

**Административные процедуры,  
осуществляемые учреждением образования «Брестский  
государственный колледж строителей», для работников  
состоящих (состоявших) в трудовых отношениях  
с учреждением образования**

Наименование административной процедуры	Государственный орган, иная организация, а также межведомственная и другая комиссия, к компетенции которых относится осуществление административной процедуры (уполномоченный орган)	Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	Размер платы, взимаемой при осуществлении АП	Максимальный срок осуществления АП	Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры
1	2	3	4	5	6
2.1.Выдача выписки (копии) из трудовой книжки	Ярошук Т.В., инспектор ОК, 2 этаж учебного корпуса, кабинет ОК, тел. 23 73 07 <b>Время приема: понедельник-пятница 8.00-12.00,</b> -замещает Антонова Н.В., секретарь учебной части, 2 этаж учебного корпуса, кабинет ОК тел. 23 73 07 <b>Время приема: понедельник-пятница 8.00-12.00</b>	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.2.Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности	Ярошук Т.В., инспектор ОК, 2 этаж учебного корпуса, кабинет ОК, тел. 23 73 07 <b>Время приема: понедельник-пятница 8.00-12.00,</b> -замещает Антонова Н.В., секретарь учебной части, 2 этаж учебного корпуса, кабинет ОК тел. 23 73 07 <b>Время приема: понедельник-пятница 8.00-12.00</b>	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.3.Выдача справки о периоде работы, службы	Ярошук Т.В., инспектор ОК, 2 этаж учебного корпуса, кабинет ОК, тел. 23 73 07 <b>Время приема: понедельник-пятница 8.00-12.00,</b> -замещает Антонова Н.В., секретарь учебной части, 2 этаж учебного корпуса, кабинет ОК тел. 23 73 07 <b>Время приема: понедельник-пятница 8.00-12.00</b>	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.4.Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия, ежемесячного денежного содержания)	Горшкалева Ю.В., зам. главного бухгалтера, 1 этаж учебного корпуса, кабинет бухгалтерии, тел. 23 73 17 <b>Время приема: понедельник-пятница 8.00 -12.00 13.00-17.00</b> -замещает Волосюк М.А., главный бухгалтер, 2 этаж учебного корпуса, кабинет главного бухгалтера, тел. 23 73 12 <b>Время приема: понедельник-пятница 8.00 -12.00 13.00-17.00</b>	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно

<p>2.5. Назначение пособия по беременности и родам</p>	<p>Горшкалева Ю.В., зам. главного бухгалтера, 1 этаж учебного корпуса, кабинет бухгалтерии, тел. 23 73 17  <b>Время приема:</b>  <b>понедельник-пятница 8.00 -12.00 13.00-17.00</b>  -замещает Волосюк М.А., главный бухгалтер, 2 этаж учебного корпуса, кабинет главного бухгалтера, тел. 23 73 12  <b>Время приема:</b>  <b>понедельник-пятница 8.00 -12.00 13.00-17.00</b></p>	<p>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</p>	<p>бесплатно</p>	<p>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</p>	<p>на срок, указанный в листке нетрудоспособности</p>
<p>2.6. Назначение пособия в связи с рождением ребенка</p>	<p>Горшкалева Ю.В., зам. главного бухгалтера, 1 этаж учебного корпуса, кабинет бухгалтерии, тел. 23 73 17  <b>Время приема:</b>  <b>понедельник-пятница 8.00 -12.00 13.00-17.00</b>  -замещает Волосюк М.А., главный бухгалтер, 2 этаж учебного корпуса, кабинет главного бухгалтера, тел. 23 73 12  <b>Время приема:</b>  <b>понедельник-пятница 8.00 -12.00 13.00-17.00</b></p>	<p>заявление  <u>паспорт</u> или иной документ, удостоверяющий личность  <u>справка</u> 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  <u>свидетельство</u> о рождении ребенка, документы и (или) сведения, подтверждающие фактическое проживание ребенка в Республике Беларусь, документы и (или) сведения, подтверждающие фактическое проживание родителя, 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  свидетельства о <u>рождении</u>, <u>смерти</u> детей, в том числе старше 18 лет (представляются на всех детей) (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым</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>предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств) 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><u>свидетельство</u> о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке</p> <p>копия решения суда о расторжении брака либо <u>свидетельство</u> о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей</p> <p>выписки (копии) из трудовых <u>книжек</u> 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>			
--	--	---	--	--	--

<p>2.8. Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в государственных организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности</p>	<p>Горшкалева Ю.В., зам. главного бухгалтера, 1 этаж учебного корпуса, кабинет бухгалтерии, тел. 23 73 17  <b>Время приема:</b>  <b>понедельник-пятница 8.00 -12.00 13.00-17.00</b>  -замещает Волосюк М.А., главный бухгалтер, 2 этаж учебного корпуса, кабинет главного бухгалтера, тел. 23 73 12  <b>Время приема:</b>  <b>понедельник-пятница 8.00 -12.00 13.00-17.00</b></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-х лет</p>	<p>Горшкалева Ю.В., зам. главного бухгалтера, 1 этаж учебного корпуса, кабинет бухгалтерии, тел. 23 73 17  <b>Время приема:</b>  <b>понедельник-пятница 8.00 -12.00 13.00-17.00</b>  -замещает Волосюк М.А., главный бухгалтер, 2 этаж учебного корпуса, кабинет главного бухгалтера, тел. 23 73 12  <b>Время приема:</b>  <b>понедельник-пятница 8.00 -12.00 13.00-17.00</b></p>	<p><u>заявление</u>  <u>паспорт</u> или иной документ, удостоверяющий личность  <u>свидетельства</u> 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) 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  выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется по желанию заявителя)  копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка  <u>удостоверение инвалида</u> либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии – для ребенка-инвалида в возрасте до 3 лет  <u>удостоверение пострадавшего от катастрофы</u> 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>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 день достижения ребенком возраста 3 лет</p>

		<p>свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке  копия решения суда о расторжении брака либо <u>свидетельство</u> о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей  <u>справка</u> о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам  <u>справка</u> о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет или выписка (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  выписки (копии) из трудовых <u>книжек</u> родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия  <u>справка</u> о том, что гражданин является обучающимся  <u>справка</u> 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 агроэкотуризма в связи с уходом за ребенком в возрасте до 3 лет другим членом семьи или родственником ребенка  <u>справка</u> о размере пособия на детей и периоде его выплаты (<u>справка</u> о неполучении пособия на детей) – в случае изменения места выплаты пособия  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  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,</p>			
--	--	--	--	--	--

		<p>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>2.9<sup>1</sup> Назначение пособия семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребенка в возрасте до 3 лет</p>	<p>Горшкалева Ю.В., зам. главного бухгалтера, 1 этаж учебного корпуса, кабинет бухгалтерии, тел. 23 73 17</p> <p><b>Время приема:</b> <b>понедельник-пятница 8.00 -12.00 13.00-17.00</b> -замещает Волосюк М.А., главный бухгалтер, 2 этаж учебного корпуса, кабинет главного бухгалтера, тел. 23 73 12</p> <p><b>Время приема:</b> <b>понедельник-пятница 8.00 -12.00 13.00-17.00</b></p>	<p><u>заявление</u> паспорт или иной документ, удостоверяющий личность два <u>свидетельства</u> 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><u>справка</u> 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) 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><u>свидетельство</u> о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке</p> <p>копия решения суда о расторжении брака либо <u>свидетельство</u> 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 случае необходимости определения места назначения пособия</p> <p><u>справка</u> о размере пособия на детей и периоде его выплаты (<u>справка</u> 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</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>на срок до даты наступления обстоятельств, влекущих прекращение выплаты пособия</p>

		<p>являющимся ребенку (детям) матерью (мачехой) или отцом (отчимом) в полной семье, родителем в неполной семье, усыновителем (удочерителем) 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>			
<p>2.12. Назначение пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей</p>	<p>Горшкалева Ю.В., зам. главного бухгалтера, 1 этаж учебного корпуса, кабинет бухгалтерии, тел. 23 73 17  <b>Время приема:</b>  <b>понедельник-пятница 8.00 -12.00 13.00-17.00</b>  -замещает Волосюк М.А., главный бухгалтер, 2 этаж учебного корпуса, кабинет главного бухгалтера, тел. 23 73 12  <b>Время приема:</b>  <b>понедельник-пятница 8.00 -12.00 13.00-17.00</b></p>	<p>заявление  <u>паспорт</u> или иной документ, удостоверяющий личность <u>свидетельства</u> 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)  выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется по желанию заявителя)  копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка  <u>удостоверение инвалида</u> либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии об установлении инвалидности – для ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет  <u>удостоверение инвалида</u> – для матери (мачехи), отца (отчима), усыновителя (удочерителя), опекуна (попечителя), являющихся инвалидами  <u>справка</u> о призыве на срочную военную службу – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу  <u>справка</u> о направлении на альтернативную службу – для семей граждан, проходящих альтернативную службу  <u>свидетельство</u> о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке  копия решения суда о расторжении брака либо <u>свидетельство</u> о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей  <u>справка</u> о том, что гражданин</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 30 июня или по 31 декабря календарного года, в котором назначено пособие, либо по день достижения ребенком 16-, 18-летнего возраста</p>

		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 (удочерителей), опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость 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) 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 по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет (ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет)	Горшкалева Ю.В., зам. главного бухгалтера, 1 этаж учебного корпуса, кабинет бухгалтерии, тел. 23 73 17 <b>Время приема:</b> <b>понедельник-пятница</b> <b>8.00 -12.00 13.00-17.00</b> -замещает Волосюк М.А., главный бухгалтер, 2 этаж учебного корпуса, кабинет главного бухгалтера, тел. 23 73 12 <b>Время приема:</b> <b>понедельник-пятница</b> <b>8.00 -12.00 13.00-17.00</b>	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 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	Горшкалева Ю.В., зам. главного бухгалтера, 1 этаж учебного корпуса, кабинет бухгалтерии, тел. 23 73 17 <b>Время приема:</b> <b>понедельник-пятница</b> <b>8.00 -12.00 13.00-17.00</b> -замещает Волосюк М.А., главный бухгалтер, 2 этаж учебного корпуса, кабинет главного бухгалтера, тел. 23 73 12 <b>Время приема:</b> <b>понедельник-пятница</b> <b>8.00 -12.00 13.00-17.00</b>	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 по уходу за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае его санаторно-курортного лечения, медицинской реабилитации, медицинской абилитации	Горшкалева Ю.В., зам. главного бухгалтера, 1 этаж учебного корпуса, кабинет бухгалтерии, тел. 23 73 17 <b>Время приема:</b> <b>понедельник-пятница 8.00 -12.00 13.00-17.00</b> -замещает Волосюк М.А., главный бухгалтер, 2 этаж учебного корпуса, кабинет главного бухгалтера, тел. 23 73 12 <b>Время приема:</b> <b>понедельник-пятница 8.00 -12.00 13.00-17.00</b>	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
2.19. Выдача справки о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3-х лет и прекращении выплаты пособия	Горшкалева Ю.В., зам. главного бухгалтера, 1 этаж учебного корпуса, кабинет бухгалтерии, тел. 23 73 17 <b>Время приема:</b> <b>Понедельник-пятница 8.00 -12.00 13.00-17.00</b> -замещает Волосюк М.А., главный бухгалтер, 2 этаж учебного корпуса, кабинет главного бухгалтера, тел. 23 73 12 <b>Время приема:</b> <b>понедельник-пятница 8.00 -12.00 13.00-17.00</b>	-	бесплатно	3 рабочих дня	бессрочно
2.20. Выдача справки об удержании алиментов и их размере	Горшкалева Ю.В., зам. главного бухгалтера, 1 этаж учебного корпуса, кабинет бухгалтерии, тел. 23 73 17 <b>Время приема:</b> <b>понедельник-пятница 8.00 -12.00 13.00-17.00</b> -замещает Волосюк М.А., главный бухгалтер, 2 этаж учебного корпуса, кабинет главного бухгалтера, тел. 23 73 12 <b>Время приема:</b> <b>понедельник-пятница 8.00 -12.00 13.00-17.00</b>	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.24. Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой в лагерь с круглосуточным пребыванием	Антонова Н.В., секретарь учебной части, 2 этаж учебного корпуса, кабинет ОК, тел. 23 73 07 <b>Время приема:</b> <b>понедельник-пятница 8.00 -12.00 13.00-16.30</b> -замещает Белькевич Н.М., зав. отделением, 2 этаж учебного корпуса, приемная директора, тел. 23 73 11 <b>Время приема:</b> <b>понедельник-пятница 8.30 -12.00 13.00-17.00</b>	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.25. Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет	Ярошук Т.В., инспектор ОК, 2 этаж учебного корпуса, кабинет ОК, тел. 23 73 07 <b>Время приема:</b> <b>понедельник-пятница 8.00-12.00</b> -замещает Антонова Н.В., секретарь учебной части, 2 этаж учебного корпуса, кабинет ОК, тел. 23 73 07 <b>Время приема:</b> <b>понедельник-пятница 8.00-12.00</b>	-	бесплатно	3 рабочих дня	бессрочно
2.29. Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам	Горшкалева Ю.В., зам. главного бухгалтера, 1 этаж учебного корпуса, кабинет бухгалтерии, тел. 23 73 17 <b>Время приема:</b> <b>понедельник-пятница 8.00 -12.00 13.00-17.00</b> -замещает Волосюк М.А., главный бухгалтер, 2 этаж учебного корпуса, кабинет	паспорт или иной документ, удостоверяемый личность	бесплатно	3 дня со дня обращения	бессрочно

	главного бухгалтера, тел. 23 73 12 <b>Время приема:</b> <b>понедельник-пятница</b> <b>8.00 -12.00 13.00-17.00</b>				
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	Горшкалева Ю.В., зам. главного бухгалтера, 1 этаж учебного корпуса, кабинет бухгалтерии, тел. 23 73 17 <b>Время приема:</b> <b>понедельник-пятница</b> <b>8.00 -12.00 13.00-17.00</b> -замещает Волосюк М.А., главный бухгалтер, 2 этаж учебного корпуса, кабинет главного бухгалтера, тел. 23 73 12 <b>Время приема:</b> <b>понедельник-пятница</b> <b>8.00 -12.00 13.00-17.00</b>	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	Горшкалева Ю.В., зам. главного бухгалтера, 1 этаж учебного корпуса, кабинет бухгалтерии, тел. 23 73 17 <b>Время приема:</b> <b>понедельник-пятница</b> <b>8.00 -12.00 13.00-17.00</b> -замещает Волосюк М.А., главный бухгалтер, 2 этаж учебного корпуса, кабинет главного бухгалтера, тел. 23 73 12 <b>Время приема:</b> <b>понедельник-пятница</b> <b>8.00 -12.00 13.00-17.00</b>	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	3 дня	бессрочно