

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 необеспеченности ребенка в текущем году путевкой	Профком Савоцик Ю.А.	-	Бесплатно	5 дней со дня обращения	Бессрочно

Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет	Отдел кадров Велёнда Т.И.	-	Бесплатно	3 рабочих дня	Бессрочно
Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам	Бухгалтерия Лапко В.В.	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.	Бесплатно	3 дня со дня обращения	Бессрочно
Выплата пособия на погребение	Бухгалтерия Лапко В.В.	Заявление. 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	Единоновременно
Выдача дубликатов					
Диплом о среднем специальном образовании	Отдел кадров Велёнда Т.И.	Заявление с указанием причин утраты документа или приведения его в негодность. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. Пришедший в негодность документ – в случае, если документ пришел в негодность. Документы, подтверждающие изменение фамилии, собственного имени, отчества (если таковое имеется) обладателя документа об образовании, приложения к нему, документа об обучении, – в случае, если заявителем были изменены фамилия, собственное имя, отчество. Документ, подтверждающий внесение платы.	1 базовая величина для иностранных граждан и лиц без гражданства. 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
Приложение к диплому	Отдел кадров Велёнда Т.И.	Заявление с указанием причин утраты документа или приведения его в негодность. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. Пришедший в негодность документ – в случае, если документ пришел в негодность. Документы, подтверждающие изменение фамилии, собственного имени, отчества (если таковое имеется) 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
Свидетельство о направлении на работу	Отдел кадров 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>			
Справка о самостоятельном трудоустройстве	Отдел кадров 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	3 дня со дня подачи заявления, при необходимости запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	Бессрочно
Билет учащегося, студенческий билет, книжка успеваемости учащегося, зачётная книжка	Отдел кадров 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