Приложение

к информационному письму

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_

**Перечень административных процедур, осуществляемых в государственном учреждении образования «Институт повышения квалификации и переподготовки кадров Государственного комитета судебных экспертиз Республики Беларусь»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование административной****процедуры** | **№ административной процедуры, согласно перечню административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан, утвержденному Указом Президента Республики Беларусь****от 26 апреля 2010 г. № 200** | **Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления****административной процедуры и запрашиваемые уполномоченным органом от других государственных органов, организаций** | **Максимальный срок осуществления административ-ной процедуры** | **Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых при осуществлении административной процедуры** | **Размер платы, взимаемой****при осуществлении административных процедур, а также****реквизиты банковских****счетов для внесения такой платы** | **Должностное лицо, ответственное за осуществление административной процедуры (Ф.И.О., должность, номер кабинета, номер служебного телефона)**  |
|  1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки  | пункт 2.1 перечня | - | 5 дней со дня обращения | бессрочно | бесплатно | Ведущий специалист по кадрам Вальц Эльвира Андреевна кабинет №51, т. 372-02-64 |
|  2. Выдача справки о месте работы и занимаемой должности  | пункт 2.2 перечня | - | 5 дней со дня обращения | бессрочно | бесплатно | Ведущий специалист по кадрам Вальц Эльвира Андреевна кабинет №51, т. 372-02-64 |
|  3. Выдача справки о периоде работы -  | пункт 2.3 перечня | - | 5 дней со дня обращения | бессрочно | бесплатно | Ведущий специалист по кадрам Вальц Эльвира Андреевна кабинет №51, т. 372-02-64 |
|  4. Выдача справки о размере заработной платы  | пункт 2.4 перечня | - | 5 дней со дня обращения | бессрочно | бесплатно | Главный бухгалтер Качан Юлия Олеговна, кабинет №57, т. 372-02-64 |
|  5. Назначение пособия по беременности и родам | пункт 2.5 перечня | 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 | 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 | бесплатно | Главный бухгалтер Качан Юлия Олеговна, кабинет №57, т. 372-02-64 |
| 6. Назначение пособия в связи с рождением ребенка |  пункт 2.6 перечня | заявлениепаспорт или иной документ, удостоверяющий личностьсправка о рождении ребенка – в случае, если ребенок родился в Республике Беларусьсвидетельство о рождении ребенка – в случае, если ребенок родился за пределами Республики Беларусьсвидетельства 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) детейвыписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей) (далее – усыновители), опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособиякопия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семейкопия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенкасвидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке | 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 | единовременно | бесплатно | Главный бухгалтер Качан Юлия Олеговна, кабинет №57, т. 372-02-64 |
| 7. Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в государственных организациях здравоохранения до 12 недельного срока беременности  | пункт 2.8 перечня | заявлениепаспорт или иной документ, удостоверяющий личностьзаключение врачебно-консультационной комиссиивыписки (копии) из трудовых книжек заявителя и супруга заявителя или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособиякопия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семейсвидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке | 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 | единовременно | бесплатно | Главный бухгалтер Качан Юлия Олеговна, кабинет №57, т. 372-02-64 |
| 8. Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет  | пункт 2.9 перечня | заявлениепаспорт или иной документ, удостоверяющий личностьсвидетельства 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 детейкопия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенкаудостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии – для ребенка-инвалида в возрасте до 3 летудостоверение 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 отселениесвидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в бракекопия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семейсправка о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родамвыписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособиясправка о том, что гражданин является обучающимсясправка 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 ребенкасправка о размере пособия на детей и периоде его выплаты – в случае изменения места выплаты пособия | 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 | по день достижения ребенком возраста 3 лет | бесплатно | Главный бухгалтер Качан Юлия Олеговна, кабинет №57, т. 372-02-64 |
| 9. Назначение пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей  | пункт 2.12 перечня | заявлениепаспорт или иной документ, удостоверяющий личностьсвидетельства 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 детейкопия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенкаудостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии об установлении инвалидности – для ребенка-инвалида в возрасте до 18 летудостоверение инвалида – для матери (мачехи), отца (отчима), усыновителя, опекуна (попечителя), являющихся инвалидамисправка о призыве на срочную военную службу – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службусвидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в бракекопия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семейкопия решения суда об установлении отцовства – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службусправка 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 занятостьсведения 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 | 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 | по 30 июня или по 31 декабря календарного года, в котором назначено пособие, либо по день достижения ребенком 16-, 18-летнего возраста | бесплатно | Главный бухгалтер Качан Юлия Олеговна, кабинет №57, т. 372-02-64 |
| 10. Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет (ребенком инвалидом в возрасте до 18 лет)  | пункт 2.13 перечня | листок нетрудоспособности | 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 | бесплатно | Главный бухгалтер Качан Юлия Олеговна, кабинет №57, т. 372-02-64 |
| 11. Назначение пособия по временной нетрудоспособности 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  | пункт 2.14 перечня | листок нетрудоспособности | 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 | бесплатно | Главный бухгалтер Качан Юлия Олеговна, кабинет №57, т. 372-02-64 |
| 12. Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за ребенком - инвалидом в возрасте до 18 лет в случае его санаторно-курортного лечения, медицинской реабилитации  | пункт 2.16 перечня | листок нетрудоспособности | 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 | бесплатно | Главный бухгалтер Качан Юлия Олеговна, кабинет №57, т. 372-02-64 |
| 13. Выдача справки о размере пособия на детей и периоде его выплаты  | пункт 2.18 перечня | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | 5 дней со дня обращения | бессрочно | бесплатно | Главный бухгалтер Качан Юлия Олеговна, кабинет №57, т. 372-02-64 |
|  14. Выдача справки о выходе на работу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия  | пункт 2.19 перечня | - | 5 дней со дня обращения | бессрочно | бесплатно | Ведущий специалист по кадрам Вальц Эльвира Андреевна кабинет №51, т. 372-02-64 |
| 15. Выдача справки об удержании алиментов и их размере  |  пункт 2.20 перечня | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | 5 дней со дня обращения | бессрочно | бесплатно | Главный бухгалтер Качан Юлия Олеговна, кабинет №57, т. 372-02-64 |
| 16. Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижении им возраста 3 лет | пункт 2.25 перечня | - | 5 дней со дня обращения | бессрочно | бесплатно | Ведущий специалист по кадрам Вальц Эльвира Андреевна кабинет №51, т. 372-02-64 |
| 17. Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам  | пункт 2.29 перечня | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | 3 дня со дня обращения | бессрочно | бесплатно | Главный бухгалтер Качан Юлия Олеговна, кабинет №57, т. 372-02-64 |
| 18. 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 гражданства Республики Беларусь  | пункт 18.7 перечня | заявлениепаспорт или иной документ, удостоверяющий личность | 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 | бесплатно | Главный бухгалтер Качан Юлия Олеговна, кабинет №57, т. 372-02-64 |
| 19. Выдача дубликата документа об образовании, приложения к нему, документа об обучении (свидетельство о повышении квалификации, диплом о переподготовке на уровне высшего образования, справка об обучении)  | пункт 6.1.1 перечня | заявление с указанием причин утраты документа или приведения его в негодностьпаспорт или иной документ, удостоверяющий личностьпришедший в негодность документ – в случае, если документ пришел в негодностьдокумент, подтверждающий внесение платы | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | бессрочно | 0,1 базовой величины – за дубликат свидетельства об общем базовом образовании, аттестата об общем среднем образовании0,2 базовой величины – за дубликат иного 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 обученииУНП 190481753 ОКПО 37624439р/с 36049637556002 (в белорусских рублях)в филиале № 527 «Белжелдор» ОАО «АСБ «Беларусбанк»в г.Минске, код 254 | Учебно-методический отделкаб. 19, т. 372-02-64 |
| 20. Выдача дубликата билета учащегося, студенческого билета, удостоверения аспиранта (адъюнкта, докторанта, соискателя), билета слушателя, книжки успеваемости учащегося, зачетной книжки  |  пункт 6.1.4 перечня | заявление с указанием причин утраты документа или приведения его в негодностьпаспорт или иной документ, удостоверяющий личностьпришедший в негодность документ – в случае, если документ пришел в негодность | 5 дней со дня подачи заявления | до окончания обучения | бесплатно | Учебно-методический отделкаб. 19, т. 372-02-64 |
| 21. Выдача документа об образовании, приложения к нему, документа об обучении (свидетельство о повышении квалификации, диплом о переподготовке на уровне высшего образования, справка об обучении) в связи с изменением половой принадлежности  | пункт 6.2.1 перечня | заявлениепаспорт или иной документ, удостоверяющий личностьранее выданный документсвидетельство о перемене именидокумент, подтверждающий внесение платы | 15 дней со дня подачи заявления, при необходимости запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | бессрочно | 0,1 базовой величины – за свидетельство об общем базовом образовании, аттестат об общем среднем образовании0,2 базовой величины – за иной документ об образовании (для граждан Республики Беларусь)1 базовая величина – за дубликат иного документа об образовании (для иностранных граждан и лиц без гражданства)бесплатно – приложение к документу об образовании, документ об обученииУНП 190481753 ОКПО 37624439р/с 36049637556002(в белорусских рублях)в филиале № 527 «Белжелдор» ОАО «АСБ «Беларусбанк»в г.Минске, код 254 | Учебно-методический отделкаб. 19, т. 372-02-64 |
| 22. Выдача билета учащегося, студенческого билета, удостоверения аспиранта (адъюнкта, докторанта, соискателя), билета слушателя, книжки успеваемости учащегося, зачетной книжки в связи с изменением половой принадлежности  |  пункт 6.2.4 перечня | заявлениепаспорт или иной документ, удостоверяющий личностьсвидетельство о перемене имениранее выданный документ | 5 дней со дня подачи заявления | до окончания обучения | бесплатно | Учебно- методический отделкабинет № 19, т. 372-02-64 |
| 23. Выдача справки о том, что гражданин является обучающимся c 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)  | пункт 6.3 перечня | заявление | 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 образование6 месяцев – для иных обучающихся | бесплатно | Учебно-методический отделкаб. 19, т. 372-02-64 |