УТВЕРЖДЕНО

Приложение 1

Указом Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 г. №200 с учетом изменений и дополнений согласно Указа Президента Республики Беларусь от 19.04.2012 № 197

**ПЕРЕЧЕНЬ административных процедур, осуществляемых
Учреждением образования «Высоковский государственный аграрный колледж» по
заявлениям граждан.**

Наименование административной процедуры	Ответственное лицо за выдачу документа	Документы и (или) сведения, представляемые гражданами 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
ГЛАВА 2 ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА					
2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки	Инспектор по кадрам Лыскович С.И. (в отсутствие секретарь Охримук Е.Н.) каб. № 122 с 8 ⁰⁰ до 13 ⁰⁰ с 14 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ тел. 38- Инспектор по 148	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности 01-56	кадрам Лыскович С.И. (в отсутствие секретарь Охримук Е.Н.) каб. № 122 с 8 ⁰⁰ до 13 ⁰⁰ с 14 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ тел. 38148 Инспектор по кадрам Лыскович С.И. (в отсутствие секретарь	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.3. Выдача справки о периоде работы, службы 01-56	Охримук Е.Н. каб. № 122 .) с 8 ⁰⁰ до 13 ⁰⁰ с 14 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ тел. 38148	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно

2.4. Выдача справки о размере заработной платы (денежного	Главный бухгалтер (в отсутствие зам. гл.бухгалтера Шестакова А.П)	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
<p>довольствия)</p> <p>01-56</p> <p>2.5. Назначение пособия по беременности и родам</p> <p>2.6. Назначение пособия в связи с рождением ребенка</p>	<p>№ 126 с 8⁰⁰ до 13⁰⁰ с 14⁰⁰ до 17⁰⁰ тел. 38-192</p> <p>Главный бухгалтер (в отсутствие зам. гл.бухгалтера Шестакова А.П) № 126 с 8⁰⁰ до 13⁰⁰ с 14⁰⁰ до 17⁰⁰ тел. 38-192</p> <p>Главный бухгалтер (в отсутствие зам.гл.бухгалтера Шестакова А.П.) № 126 с 8⁰⁰ до 13⁰⁰ с 14⁰⁰ до 17⁰⁰ тел. 38-192</p>	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность листок</p> <p>в случае необходимости определения места назначения пособия заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность справка о рождении ребенка - в случае, если ребенок родился в Республике Беларусь свидетельство о рождении ребенка - в случае, если ребенок родился за пределами Республики Беларусь</p> <p>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 -</p>	<p>бесплатно</p> <p>бесплатно</p>	<p>10 дней со дня обращения</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, указанный в листе нетрудоспособности и</p> <p>единовременно</p>

<p>2.8. Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в государственных организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности</p>	<p>Главный бухгалтер (в отсутствие зам.гл.бухгалтера Шестакова А.П.) № 126 с 8⁰⁰ до 13⁰⁰ с 14⁰⁰ до 17⁰⁰ тел. 38-192</p>	<p>усыновившие) детей</p> <p>выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей) (далее - усыновители), опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость</p> <p>домовая книга (при ее наличии) - для граждан, проживающих в многоквартирном, блокированном жилом доме</p> <p>копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей</p> <p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>заключение врачебно консультационной комиссии</p> <p>выписки (копии) из трудовых книжек заявителя и супруга заявителя или иные документы, подтверждающие их занятость, - в случае необходимости определения места назначения пособия</p> <p>копия решения суда о расторжении брака либо</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 лет</p>	<p>Главный бухгалтер (в отсутствие зам.гл.бухгалтера Шестакова А.П) № 126 с 8⁰⁰ до 13⁰⁰ с 14⁰⁰ до 17⁰⁰ тел. 38-192</p>	<p>свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей 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 в случае необходимости определения места назначения пособия справка о том, что гражданин является обучающимся</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 года</p>
---	--	---	------------------	--	--

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 возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия - при оформлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет другим членом семьи удостоверение ребенка-инвалида либо заключение медикореабилитационной экспертной комиссии - для семей, воспитывающих ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет свидетельство о заключении брака, копия решения суда об установлении отцовства -для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу, других военнообязанных лиц удостоверение пострадавшего от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий - для граждан,

		постоянно (преимущественно) проживающих на территории радиоактивного загрязнения в зоне последующего отселения и в зоне с правом на отселение			
2.12. Назначение пособия на детей старше 3 лет	Главный бухгалтер (в отсутствие зам.гл.бухгалтера Шестакова А.П № 126 с 8 ⁰⁰ до 13 ⁰⁰ с 14 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ тел. 38-192	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) копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий 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) сведения о	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 июля или по 31 декабря, в котором назначено пособие, либо по день достижения ребенком 16-, 18 - летнего возраста

		<p>полученных доходах (их отсутствии) каждого члена семьи за год, предшествующий году обращения удостоверение ребенка-инвалида либо заключение медикореабилитационной экспертной комиссии</p> <p>- для семей, воспитывающих ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет справка об удержании алиментов и их размере справка о призыве на срочную военную службу</p> <p>- 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 свидетельство о заключении брака, копия решения суда об установлении отцовства - для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу, других военнообязанных лиц»;</p>			
2.13. Назначение пособия по	Главный бухгалтер (в	листок нетрудоспособности	бесплатно	10 дней со дня обращения	на срок указанный в листке нетрудоспособности

уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет	отсутствие зам.гл.бухгалтера Шестакова А.П.) № 126 с 8 ⁰⁰ до 13 ⁰⁰ с 14 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ тел. 38-192				и
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 осуществляющ его уход за ребенком	Главный бухгалтер (в отсутствие зам.гл.бухгалтера Шестакова А.П.) № 126 с 8 ⁰⁰ до 13 ⁰⁰ с 14 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ тел. 38-192	листок нетрудоспособности	бесплатно	10 дней со дня обращения	на срок указанный в листке нетрудоспособности и
2.16. Назначение пособия при санаторнокурортном лечении ребенка-инвалида	Главный бухгалтер (в отсутствие зам.гл.бухгалтера Шестакова А.П.) № 126 с 8 ⁰⁰ до 13 ⁰⁰ с 14 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ тел. 38-192	листок нетрудоспособности	бесплатно	10 дней со дня обращения	на срок указанный в листке нетрудоспособности и
2.18. Выдача справки о размере пособия на детей и периоде его выплаты 01-56	Главный бухгалтер (в отсутствие зам.гл.бухгалтера Шестакова А.П.) № 126 с 8 ⁰⁰ до 13 ⁰⁰ с 14 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ тел. 38-192	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.19. Выдача справки о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты	Главный бухгалтер (в отсутствие зам.гл.бухгалтера Шестакова А.П.) № 126 с 8 ⁰⁰ до 13 ⁰⁰ с 14 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ тел. 38-192	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно

<p>пособия</p> <p>01-56</p> <p>2.20. Выдача справки об удержании алиментов и их размере</p> <p>01-56</p>	<p>Главный бухгалтер (в отсутствие зам.гл.бухгалтера Шестакова А.П.)</p> <p>№ 126 с 8⁰⁰ до13⁰⁰ с 14⁰⁰ до 17⁰⁰ тел. 38-192</p>	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	<p>бесплатно</p>	<p>5 дней со дня обращения</p>	<p>бессрочно</p>
<p>2.24. Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием</p> <p>01-56</p>	<p>Главный бухгалтер (в отсутствие зам.гл.бухгалтера Шестакова А.П.)</p> <p>№ 126 с 8⁰⁰ до13⁰⁰ с 14⁰⁰ до 17⁰⁰ тел. 38-192</p>	<p>-</p>	<p>бесплатно</p>	<p>5 дней со дня обращения</p>	<p>бессрочно</p>
<p>2.25. Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет</p> <p>01-56</p>	<p>Инспектор по кадрам Лыскович С.И. (в отсутствие секретарь Охримук Е.Н.)</p> <p>каб. № 122 с 8⁰⁰ до13⁰⁰ с 14⁰⁰ до 17⁰⁰ тел. 38-148</p>	<p>-</p>	<p>бесплатно</p>	<p>5 дней со дня обращения</p>	<p>бессрочно</p>
<p>2.29. Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам</p> <p>01-56</p>	<p>Главный бухгалтер (в отсутствие зам.гл.бухгалтера Шестакова А.П.)</p> <p>№ 126 с 8⁰⁰ до13⁰⁰ с 14⁰⁰ до 17⁰⁰ тел. 38-192</p>	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	<p>бесплатно</p>	<p>3 дня со дня обращения</p>	<p>бессрочно</p>
<p>2.35. Выплата пособия (материальной помощи) на погребение</p>	<p>Главный бухгалтер (в отсутствие зам.гл.бухгалтера Шестакова А.П.)</p> <p>№ 126</p>	<p>заявление лица, взявшего на себя организацию погребения умершего (погибшего)</p> <p>паспорт или иной</p>	<p>бесплатно</p>	<p>1 рабочий день со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных</p>	<p>единовременно</p>

<p>2.44. Выдача справки о невыделении путевки на детей на санаторнокурортное лечение и оздоровление в текущем году</p>	<p>с 8⁰⁰ до 13⁰⁰ с 14⁰⁰ до 17⁰⁰ тел. 38192</p> <p>Главный бухгалтер (в отсутствие зам.гл.бухгалтера Шестакова А.П.) № 126 с 8⁰⁰ до 13⁰⁰ с 14⁰⁰ до 17⁰⁰ тел. 38-192</p>	<p>документ, удостоверяющий личность заявителя</p> <p>справка о смерти- в случае, если смерть зарегистрирована в Республике Беларусь</p> <p>свидетельство о смерти - в случае, если смерть зарегистрирована за пределами Республики Беларусь</p> <p>свидетельство о рождении (при его наличии) - в случае смерти ребенка (детей)</p> <p>справка о том, что умерший в возрасте от 18 до 23 лет на день смерти являлся обучающимся, - в случае смерти лица в возрасте от 18 до 23 лет</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	<p>бесплатно</p>	<p>органов, иных организаций - 1 месяц</p> <p>5 дней со дня обращения</p>	<p>бессрочно</p>
--	--	---	------------------	---	------------------

Глава 6. Образование

<p>6.1. Выдача дубликатов</p> <p>6.1.1. документа об образовании, приложения к нему, документа об обучении 02-51</p>	<p>Заместитель директора по УПР Романюк И.А. (в отсутствие зам. по УР Кулыгина И.Е.) каб. № 120 с 8⁰⁰ до 13⁰⁰ с 14⁰⁰ до 17⁰⁰</p>	<p>заявление с указанием причин утраты документа или приведения его в негодность</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	<p>0,1 базовой величины - за дубликат свидетельства об общем базовом образовании, аттестата об общем среднем образовании</p> <p>0,2 базовой</p>	<p>15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц</p>	<p align="center">бессрочно</p>
--	--	--	---	--	---------------------------------

	<p>тел. 38-191</p>	<p>пришедший в негодность документ - в случае, если документ пришел в негодность</p> <p>документ, подтверждающий внесение платы</p>	<p>величины - за дубликат иного документа об образовании (для граждан Республики Беларусь)</p> <p>1 базовая величина - за дубликат иного документа об образовании (для иностранных граждан и лиц без гражданства)</p> <p>бесплатно - дубликат приложения к документу об образовании, дубликат документа об обучении</p>		
--	--------------------	---	---	--	--

<p>6.1.2. свидетельства о направлении на работу 02-20</p>	<p>Заместитель директора по УПР Романюк И.А. (в отсутствие зам. по УР Кулыгина И.Е.) каб. № 120 с 8⁰⁰ до 13⁰⁰ с 14⁰⁰ до 17⁰⁰ тел. 38-191</p>	<p>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</p>	<p>бесплатно</p>	<p>5 дней со дня подачи заявления, при необходимости запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц</p>	<p>до окончания установленного срока обязательной работы по распределению или при направлении на работу</p>
<p>6.1.3. справки о самостоятельном трудоустройстве</p>	<p>Учебная часть Панасюк Н.А (в отсутствие секретарь Охримук Е.Н каб. № 119 с 8⁰⁰ до 13⁰⁰ с 14⁰⁰ до 17⁰⁰ тел. 72-048</p>	<p>заявление с указанием причин утраты справки о самостоятельном трудоустройстве или приведения ее в негодность паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	<p>бесплатно</p>	<p>3 дня со дня подачи заявления, при необходимости запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц</p>	<p>бессрочно</p>

<p>6.1.4. билета учащегося, студенческого билета, удостоверения аспиранта (адъюнкта, докторанта, соискателя), билета слушателя, книжки успеваемости учащегося, зачетной книжки</p>	<p>Учебная часть Панасюк Н.А (в отсутствие юриконсульт Охримук Е.Н каб. № 119 с 8⁰⁰ до 13⁰⁰ с 14⁰⁰ до 17⁰⁰ тел. 72-048</p>	<p>пришедшая в негодность справка о самостоятельном трудоустройстве - в случае, если она пришла в негодность 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</p>	<p>бесплатно</p>	<p>5 дней со дня подачи заявления</p>	<p>до окончания обучения</p>
--	---	--	------------------	---------------------------------------	------------------------------

<p>6.1.5. Удостоверения на право обслуживания объектов, подконтрольных Департаменту по надзору за безопасным ведением работ в промышленности Министерства по чрезвычайным ситуациям</p>	<p>Заместитель директора по УПР Романюк И.А. (в отсутствие зам. по УР Кулыгина И.Е.) каб. № 120 с 8⁰⁰ до 13⁰⁰ с 14⁰⁰ до 17⁰⁰ тел.38-191</p>	<p>заявление с указанием причин утраты удостоверения или приведения его в негодность паспорт или иной документ, удостоверяющий личность пришедшее в негодность удостоверение - в случае, если удостоверение пришло в негодность</p>	<p>бесплатно</p>	<p>15 дней со дня подачи заявления, при необходимости запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц</p>	<p>бессрочно</p>
<p>6.2. Выдача в связи с изменением половой принадлежности и: 6.2.1. документа об образовании, приложения к нему, документа об обучении</p>	<p>Заместитель директора по УПР Романюк И.А. (в отсутствие Зам.по УР Кулыгина И.Е.) каб № 120 с 8⁰⁰ до 13⁰⁰ с 14⁰⁰ до 17⁰⁰</p>	<p>заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность ранее выданный документ</p>	<p>0,1 базовой величины - за свидетельство об общем базовом образовании, аттестат об общем среднем образовании 0,2 базовой</p>	<p>15 дней со дня подачи заявления, при необходимости запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных</p>	<p>бессрочно</p>

	тел. 38-191	свидетельство о перемене имени документ, подтверждающий внесение платы	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 обучении	организаций - 1 месяц	
6.2.2. свидетельства о направлении на работу	Заместитель директора по УПР Романюк И.А. (в отсутствие зам. по УР Кулыгина И.Е.) каб № 120 с 8 ⁰⁰ до 13 ⁰⁰ с 14 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ тел.38-191 Заместитель директора по УПР Романюк И.А. (в отсутствие зам. по УР Кулыгина И.Е.) каб № 120 с 8 ⁰⁰ до 13 ⁰⁰ с 14 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ тел.38-191	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность свидетельство о перемене имени ранее выданное свидетельство о направлении на работу заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность свидетельство о перемене имени	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
6.2.3. справки о самостоятельном трудоустройстве	каб № 120 с 8 ⁰⁰ до 13 ⁰⁰ с 14 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ тел.38-191	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность свидетельство о перемене имени ранее выданная справка о самостоятельном трудоустройстве	бесплатно	3 дня со дня подачи заявления, при необходимости запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц	бессрочно
6.2.4. билета учащегося, студенческого билета,	Учебная часть Панасюк Н.А (в отсутствие секретарь	заявление паспорт или иной документ,	бесплатно	5 дней со дня подачи	до окончания обучения

удостоверения аспиранта	Охримук Е.Н.)	удостоверяющий личность		заявления	
<p>(адъюнкта, докторанта, соискателя), билета слушателя, книжки успеваемости учащегося, зачетной книжки</p> <p>6.2.5. удостоверения на право обслуживания объектов, подконтрольных Департаменту по надзору за безопасным ведением работ в промышленности Ми-нистерства по чрезвычайным ситуациям</p>	<p>каб. № 119 с 8⁰⁰ до 13⁰⁰ с 14⁰⁰ до 17⁰⁰ тел.72-048</p> <p>Заместитель директора по УПР Романюк И.А. (в отсутствие зам. по УР Кульгина И.Е.)</p> <p>каб. № 120 с 8⁰⁰ до 13⁰⁰ с 14⁰⁰ до 17⁰⁰ тел.38-191</p>	<p>свидетельство о перемене имени ранее выданный документ</p> <p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>свидетельство о перемене имени ранее выданное удостоверение</p>	<p>бесплатно</p>	<p>5 дней дня со дня подачи заявления, при необходимости запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц</p>	<p>бессрочно</p>

<p>6.3. Выдача справки о том, что гражданин является обучающимся (с 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)</p>	<p>Учебная часть Панасюк Н.А (в отсутствие секретарь Охримук Е.Н.) каб. № 119 с 8⁰⁰ до 13⁰⁰ с 14⁰⁰ до 17⁰⁰ тел. 72-048</p>	<p>Заявление</p>	<p>бесплатно</p>	<p>в день обращения</p>	<p>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 6 месяцев - для иных обучающихся</p>
<p>6.4. Выдача справки о результатах сдачи вступительных испытаний в учреждениях высшего, среднего специального или профессионально-технического образования</p>	<p>Учебная часть Панасюк Н.А. (в отсутствие секретарь Охримук Е.Н.) каб. № 119 с 8⁰⁰ до 13⁰⁰ с 14⁰⁰ до 17⁰⁰ тел. 72-048</p>	<p>заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	<p>бесплатно</p>	<p>в день подачи заявления</p>	<p>6 месяцев</p>
<p>6.5. Выдача справки о том, что высшее, среднее специальное образование получено на платной основе</p>	<p>Учебная часть Панасюк Н.А (в отсутствие секретарь Охримук Е.Н.) каб. № 119 с 8⁰⁰ до 13⁰⁰ с 14⁰⁰ до 17⁰⁰</p>	<p>заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	<p>бесплатно</p>	<p>в день подачи заявления</p>	<p>бессрочно</p>

Примечание: 1. Полный перечень административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан находится в библиотеке колледжа.

2. Заявление на выполнение административных процедур подается в приемную директора

*Другие документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры, по запросу государственного органа (иной организации), в который обратился гражданин, в установленном порядке представляются государственными органами, иными организациями, к компетенции которых относится их выдача, а также могут быть представлены гражданином самостоятельно.

От гражданина могут быть истребованы документы, подтверждающие его полномочия, если с заявлением обращается представитель заинтересованного лица, а также иные документы в случаях, указанных в пункте 2 статьи 15 Закона Республики Беларусь «Об основах административных процедур».

**В случае полного освобождения гражданина в соответствии с законодательством от внесения платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, гражданин вместо документа, подтверждающего внесение платы, представляет документ, подтверждающий право на такое освобождение, а в случае частичного освобождения помимо документа, подтверждающего

внесение платы, - документ, подтверждающий право на частичное освобождение.

***Пункты в настоящем перечне обозначаются несколькими арабскими цифрами, разделенными точками. Цифры до точки обозначают номер главы, а после точки - порядковый номер в пределах главы.

**Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и
иными
организациями по заявлениям граждан**

В целях дальнейшего совершенствования работы государственных органов и иных организаций с гражданами постановляю:

1. Утвердить прилагаемый перечень административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан (далее - перечень).

Осуществление государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан административных процедур, не предусмотренных в перечне, не допускается.

2. Установить, что действие части второй пункта 1 настоящего Указа не распространяется на отношения:

связанные с выдачей по заявлениям граждан документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых государственными органами и иными организациями;

указанные в пунктах 1 и 3 статьи 2 Закона Республики Беларусь от 28 октября 2008 года «Об основах административных процедур» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2008 г., № 264, 2/1530);

связанные с изъятием и предоставлением земельных участков;

связанные с предоставлением социальных пособий, иных мер социальной поддержки населения в соответствии с решениями областных (Минского городского) Советов депутатов, областных (Минского городского) исполнительных комитетов;

в которые вступают граждане в связи с осуществлением ими предпринимательской деятельности или с намерением осуществлять такую деятельность, а также связанные с осуществлением адвокатской, ремесленной деятельности, деятельности по оказанию услуг в сфере агротуризма;

возникающие в связи с выдачей (согласованием выдачи) лицензий (заключений, разрешительных документов) на ввоз и (или) вывоз товаров, ограниченных к перемещению через таможенную границу при ввозе и (или) вывозе по основаниям неэкономического характера;

связанные с присуждением ученых степеней и присвоением ученых званий, их лишением (восстановлением), нострификацией (приравниванием) документов о присуждении ученых степеней и присвоением

ученых званий, переаттестацией лиц, получивших ученые степени или ученые звания в иностранных государствах.

3. Внести изменения и дополнения в указы Президента Республики Беларусь и признать утратившими силу Указ и структурные элементы указов Президента Республики Беларусь согласно приложению.
4. Административные процедуры по заявлениям граждан, поданным в государственные органы и иные организации до вступления в силу настоящего Указа, осуществляются в порядке, действовавшем до вступления данного Указа в силу, а документы (решения), выданные (принятые) при осуществлении этих процедур, являются действительными в течение срока, предусмотренного Указом Президента Республики Беларусь от 16 марта 2006 г. № 152 «Об утверждении перечня административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными государственными организациями по заявлениям граждан» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2006 г., № 44, 1/7344; 2007 г., № 222, 1/8854).
5. Национальному центру правовой информации в четырехмесячный срок создать на базе эталонного банка данных правовой информации банк данных правовой информации «Административные процедуры» и разместить его в информационно-поисковой системе «ЭТАЛОН» для использования государственными органами, иными организациями и гражданами.
6. Совету Министров Республики Беларусь в трехмесячный срок:
совместно с Национальным центром законодательства и правовых исследований принять меры по приведению законодательных актов в соответствие с настоящим Указом;
обеспечить приведение нормативных правовых актов Правительства Республики Беларусь и подчиненных ему республиканских органов государственного управления в соответствие с настоящим Указом и принять иные меры по его реализации.
7. Настоящий Указ вступает в силу через десять дней после его официального опубликования.

Президент Республики Беларусь А.Лукашенко