостоверение потерпевшего от катастрофы на Чернобыльской АЭС – для лиц, имеющих право на льготы в соответствии со статьей 18 Закона Республики Беларусь «О социальной защите граждан, пострадавших от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий»- военный билет – для лиц, уволенных с военной службы, которые не трудоустроились по распределению			
--	--	---	--	--	--

<p>при возмещении средств в республиканский и (или) местный бюджеты, затраченных государством на подготовку рабочего (служащего), специалиста</p>	<p>архивариус Бурденко Светлана Николаевна Корпус: ул.Ктаторова, 22; кабинет №105, 1-й этаж, тел. 50-29-51; 08.00 – 16.30 понедельник-пятница (12.00 – 12.30 обед)</p>	<p>- заявление – паспорт или иной документ, удостоверяющий личность - документ, подтверждающий возмещение затраченных средств</p>	<p>бесплатно</p>	<p>3 дня со дня подачи заявления</p>	<p>бессрочно</p>
<p>единого билета</p>	<p>педагог социальный Коваленко Ольга Павловна Корпус: ул.Ктаторова, 22; кабинет №112, 1-й этаж, тел. 50-44-82; 08.00 – 16.30 понедельник-пятница (12.00 – 12.30 обед)</p>	<p>- заявление с указанием причин утраты документа или приведения его в негодность - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность - пришедший в негодность документ – в случае, если документ пришел в негодность</p>	<p>бесплатно</p>	<p>5 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	<p>до окончания обучения</p>

<p>Выдача справки о периоде и месте обучения</p>	<p>по уровню среднего специального образования архивариус Бурденко Светлана Николаевна Корпус: ул.Ктаторова, 22; кабинет №105, 1-й этаж, тел. 50-29-51; 08.00 – 16.30 понедельник-пятница (12.00 – 12.30 обед)</p> <p>по уровню профессионально-технического образования</p>	<ul style="list-style-type: none"> - заявление - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность - документ об образовании (при наличии) - трудовая книжка (при наличии) 	<p>бесплатно</p>	<p>5 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	<p>бессрочно</p>
	<p>лаборант Шнитко Инна Михайловна Корпус: ул.Ктаторова, 16; кабинет №220, 2-й этаж, тел. 50-57-42; 08.00 – 16.30 понедельник-пятница (12.00 – 12.30 обед)</p>				

<p>Характеристика бывшего учащегося</p>	<p>по уровню среднего специального образования архивариус Бурденко Светлана Николаевна Корпус: ул.Ктаторова, 22; кабинет №105, 1-й этаж, тел. 50-29-51; 08.00 – 16.30 понедельник-пятница (12.00 – 12.30 обед)</p> <p>по уровню профессионально-технического образования лаборант Шнитко Инна Михайловна Корпус: ул.Ктаторова, 16; кабинет №220, 2-й этаж, тел. 50-57-42; 08.00 – 16.30 понедельник-пятница (12.00 – 12.30 обед)</p>	<p>- заявление - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность - документ об образовании (при наличии)</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>бессрочно</p>
---	---	---	------------------	--	------------------