

| Наименование административной процедуры (в соответствии с Указом Президента РБ от 26 апреля 2010 г. № 200)                      | Структурное подразделение и ответственный за выполнение | 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 |
|---|---|---|--|--|--|
| Выдача выписки (копии) из трудовой книжки   | Отдел кадров Велёнда Т.И.                               | -   | Бесплатно  | 5 дней со дня обращения  | Бессрочно  |
| Выдача справки о месте работы и занимаемой должности  | Отдел кадров Велёнда Т.И.                               | -   | Бесплатно  | 5 дней со дня обращения  | Бессрочно  |
| Выдача справки о периоде работы   | Отдел кадров Велёнда Т.И.                               | -   | Бесплатно  | 5 дней со дня обращения  | Бессрочно  |
| Выдача справки о размере заработной платы   | Бухгалтерия Лапко В.В.                                  | -   | Бесплатно  | 5 дней со дня обращения  | Бессрочно  |
| Назначения пособия по беременности и родам  | Бухгалтерия Лапко В.В.                                  | Паспорт, или иной документ удостоверяющий личность. Листок нетрудоспособности.  | 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   |
| Назначения пособия в связи с рождением ребёнка  | Бухгалтерия Лапко В.В.                                  | Заявление. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. Свидетельство о рождении ребёнка. Документы, подтверждающие право на льготы.                                 | Бесплатно  | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц  | Единовременно  |
| Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности                 | Бухгалтерия Лапко В.В.                                  | Заявление. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. Заключение врачебно-консультативной комиссии.  | Бесплатно  | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц  | Единовременно  |
| Назначение пособия по уходу за ребёнком в возрасте до 3-х лет   | Бухгалтерия Лапко В.В.                                  | Заявление. Паспорт. Свидетельство о рождении ребёнка и иные документы, необходимые для начисления пособия (в соответствии с п.2.9 Указа Президента РБ от 26.04.2010 № 200). | 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-х лет   |
| Выдача справки о размере пособия на детей и периоде его выплаты   | Бухгалтерия Лапко В.В.                                  | Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.   | Бесплатно  | 5 дней со дня обращения  | Бессрочно  |
| Выдача справки о выходе на работу до истечения отпуска по уходу за ребёнком в возрасте до 3-х лет и прекращения выплаты пособия | Бухгалтерия Лапко В.В.                                  | -   | Бесплатно  | 3 рабочих дня  | Бессрочно  |
| Выдача справки об удержании алиментов и их размере  | Бухгалтерия Лапко В.В.                                  | Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.   | Бесплатно  | 5 дней со дня обращения  | Бессрочно  |
| Выдача справки о необеспечимости ребенка в текущем году путевкой  | Профком Савоцник Ю.А.                                   | -   | Бесплатно  | 5 дней со дня обращения  | Бессрочно  |

|   |                              |  |  |  |  |
|---|------------------------------|--|--|--|--|
| <b>Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет</b> | Отдел кадров<br>Велёнда Т.И. | -  | Бесплатно  | 3 рабочих дня  | Бессрочно  |
| <b>Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам</b>             | Бухгалтерия<br>Лапко В.В.    | Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.  | Бесплатно  | 3 дня со дня обращения   | Бессрочно  |
| <b>Выплата пособия на погребение</b>  | Бухгалтерия<br>Лапко В.В.    | Заявление.<br>Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. Справка о смерти или свидетельство о смерти. Свидетельство о рождении в случае смерти ребёнка  | 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  |
| <b>Выдача дубликатов</b>  |                              |  |  |  |  |
| <b>Диплом о среднем специальном образовании</b>   | Отдел кадров<br>Велёнда Т.И. | Заявление с указанием причин утраты документа или приведения его в негодность.<br>Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.<br>Пришедший в негодность документ – в случае, если документ пришел в негодность.<br>Документы, подтверждающие 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.<br>Документ, подтверждающий внесение платы. | 1 базовая величина для иностранных граждан и лиц без гражданства.<br>0,2 базовые величины – для иных лиц | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц        | Бессрочно  |
| <b>Приложение к диплому</b>   | Отдел кадров<br>Велёнда Т.И. | Заявление с указанием причин утраты документа или приведения его в негодность.<br>Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.<br>Пришедший в негодность документ – в случае, если документ пришел в негодность.<br>Документы, подтверждающие 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.   | Бесплатно  | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц        | Бессрочно  |
| <b>Свидетельство о направлении на работу</b>  | Отдел кадров<br>Велёнда Т.И. | Заявление с указанием причин утраты свидетельства о направлении на работу или приведения его в негодность.   | 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 |

|  |                              |  |           |   |                       |
|--|------------------------------|--|-----------|---|-----------------------|
|  |                              | <p>Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.</p> <p>Пришедшее в негодность свидетельство о направлении на работу – в случае, если оно пришло в негодность.</p> <p>Документы, подтверждающие изменение фамилии, собственного имени, отчества (если таковое имеется) выпускника, – в случае, если заявителем были изменены фамилия, собственное имя, отчество</p>  |           |   |                       |
| <b>Справка о самостоятельном трудоустройстве</b>   | Отдел кадров<br>Велёнда Т.И. | <p>Заявление с указанием причин утраты справки о самостоятельном трудоустройстве или приведения ее в негодность.</p> <p>Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.</p> <p>Пришедшая в негодность справка о самостоятельном трудоустройстве – в случае, если она пришла в негодность.</p> <p>Документы, подтверждающие изменение фамилии, собственного имени, отчества (если таковое имеется) выпускника, – в случае, если заявителем были изменены фамилия, собственное имя, отчество</p> | Бесплатно | <p>3 дня со дня подачи заявления, при необходимости запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p> | Бессрочно             |
| <b>Билет учащегося, студенческий билет, книжка успеваемости учащегося, зачётная книжка</b> | Отдел кадров<br>Кулеш Л.М.   | <p>Заявление с указанием причин утраты документа или приведения его в негодность. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.</p> <p>Пришедший в негодность документ – в случае, если документ пришел в негодность.</p>  | Бесплатно | 5 дней со дня подачи заявления.   | До окончания обучения |