

| 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 (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**Административные процедуры, осуществляемые учреждением образования для граждан**  
**Глава 6 Образование**

|                                          |                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                       |                                                                                                                                               |           |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>6.1. Выдача дубликатов:</b>           |                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                       |                                                                                                                                               |           |
| <b>6.1.1. документа об образовании</b>   |                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                       |                                                                                                                                               |           |
| приложения к нему, документа об обучении | Панасюк Наталия Александровна, секретарь уч. части, каб. секретаря уч. части, т.72-0-48, 8.00-17.00, (Романюк Ирина Александровна, зам. директора по УПР, каб. зам. директора по УПР, т. 68-5-04 8.00-17.00) | заявление с указанием причин утраты документа или приведения его в негодность<br><br>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность<br><br>пришедший в негодность документ □ в случае, если документ пришел в негодность<br><br>документ, подтверждающий внесение платы | 0,25 базовой величины | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | бессрочно |
| диплома о профессионал                   | Панасюк Наталия                                                                                                                                                                                              | заявление с указанием                                                                                                                                                                                                                                                       | 1 базовая величина –  | 15 дней со дня подачи                                                                                                                         | бессрочно |

|                                           |                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                      |                                                                                                                                               |           |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| бно-техническом образовании               | Александровна, секретарь уч. части, каб. секретаря уч. части, т.72-0-48, 8.00-17.00,                | <p>причин утраты документа или приведения его в негодность</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>пришедший в негодность документ – в случае, если документ пришел в негодность</p> <p>документ, подтверждающий внесение платы</p>                       | <p>для иностранных граждан и лиц без гражданства</p> <p>0,5 базовой величины – для иных лиц</p>                      | заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц                       |           |
| диплома о среднем специальном образовании | Панасюк Наталия Александровна, секретарь уч. части, каб. секретаря уч. части, т.72-0-48, 8.00-17.00 | <p>заявление с указанием причин утраты документа или приведения его в негодность</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>пришедший в негодность документ – в случае, если документ пришел в негодность</p> <p>документ, подтверждающий внесение платы</p> | <p>1 базовая величина – для иностранных граждан и лиц без гражданства</p> <p>0,5 базовой величины – для иных лиц</p> | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | бессрочно |
| <b>6.1.2.</b> приложения к документу об   | Панасюк Наталия Александровна,                                                                      | заявление с указанием причин утраты                                                                                                                                                                                                                                                | бесплатно                                                                                                            | 1 день со дня подачи заявления, а                                                                                                             | бессрочно |

|                                                                                                        |                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                     |           |                                                                                                                                               |                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| образовании                                                                                            | секретарь уч. части, каб. секретаря уч. части, т.72-0-48, 8.00-17.00                                                                                                           | <p>документа или приведения его в негодность</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>пришедший в негодность документ – в случае, если документ пришел в негодность</p>                                     |           | в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц                                    |                                                           |
| <b>6.1.4.</b><br>свидетельства о присвоении квалификационного разряда (класса, категории) по профессии | Панасюк Наталия Александровна, секретарь уч. части, каб. секретаря уч. части, т.72-0-48, 8.00-17.00,                                                                           | <p>заявление с указанием причин утраты документа или приведения его в негодность</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>пришедший в негодность документ – в случае, если документ пришел в негодность</p> | 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>6.1.5.</b><br>свидетельства о направлении на работу                                                 | Панасюк Наталия Александровна, секретарь уч. части, каб. секретаря уч. части, т.72-0-48, 8.00-17.00,, (Романюк Ирина Александровна, зам. директора по УПР, каб. зам. директора | <p>заявление с указанием причин утраты документа или приведения его в негодность</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>пришедший в негодность</p>                                                        | бесплатно | 5 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций            | до окончания установленного срока работы по распределению |

|                                                                           |                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                              |           |                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                           | по УПР, т. 68-5-04 8.00-17.00)                                                                                                                                                                                | документ – в случае, если документ пришел в негодность                                                                                                                                                                       |           | – 1 месяц                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>6.1.6.</b> справки о самостоятельном трудоустройстве                   | Панасюк Наталия Александровна, секретарь уч. части, каб. секретаря уч. части, т.72-0-48, 8.00-17.00, (Романюк Ирина Александровна, зам. директора по УПР, каб. зам. директора по УПР, т. 68-5-04, 8.00-17.00) | заявление с указанием причин утраты документа или приведения его в негодность<br><br>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность<br><br>пришедший в негодность документ – в случае, если документ пришел в негодность | бесплатно | 3 дня со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | 2 года со дня окончания обучения в учреждении, обеспечивающем получение среднего специального или высшего образования<br><br>1 год со дня окончания обучения в учреждении, обеспечивающем получение профессионально-технического образования |
| <b>6.1.8.</b> ученического билета, билета учащегося, студенческого билета | Панасюк Наталия Александровна, секретарь уч. части, каб. секретаря уч. части, т.72-0-48, 8.00-17.00,, (Кулыгина Инесса Евгеньевна, зам. директора по УР, каб. зам. директора по УР, т. 68-5-05, 8.00-17.00)   | заявление с указанием причин утраты документа или приведения его в негодность<br><br>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность<br><br>пришедший в негодность документ – в случае, если документ пришел в            | бесплатно | 5 дней со дня подачи заявления                                                                                                              | до окончания обучения                                                                                                                                                                                                                        |

|                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                    | негодность                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |           |                                                                                                                                               |                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| <b><u>6.3.</u></b><br><b>Выдача</b><br><b>справки</b> о том, что гражданин является обучающимся или воспитанником учреждения образования (с указанием иных необходимых сведений, которыми располагает учреждение образования) | Панасюк<br>Наталия<br>Александровна,<br>секретарь уч. части, каб. секретаря уч. части, т.72-0-48, 8.00-17.00,                                                                                                                      | —                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | бесплатно | в день обращения                                                                                                                              | 6 месяцев                                                 |
| <b><u>6.4.</u></b><br><b>Выдача</b><br><b>свидетельства</b> о направлении на работу при перераспределении                                                                                                                     | Панасюк<br>Наталия<br>Александровна,<br>секретарь уч. части, каб. секретаря уч. части, т.72-0-48, 8.00-17.00,<br>(Романюк<br>Ирина<br>Александровна,<br>зам. директора по УПР, каб. зам. директора по УПР, т. 68-5-04, 8.00-17.00) | заявление с указанием основания для перераспределения<br><br>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность<br><br>письма о согласии прежнего и нового нанимателей на увольнение и прием на работу в порядке перевода – для лиц, письменно приглашенных на работу по полученной специальности (направлению специальности, специализации) и присвоенной | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | до окончания установленного срока работы по распределению |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |  |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
|  |  | <p>квалификации</p> <p>выписка (копия)<br/>из трудовой<br/>книжки – для<br/>лиц, с которыми<br/>трудовой<br/>договор<br/>расторгнут</p> <p>свидетельство о<br/>рождении<br/>ребенка – для<br/>лиц, имеющих<br/>ребенка в<br/>возрасте до трех<br/>лет</p> <p>удостоверение<br/>инвалида – для<br/>инвалидов I или<br/>II группы,<br/>детей-<br/>инвалидов в<br/>возрасте до 18<br/>лет</p> <p>удостоверение<br/>инвалида<br/>родителя и<br/>свидетельство о<br/>рождении лица,<br/>обратившегося<br/>за<br/>перераспреде-<br/>лением, или<br/>удостоверение<br/>инвалида<br/>супруга<br/>(супруги),<br/>ребенка-<br/>инвалида – для<br/>лиц, имеющих<br/>ребенка-<br/>инвалида,<br/>одного из<br/>родителей или<br/>супруга<br/>(супругу)</p> |  |  |  |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|

инвалида I или  
II группы

медицинская  
справка о  
состоянии  
здоровья – для  
беременных  
женщин, лиц,  
имеющих  
медицинские  
противопоказан  
ия к работе по  
полученной  
специальности  
(направлению  
специальности,  
специализации)  
и присвоенной  
квалификации

военный  
билет – для лиц,  
уволенных с  
военной  
службы,  
которые  
желают  
работать по  
распределению

документ,  
подтверждающ  
ий отказ  
нанимателя в  
приеме на  
работу  
молодого  
специалиста, –  
для лиц,  
получивших  
отказ  
нанимателя в  
приеме на  
работу,  
направленных  
на работу в  
соответствии с  
заявкой этого

нанимателя  
(договорами о  
взаимодействии  
, о подготовке  
специалиста,  
рабочего  
(служащего)

единый билет –  
для детей-сирот  
и детей,  
оставшихся без  
попечения  
родителей, а  
также для лиц  
из числа детей-  
сирот и детей,  
оставшихся без  
попечения  
родителей

удостоверение  
инвалида о  
праве на льготы  
родителя,  
свидетельство о  
рождении лица,  
обратившегося  
за  
перераспреде-  
лением, – для  
детей лиц,  
перечисленных  
в подпунктах  
3.2, 3.4 и 3.7  
пункта 3 и  
пункте 10  
статьи 3 Закона  
Республики  
Беларусь «О  
государственны  
х социальных  
льготах, правах  
и гарантиях для  
отдельных  
категорий  
граждан»

справка о праве

|                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                            |           |                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                               | на льготы – для детей лиц, перечисленных в подпунктах 12.2 и 12.3 пункта 12 статьи 3 Закона Республики Беларусь «О государственных социальных льготах, правах и гарантиях для отдельных категорий граждан» |           |                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                |
| <b>6.5.</b><br><u>Выдача справки</u> о самостоятельном трудоустройстве:                                                                                                                           | Панасюк Наталия Александровна, секретарь уч. части, каб. секретаря уч. части, т.72-0-48, 8.00-17.00, (Романюк Ирина Александровна, зам. директора по УПР, каб. зам. директора по УПР, т. 68-5-04, 8.00-17.00) |                                                                                                                                                                                                            |           |                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                |
| <b>6.5.1.</b><br>при наличии оснований для освобождения от возмещения средств в республиканский и (или) местный бюджеты, затраченных государством на подготовку рабочего (служащего), специалиста | Романюк Ирина Александровна, зам. директора по УПР, каб. зам. директора по УПР, т. 68-5-04, 8.00-17.00 (Шестакова Алена Петровна, зам. гл. бухгалтера, бухгалтерия, т.98-6-76, 8.00-17.00)                    | заявление с указанием оснований для освобождения от возмещения средств в республиканский и (или) местный бюджеты<br><br>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность<br><br>выписка (копия)          | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | 2 года со дня окончания обучения в учреждении, обеспечивающем получение среднего специального или высшего образования<br><br>1 год со дня окончания обучения в |

из трудовой книжки – для лиц, с которыми трудовой договор расторгнут

удостоверение инвалида – для инвалидов I или II группы либо детей-инвалидов в возрасте до 18 лет

свидетельство о рождении ребенка – для лиц, имеющих ребенка в возрасте до трех лет

удостоверение инвалида родителя и свидетельство о рождении лица, обратившегося за выдачей справки о самостоятельном

трудоустройстве, или

удостоверение инвалида супруга (супруги), ребенка-инвалида – для лиц, имеющих ребенка-инвалида, одного из родителей или супруга (супругу)

учреждении, обеспечивающем получение профессионально-технического образования

инвалида I или II группы

медицинская справка о состоянии здоровья – для беременных женщин, лиц, имеющих медицинские противопоказания к работе по полученной специальности (направлению специальности, специализации) и присвоенной квалификации

единый билет – для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также для лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

свидетельство о смерти родителя – для лиц в возрасте от 18 до 23 лет, потерявших последнего из родителей в период обучения

удостоверение инвалида о праве на льготы родителя,

свидетельство о рождении лица, обратившегося за выдачей справки о самостоятельно  
м  
трудоустройств  
е, – для детей  
лиц,  
перечисленных  
в подпунктах  
3.2, 3.4 и 3.7  
пункта 3 и  
пункте 10  
статьи 3 Закона  
Республики  
Беларусь «О  
государственны  
х социальных  
льготах, правах  
и гарантиях для  
отдельных  
категорий  
граждан»

справка о праве  
на льготы – для  
детей лиц,  
перечисленных  
в подпунктах  
12.2 и 12.3  
пункта 12  
статьи 3 Закона  
Республики  
Беларусь «О  
государственны  
х социальных  
льготах, правах  
и гарантиях для  
отдельных  
категорий  
граждан»

удостоверение  
участника  
ликвидации  
последствий  
катастрофы на

|                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |           |                               |                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                   | <p>Чернобыльской АЭС либо удостоверение потерпевшего от катастрофы на Чернобыльской АЭС – для лиц, имеющих право на льготы в соответствии со статьей 18 Закона Республики Беларусь «О социальной защите граждан, пострадавших от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий»</p> <p>военный билет – для лиц, уволенных с военной службы, которые не трудоустроились по распределению</p> |           |                               |                                                                                                                       |
| <p><b><u>6.5.2.</u></b></p> <p>при добровольном возмещении средств в республиканский и (или) местный бюджеты, затраченных государством на подготовку рабочего</p> | <p>Романюк Ирина Александровна, зам. директора по УПР, каб. зам. директора по УПР, т. 68-5-04, 8.00-17.00 (Шестакова Алена Петровна, зам. гл. бухгалтера, бухгалтерия, т.98-6-76, 8.00-17.00)</p> | <p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>документ, подтверждающий возмещение затраченных средств</p>                                                                                                                                                                                                                                                                 | бесплатно | 3 дня со дня подачи заявления | 2 года со дня окончания обучения в учреждении, обеспечивающем получение среднего специального или высшего образования |

|                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                              |           |           |                                |                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (служащего),<br>специалиста                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                              |           |           |                                | 1 год со дня окончания обучения в учреждении, обеспечивающем получение профессионально-технического образования |
| <b>6.10.</b><br><u>Принятие решения</u> об оказании материальной помощи нуждающимся учащимся учреждений, обеспечивающих их получение профессионально-технического образования | Кулыгина Инесса Евгеньевна, зам. директора по УР, каб. зам. директора по УР, т. 68-5-05, 8.00-17.00<br>(Панасюк Наталия Александровна, секретарь уч. части, каб. секретаря уч. части, т.72-0-48, 8.00-17.00) | заявление | бесплатно | 5 дней со дня подачи заявления | —                                                                                                               |

### Глава 1 Жилищные правоотношения

|                                                                                                            |                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                         |           |                  |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------|-----------|
| <b>1.3.2.</b><br>О занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении, месте жительства и составе семьи | Лыскович Светлана Ивановна<br>отдел кадров, т. 38-1-91, 8.00-17.00<br>(Шестакова Алёна Петровна, зам. гл. бухгалтера, бухгалтерия, т. 98-6-76, 8.00-17.00,) | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность<br><br>документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение, – в случае проживания гражданина в многоквартирном, блокированном жилом доме | бесплатно | В день обращения | 6 месяцев |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------|-----------|