

**Перечень административных процедур, осуществляемых  
Учреждением образования «Березовский государственный  
колледж строителей» в соответствии с  
Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 № 200  
«Об административных процедурах, осуществляемых государственными  
органами и иными организациями по заявлениям граждан»**

Банковские реквизиты для внесения платы, взимаемой при осуществлении административных процедур:

РКЦ № 23 г. Берёза код 401

Р/с 3632425380018

УНП - 200022847

Наименование административной процедуры	Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	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, выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры
1	2	3	4	5	6
<b>Административные процедуры, осуществляемые учреждением образования, для работников состоящих (состоявших) в трудовых отношениях с учреждением образования</b>					
<b>*код: 01643</b>					
<b>2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки</b>	инспектор ОК Чайковская Екатерина Васильевна тел.4-93-26,приёмная, 2 этаж,8.00 - 17.00	-	бесплатно	<b>5 дней</b> со дня обращения	бессрочно
<b>2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности</b>	замещает Чепелевич Людмила Александровна, секретарь уч. части, тел. 9-07-79, каб. секретаря уч. части, 1 этаж 8.00-12.00	-	бесплатно	<b>5 дней</b> со дня обращения	бессрочно
<b>2.3. Выдача справки о периоде работы, службы</b>	Гл. бухгалтер Матвейчик Юлия Валерьевна, тел.4-94-38, 2 этаж	-	бесплатно	<b>5 дней</b> со дня обращения	бессрочно
<b>2.4. Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия)</b>	Гл. бухгалтер Матвейчик Юлия Валерьевна, тел.4-94-38, 2 этаж	-	бесплатно	<b>5 дней</b> со дня обращения	бессрочно
<b>2.5. Назначение пособия по беременности и родам</b>	Гл. бухгалтер Матвейчик Юлия Валерьевна, тел.4-94-38, 2 этаж	<ul style="list-style-type: none"> <li>· паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;</li> <li>· листок нетрудоспособности (справка о временной нетрудоспособности)</li> </ul>	бесплатно	не позднее дня выплаты очередной заработной платы, стипендии, пособия	на срок, указанный в листке нетрудоспособности (справке о временной нетрудоспособности)
<b>2.6. Назначение пособия в связи с рождением ребенка</b>	Гл. бухгалтер Матвейчик Юлия Валерьевна, тел.4-94-38, 2 этаж	<ul style="list-style-type: none"> <li>· заявление;</li> <li>· паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;</li> <li>· справка о рождении ребенка – в случае, если ребенок родился в Республике Беларусь;</li> <li>· свидетельство о рождении ребенка – в случае, если ребенок родился за пределами Республики Беларусь;</li> </ul>	бесплатно	<b>10 дней</b> со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	единовременно

- 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;
- домовая книга (при ее наличии) – для граждан, проживающих в многоквартирном, блокированном жилом доме;
- копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей

**2.8. Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в государственных организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности**

Гл. бухгалтер  
Матвейчик Юлия Валерьевна,  
тел.4-94-38,2 этаж

- заявление;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- заключение врачебно-консультационной 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

**2.9. Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет**

Гл. бухгалтер  
Матвейчик Юлия Валерьевна,  
тел.4-94-38,2 этаж

- Заявление;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- свидетельство о рождении ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, – при наличии такого свидетельства);
- копия решения суда об усыновлении – для семей, усыновивших детей;
- выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость;
- домовая книга (при ее наличии) – для граждан, проживающих в многоквартирном, блокированном жилом доме;
- справка о том, что гражданин является обучающимся или воспитанником учреждения образования (с указанием иных необходимых сведений, которыми располагает учреждение образования);
- копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей;
- справка о выходе на работу, службу, учебу до истечения отпуска по уходу за ребенком в

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

## 2.12. Назначение пособия на детей старше 3 лет

Гл. бухгалтер  
Матвейчик Юлия Валерьевна,  
тел.4-94-38,  
2 этаж

- возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия – при оформлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет другим членом семьи
- 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);
  - домовая книга (при ее наличии) – для граждан, проживающих в многоквартирном, блокированном жилом доме;
  - копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иного документа, подтверждающего категорию неполной семьи, – для неполных семей;
  - копия решения суда об усыновлении – для семей, усыновивших детей;
  - справка о том, что гражданин является обучающимся, – на детей старше 14 лет (представляется на дату определения права на пособие и на начало учебного года), а для учащихся, обучающихся за счет собственных средств, дополнительно указываются соответствующие сведения;
  - справка о том, что гражданин является обучающимся или воспитанником и относится к приходящему контингенту, – на детей, посещающих учреждения образования (в том числе дошкольные) с круглосуточным режимом пребывания ребенка;
  - сведения о полученных доходах (их отсутствии) каждого члена семьи за год, предшествующий году обращения;
  - удостоверение ребенка-инвалида – для семей, воспитывающих ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
  - справка об удержании алиментов и их размере;
  - справка о призыве на срочную военную службу – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу;
  - удостоверение инвалида – для родителя в неполной семье, которому установлена инвалидность I или II группы;
  - выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов) или иных документов, подтверждающих их занятость

бесплатно

**10 дней** со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц

по 31 декабря календарного года, в котором назначено пособие, либо по день достижения ребенком 16-, 18-летнего возраста

## 2.13. Назначение пособия по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет

Гл. бухгалтер  
Матвейчик Юлия Валерьевна,  
тел.4-94-38,  
2 этаж

- листок нетрудоспособности

бесплатно

не позднее дня выплаты очередной заработной платы

на срок, указанный в листке нетрудоспособности

<b>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</b>	Гл. бухгалтер Матвейчик Юлия Валерьевна, тел.4-94-38, 2 этаж	· листок нетрудоспособности	бесплатно	не позднее дня выплаты очередной заработной платы	на срок, указанный в листке нетрудоспособности
<b>2.15. Назначение пособия по уходу за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет</b>	Гл. бухгалтер Матвейчик Юлия Валерьевна, тел.4-94-38, 2 этаж	заявление; паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии об установлении ребенку инвалидности; копия свидетельства о рождении ребенка; копия трудовой книжки заявителя; домовая книга (при ее наличии) – для граждан, проживающих в многоквартирных, блокированных жилых домах	бесплатно	<b>10 дней</b> со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – <b>1 месяц</b>	
<b>2.16. Назначение пособия при санаторно-курортном лечении ребенка-инвалида</b>	Председатель профкома Хонова Наталья Сергеевна	· листок нетрудоспособности	бесплатно	не позднее дня выплаты очередной заработной платы	на срок, указанный в листке нетрудоспособности
<b>2.18. Выдача справки о размере назначенного пособия на детей и периоде его выплаты</b>	Гл. бухгалтер Матвейчик Юлия Валерьевна, тел.4-94-38,2 этаж	· паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	<b>5 дней</b> со дня обращения	бессрочно
<b>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</b>	инспектор ОК Чайковская Екатерина Васильевна тел.4-93-26, 2 этаж	–	бесплатно	<b>5 дней</b> со дня обращения	бессрочно
(замещает секретарь учебной части Чепелевич Людмила Александровна тел.9-07-79)					
<b>2.20. Выдача справки об удержании алиментов и их размере</b>	Гл. бухгалтер Матвейчик Юлия Валерьевна, тел.4-94-38, 2 этаж	· паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	<b>5 дней</b> со дня обращения	бессрочно
<b>2.24. Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственного</b>	Председатель профкома Хонова Наталья Сергеевна	–	бесплатно	<b>5 дней</b> со дня обращения	бессрочно

**социального  
страхования в лагерь  
с круглосуточным  
пребыванием**

**2.25. Выдача справки  
о нахождении в  
отпуске по уходу за  
ребенком до  
достижения им  
возраста 3 лет**

инспектор ОК Чайковская  
Екатерина Васильевна  
тел.4-93-26,  
2 этаж

–

бесплатно

**5 дней** со дня обращения

бессрочно

(замещает секретарь  
учебной части Чепелевич  
Людмила Александровна,  
тел.9-07-79)

**2.29. Выдача справки  
о периоде, за  
который выплачено  
пособие по  
беременности и  
родам**

Гл. бухгалтер  
Матвейчик Юлия Валерьевна,  
тел.4-94-38,2 этаж

· паспорт или иной документ, удостоверяющий  
личность

бесплатно

**3 дня** со дня обращения

бессрочно

**2.35. Выплата пособия  
(материальной  
помощи) на  
погребение**

Гл. бухгалтер  
Матвейчик Юлия Валерьевна,  
тел.4-94-38,2 этаж

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 образова-ния, – 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

**18.7. Выдача справки  
о наличии или об  
отсутствии  
исполнительных  
листов и (или) иных  
требований о  
взыскании с лица  
задолженности по  
налогам, другим  
долгам и  
обязательствам перед  
Республикой  
Беларусь, ее  
юридическими и  
физическими лицами  
для решения вопроса  
о выходе из**

Гл. бухгалтер  
Матвейчик Юлия Валерьевна,  
тел.4-94-38,2 этаж

заявление; паспорт или иной документ,  
удостоверяющий личность

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

**гражданства  
Республики Беларусь**

**18.13. Выдача  
справки о доходах,  
исчисленных и  
удержанных суммах  
подходного налога с  
физических лиц**

Гл. бухгалтер  
Матвейчик Юлия Валерьевна,  
тел.4-94-38,2 этаж

паспорт или иной документ, удостоверяющий  
личность

бесплатно

в день обращения

бессрочно

**АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ ПРОФТЕХОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ГРАЖДАН**

**6.1. Выдача дубликатов:**

**6.1.1.  
документа об  
образовании,  
  
приложения к нему,  
  
документа об  
обучении**

Чепелевич Людмила  
Александровна,  
секретарь уч. части,  
тел.9-07-79,  
каб. секретаря  
уч. части, 1 этаж  
8.00-12.00,

Пунько Елена Николаевна,  
зам. директора  
по УПР,  
тел. 4-94-43,  
каб. зам. директора  
по УПР., 2 этаж  
8.00 - 17.00

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 – для  
граждан Республики  
Беларусь  
  
1 базовая величина –  
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

**6.1.2. свидетельства  
о направлении на  
работу**

Чепелевич Людмила  
Александровна,  
секретарь уч. части,  
тел. 9-07-79,  
каб. секретаря  
уч. части, 1 этаж  
8.00-12.00,

Пунько Елена Николаевна,  
зам. директора  
по УПР,  
тел. 4-94-43,  
каб. зам. директора  
по УПР. 1 этаж  
8.00 - 17.00

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**

до окончания  
установленного срока  
обязательной работы по  
распределению или при  
направлении на работу

**6.1.3.  
справки о  
самостоятельном  
трудоустройстве**

Чепелевич Людмила  
Александровна, секретарь уч.  
части, тел. 9-07-79,  
каб. секретаря  
уч. части, 1 этаж  
8.00-12.00,

Пунько Елена Николаевна,  
зам. директора  
по УПР,  
тел. 4-94-43,  
каб. зам. директора  
по УПР. 2 этаж  
8.00 - 17.00

заявление с указанием причин утраты  
справки о самостоятельном трудоустройстве  
или приведения ее в негодность паспорт или  
иной документ, удостоверяющий личность  
пришедшая в негодность справка о  
самостоятельном трудоустройстве – в случае,  
если она пришла в негодность

бесплатно

**3 дня** со дня подачи  
заявления, при  
необходимости запроса  
документов и (или)  
сведений от других  
государственных органов,  
иных организаций – 1 месяц

бессрочно

<b>6.1.4. билета учащегося</b>	Чепелевич Людмила Александровна, секретарь уч. части, тел. 9-07-79, каб. секретаря уч. части, 1 этаж 8.00-12.00,	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	<b>5 дней</b> со дня подачи заявления	до окончания обучения
	Пунько Елена Николаевна, зам. директора по УПР, тел. 4-94-43, каб. зам. директора по УПР. 2 этаж 8.00 - 17.00				
<b>6.3. Выдача справки о том, что гражданин является обучающимся</b>	Чепелевич Людмила Александровна, секретарь уч. части, тел. 9-07-79, каб. секретаря уч. части, 1 этаж 8.00-12.00,	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
	Пунько Елена Николаевна, зам. директора по УПР, тел. 4-94-43, каб. зам. директора по УПР. 2 этаж 8.00 - 17.00				6 месяцев – для иных обучающихся
<b>6.4. Выдача справки о результатах сдачи вступительных испытаний</b>	Чепелевич Людмила Александровна, секретарь уч. части, тел. 9-07-79, каб. секретаря уч. части, 1 этаж 8.00-12.00,	заявление, паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день подачи заявления	6 месяцев
	Пунько Елена Николаевна, зам. директора по УПР, тел. 4-94-43, каб. зам. директора по УПР. 2 этаж 8.00 - 17.00				