УТВЕРЖДАЮ

Директор Любанского

государственного колледжа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.В. Евдокимчик

24.11.2023

**ПЕРЕЧЕНЬ**

административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан в учреждении образования «Любанский государственный колледж» согласно

Указу Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование**  **административной**  **процедуры** | **Документы и (или)**  **сведения, представляемые гражданином для осущест­вления административной процедуры\*** | **Размер платы,**  **взимаемой при**  **осуществлении**  **административной процедуры\*\*** | **Максимальный срок осуществления**  **административной процедуры** | **Срок действия справки, другого документа (решения),**  **выдаваемых**  **(принимаемого) при осуществлении  административной процедуры** | **Ответственные** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| **Глава 6 :Образование** | | | | | |
| **6.1. Выдача дубликатов:** | | | | | |
| 6.1.1. документа об образовании, приложения к нему, документа об обучении | заявление с указанием причин утраты документа или приведения его в негодность  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  пришедший в негодность документ – в случае, если документ пришел в негодность  документ, подтверждающий внесение платы | 0,2 базовой величины – за дубликат документа об образовании (для граждан Республики Беларусь)  1 базовая величина – за дубликат иного документа об образовании (для иностранных граждан и лиц без гражданства)  бесплатно – дубликат приложения к документу об образовании, дубликат документа об обучении | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государствен­ных органов, иных организаций – 1 месяц | бессрочно | секретарь учебной части  Артименя П.С. тел. 61 1 29,  с 8.00 до 17.00, каб. № 18.  В случае ее временного отсутствия обязанности по осуществлению указанной процедуры возлагаются на  секретаря Чудареву Т.Л.   тел***.***68 8 47 |
| 6.1.2. свидетельства о направлении на работу | 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 | бесплатно | 5 дней со дня подачи заявления, при необходимости запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | бессрочно | секретарь учебной части  Артименя П.С. тел. 61 1 29,  с 8.00 до 17.00, каб. № 18.  В случае ее временного отсутствия обязанности по осуществлению указанной процедуры возлагаются на  секретаря Чудареву Т.Л.   тел***.***68 8 47 |
| 6.1.4. билета учащегося, студенческого билета, удостоверения аспиранта (адъюнкта, докторанта, соискателя), билета слушателя, книжки успеваемости учащегося, зачетной книжки | заявление с указанием причин утраты документа или приведения его в негодность  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  пришедший в негодность документ – в случае, если документ пришел в негодность | бесплатно | 5 дней со дня подачи заявления | до окончания обучения | секретарь учебной части  Артименя П.С. тел. 61 1 29,  с 8.00 до 17.00, каб. № 18.  В случае ее временного отсутствия обязанности по осуществлению указанной процедуры возлагаются на  секретаря Чудареву Т.Л.   тел***.***68 8 47 |
| 6.1.5. удостоверения на право обслуживания потенциально опасных объектов | заявление с указанием причин утраты удостоверения или приведения его в негодность  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  пришедшее в негодность удостоверение – в случае, если удостоверение пришло в негодность | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления, при необходимости запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | бессрочно | секретарь учебной части  Артименя П.С.  тел. 61 1 29,  с 8.00 до 17.00,  каб. № 18.  В случае ее временного отсутствия обязанности по осуществлению указанной процедур возлагаются на  заместителя директора по УПР  Серпинского В.Г.  тел***.***67 7 65 |
| 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) | заявление | бесплатно | в день обращения | с 1 сентября либо с даты подачи заявления (в случае подачи заявления после 1 сентября) по 31 августа – для обучающихся, получающих общее среднее, специальное образование | секретарь учебной части  Артименя П.С. тел. 61 1 29,  с 8.00 до 17.00, каб. № 18.  В случае ее временного отсутствия обязанности по осуществлению указанной процедуры возлагаются на  секретаря Чудареву Т.Л.   тел***.***68 8 47 |
| **ГЛАВА 2**  **ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА** | | | | | |
| 2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки | – | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | инспектор по кадрам Чударева Т.Л., тел. 68 8 47,  с 8.00 до 17.00,  каб. № 15  В случае ее временного отсутствия обязанности по осуществлению указанной процедуры возлагаются на Артименю П.С., секретаря учебной части, тел.61 1 29 |
| 2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности | – | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | инспектор по кадрам Чударева Т.Л., тел. 68 8 47,  с 8.00 до 17.00,  каб. № 15  В случае ее временного отсутствия обязанности по осуществлению указанной процедуры возлагаются на Артименю П.С., секретаря учебной части, тел.61 1 29 |
| 2.3. Выдача справки о периоде работы, службы | – | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | инспектор по кадрам Чударева Т.Л., тел. 68 8 47,  с 8.00 до 17.00,  каб. № 15  В случае ее временного отсутствия обязанности по осуществлению указанной процедуры возлагаются на Артименю П.С., секретаря учебной части, тел.61 1 29 |
| 2.4. Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия, ежемесячного денежного содержания) | – | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | Бухгалтер  Муравейко Е.А.  тел. 68 8 41, с 8.00 до 17.00, каб. №2  В случае ее временного отсутствия обязанности по осуществлению указанной процедуры возлагаются на  главного бухгалтера  Муравейко Л.И.  тел. 68 8 471 |
| 2.5. Назначение пособия по беременности и родам | 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 | Бухгалтер  Муравейко Е.А.  тел. 68 8 41, с 8.00 до 17.00, каб. №2  В случае ее временного отсутствия обязанности по осуществлению указанной процедуры возлагаются на  главного бухгалтера  Муравейко Л.И.  тел. 68 8 471 |
| 2.6. Назначение пособия в связи с рождением ребенка | 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 (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 | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | единовременно | Бухгалтер  Степанова Е.В.  тел. 68 8 41, с 8.00 до 17.00, каб. №2  В случае ее временного отсутствия обязанности по осуществлению указанной процедуры возлагаются на  главного бухгалтера  Муравейко Л.И.  тел. 68 8 471 |
| 2.8. Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в государственных организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  заключение врачебно-консультационной комиссии  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 | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | единовременно | Бухгалтер  Муравейко Е.А.  тел. 68 8 41, с 8.00 до 17.00, каб. №2  В случае ее временного отсутствия обязанности по осуществлению указанной процедуры возлагаются на  главного бухгалтера  Муравейко Л.И.  тел. 68 8 471 |
| 2.9. Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет | 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 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 – 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  выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, 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 – при оформлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет другим членом семьи или родственником ребенка  справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты – в случае изменения места выплаты пособия | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | по день достижения ребенком возраста   3 лет | Бухгалтер  Муравейко Е.А.  тел. 68 8 41, с 8.00 до 17.00, каб. №2  В случае ее временного отсутствия обязанности по осуществлению указанной процедуры возлагаются на  главного бухгалтера  Муравейко Л.И.  тел. 68 8 471 |
| 2.12. Назначение пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей | 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 ребенка-инвалида 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  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  копия решения суда об установлении отцовства – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу, семей граждан, проходящих альтернативную 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 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 | 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 | Бухгалтер  Муравейко Е.А.  тел. 68 8 41, с 8.00 до 17.00, каб. №2  В случае ее временного отсутствия обязанности по осуществлению указанной процедуры возлагаются на  главного бухгалтера  Муравейко Л.И.  тел. 68 8 471 |
| 2.13. Назначение пособия по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет | 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 | Бухгалтер  Муравейко Е.А.  тел. 68 8 41, с 8.00 до 17.00, каб. №2  В случае ее временного отсутствия обязанности по осуществлению указанной процедуры возлагаются на  главного бухгалтера  Муравейко Л.И.  тел. 68 8 471 |
| 2.14. Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до  3 лет и ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае болезни матери либо другого лица, фактически осуществляющего уход за ребенком | листок нетрудоспособности | бесплатно | 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 | Бухгалтер  Муравейко Е.А.  тел. 68 8 41, с 8.00 до 17.00, каб. №2  В случае ее временного отсутствия обязанности по осуществлению указанной процедуры возлагаются на  главного бухгалтера  Муравейко Л.И.  тел. 68 8 471 |
| 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 | 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 | Бухгалтер  Муравейко Е.А.  тел. 68 8 41, с 8.00 до 17.00, каб. №2  В случае ее временного отсутствия обязанности по осуществлению указанной процедуры возлагаются на  главного бухгалтера  Муравейко Л.И.  тел. 68 8 471 |
| 2.18. Выдача справки о размере назначенного пособия на детей и периоде его выплаты | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | Бухгалтер  Муравейко Е.А.  тел. 68 8 41, с 8.00 до 17.00, каб. №2  В случае ее временного отсутствия обязанности по осуществлению указанной процедуры возлагаются на  главного бухгалтера  Муравейко Л.И.  тел. 68 8 471 |
| 2.19. Выдача справки о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия | – | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | Бухгалтер  Муравейко Е.А.  тел. 68 8 41, с 8.00 до 17.00, каб. №2  В случае ее временного отсутствия обязанности по осуществлению указанной процедуры возлагаются на  главного бухгалтера  Муравейко Л.И.  тел. 68 8 471 |
| 2.20. Выдача справки об удержании алиментов и их размере | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | Бухгалтер  Муравейко Е.А.  тел. 68 8 41, с 8.00 до 17.00, каб. №2  В случае ее временного отсутствия обязанности по осуществлению указанной процедуры возлагаются на  главного бухгалтера  Муравейко Л.И.  тел. 68 8 471 |
| 2.25. Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет | – | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | инспектор по кадрам Чударева Т.Л., тел. 68 8 47,  с 8.00 до 17.00,  каб. № 15  В случае ее временного отсутствия обязанности по осуществлению указанной процедуры возлагаются на Артименю П.С., секретаря учебной части, тел.61 1 29 |
| 2.29. Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 3 дня со дня обращения | бессрочно | Бухгалтер  Муравейко Е.А.  тел. 68 8 41, с 8.00 до 17.00, каб. №2  В случае ее временного отсутствия обязанности по осуществлению указанной процедуры возлагаются на  главного бухгалтера  Муравейко Л.И.  тел. 68 8 471 |
| 2.35. Выплата пособия на погребение | заявление лица, взявшего на себя организацию погребения умершего (погибшего)  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя  справка о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована в Республике Беларусь  свидетельство о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована за пределами Республики Беларусь  свидетельство о рождении (при его наличии) – в случае смерти ребенка (детей)  справка о том, что умерший в возрасте от 18 до 23 лет на день смерти являлся обучающимся, – в случае смерти лица в возрасте от 18 до 23 лет | бесплатно | 1 рабочий день со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | единовременно | Бухгалтер  Муравейко Е.А.  тел. 68 8 41, с 8.00 до 17.00, каб. №2  В случае ее временного отсутствия обязанности по осуществлению указанной процедуры возлагаются на  главного бухгалтера  Муравейко Л.И.  тел. 68 8 471 |
| ***Глава 1 Жилищные правоотношения*** | | | | | |
| 1.1.8. о постановке на учет граждан, желающих получить жилое помещение в общежитии | 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 | зав. общежитием Кагадовский А.Н.,  тел. 23 1 85, корпус общежития № 2  В случае его временного отсутствия обязанности по осуществлению указанной процедуры возлагаются на юрисконсульта  Пекарь С.В.,  тел.60 7 64 |
| 1.1.51 о внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае увеличения состава семьи) | заявление  паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, принимаемых на учет граждан, желающих получить жилое помещение в общежитии    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 | зав. общежитием Кагадовский А.Н.,  тел. 23 1 85, корпус общежития № 2  В случае его временного отсутствия обязанности по осуществлению указанной процедуры возлагаются на юрисконсульта  Пекарь С.В.,  тел.60 7 64 |
| 1.1.52 о внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае уменьшения состава семьи) | заявление  паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления | бессрочно | зав. общежитием Кагадовский А.Н.,  тел. 23 1 85, корпус общежития № 2  В случае его временного отсутствия обязанности по осуществлению указанной процедуры возлагаются на юрисконсульта  Пекарь С.В.,  тел.60 7 64 |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\*Другие документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры, по запросу государственного органа (иной организации), в который обратился гражданин, в установленном порядке представляются государственными органами, иными организациями, к компетенции которых относится их выдача, а также могут быть представлены гражданином самостоятельно.

Если оригинал документа, подтверждающего внесение платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, существует только в виде электронного документа, заявителем может быть представлена на бумажном носителе форма внешнего представления этого документа, оформленная в соответствии с требованиями законодательства (данное требование не распространяется на случаи внесения платы посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства).

В случае внесения платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства и наличия сведений об этом в заявлении заинтересованного лица об осуществлении соответствующей административной процедуры с указанием номера платежа представления документа, подтверждающего внесение платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, не требуется.

Факт внесения платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства подтверждается наличием в автоматизированной информационной системе единого расчетного и информационного пространства информации о внесении платы.

\*\*В случае полного освобождения гражданина в соответствии с законодательством от внесения платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, гражданин вместо документа, подтверждающего внесение платы, представляет документ, подтверждающий право на такое освобождение, а в случае частичного освобождения помимо документа, подтверждающего внесение платы, – документ, подтверждающий право на частичное освобождение.

В случае, если для осуществления административной процедуры, которая в соответствии с настоящим перечнем должна осуществляться бесплатно, требуется запрос документов и (или) сведений от государственных органов и иных организаций, за выдачу которых предусмотрена плата, и гражданами не представлены такие документы и (или) сведения самостоятельно, граждане оплачивают выдачу запрашиваемых документов и (или) сведений.