

УТВЕРЖДЕНО

Приказ директора учреждения образования «Минский государственный колледж пищевой промышленности» от 04.11.2010 №226-О (в редакции приказа директора учреждения образования «Минский государственный областной колледж» от 27.05.2022 №59, от 21.01.2026 №16)

СПИСОК работников, ответственных (и лиц, их замещающих) за осуществление административных процедур по заявлениям граждан

Наименование административной процедуры	Ответственные	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
1	2	3	4	5	6
ГЛАВА 1 ЖИЛИЩНЫЕ ПРАВООТНОШЕНИЯ					
1.3. Выдача справки:					
1.3.2. о занимаемом в данном населенном пункте жилым помещении, месте жительства и составе семьи	Кабинет воспитателя, 3 этаж, общежитие №2 тел. 8029151713 (с 09.00 до 13.00) Паспортист Липская Людмила Александровна В случае ее временного отсутствия обязанности по осуществлению указанной процедуры возлагаются на Дробеня Елену Константиновну, заведующего общежитиями. Каб. заведующего общежитиями №1, общежитие №1, тел. 516-43-65	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение, - в случае проживания гражданина в многоквартирном, блокированном жилом доме	бесплатно	в день обращения	6 месяцев
ГЛАВА 2 ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА					
2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки	Каб.215, 2 этаж, тел. 8017 508 28 76 инспектор по кадрам Скрипачева Наталья Юрьевна. В случае ее временного отсутствия обязанности по осуществлению указанной процедуры возлагаются на Рафалович Диану Александровну, архивариуса	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности	Каб.215, 2 этаж, тел. 8017 508 28 76 инспектор по кадрам Скрипачева Наталья Юрьевна. В случае ее временного отсутствия обязанности по осуществлению указанной процедуры возлагаются на Рафалович Диану Александровну, архивариуса	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.3. Выдача справки о периоде работы, службы	Каб.215, 2 этаж, тел. 8017 508 28 76 инспектор по кадрам Скрипачева Наталья Юрьевна. В случае ее временного отсутствия обязанности по осуществлению указанной процедуры возлагаются на Рафалович Диану Александровну, архивариуса	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.4. Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия, ежемесячного денежного содержания)	Бухгалтерия, каб. 221, 2-й этаж, 508 28 75 бухгалтер 1 категории Левчик Наталья Петровна	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно

	<p>в случае их временного отсутствия обязанности по осуществлению указанной процедуры возлагаются на бухгалтера 2 категории</p> <p>Назаренко Галину Николаевну</p>				
2.5. Назначение пособия по беременности и родам	<p>Бухгалтерия, каб. 221, 2-й этаж, 508 28 75</p> <p>бухгалтер 1 категории</p> <p>Левчик Наталья Петровна</p> <p>в случае их временного отсутствия обязанности по осуществлению указанной процедуры возлагаются на бухгалтера 2 категории</p> <p>Назаренко Галину Николаевну</p>	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>листок нетрудоспособности</p> <p>справка о размере заработной платы - в случае, если период, за который определяется среднедневной заработок для назначения пособия, состоит из периодов работы у разных нанимателей</p>	бесплатно	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
2.6. Назначение пособия в связи с рождением ребенка	<p>Бухгалтерия, каб. 221, 2-й этаж, 508 28 75</p> <p>бухгалтер 1 категории</p> <p>Левчик Наталья Петровна</p> <p>в случае их временного отсутствия обязанности по осуществлению указанной процедуры возлагаются на бухгалтера 2 категории</p> <p>Назаренко Галину Николаевну</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>справка о рождении ребенка (за исключением лиц, усыновивших (удочеривших) ребенка в возрасте до 6 месяцев, назначенных опекунами ребенка в возрасте до 6 месяцев) - в случае, если ребенок родился в Республике Беларусь и регистрация его рождения произведена органом, регистрирующим акты гражданского состояния, Республики Беларусь</p> <p>свидетельство о рождении ребенка, документы и (или) сведения, подтверждающие фактическое проживание ребенка в Республике Беларусь, документы и (или) сведения, подтверждающие фактическое проживание родителя, усыновителя (удочерителя), опекуна ребенка в Республике Беларусь не менее 6 месяцев в общей сложности в пределах 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу рождения ребенка, зарегистрированного по месту жительства в Республике Беларусь (свидетельство о рождении ребенка - для лиц, работающих в дипломатических представительствах и консульских учреждениях Республики Беларусь, свидетельство о рождении ребенка (при наличии такого свидетельства) и документы и (или) сведения, подтверждающие фактическое проживание ребенка в Республике Беларусь, - для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь), - в случае, если ребенок родился за пределами Республики Беларусь и (или) регистрация его рождения произведена компетентными органами иностранного государства</p> <p>свидетельства о рождении, смерти детей, в том числе старше 18 лет (представляются на всех детей) (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, - при наличии таких свидетельств)</p> <p>выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) - для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется на усыновленного (удочеренного) ребенка (усыновленных (удочеренных) детей), в отношении которого (которых) заявитель обращается за назначением пособия в связи с рождением ребенка)</p>	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц	единовременно

		<p>копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) - для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка (представляется на всех подопечных детей)</p> <p>свидетельство о заключении брака - в случае, если заявитель состоит в браке</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>выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, - в случае необходимости определения места назначения пособия</p> <p>документы и (или) сведения о выбытии ребенка из дома ребенка, приемной семьи, детского дома семейного типа, детского интернатного учреждения, дома ребенка исправительной колонии - в случае, если ребенок находился в указанных учреждениях, приемной семье, детском доме семейного типа</p> <p>документы, подтверждающие неполучение аналогичного пособия на территории государства, с которым у Республики Беларусь заключены международные договоры о сотрудничестве в области социальной защиты, - для граждан Республики Беларусь, работающих или осуществляющих иные виды деятельности за пределами Республики Беларусь, а также иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно не проживающих на территории Республики Беларусь (не зарегистрированных по месту жительства в Республике Беларусь)</p>			
2.8. Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности	<p>Бухгалтерия, каб. 221, 2-й этаж, 508 28 75</p> <p>бухгалтер 1 категории</p> <p>Левчик Наталья Петровна</p> <p>в случае их временного отсутствия обязанности по осуществлению указанной процедуры возлагаются на бухгалтера 2 категории</p> <p>Назаренко Галину Николаевну</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 свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей</p> <p>свидетельство о заключении брака - в случае, если заявитель состоит в браке</p>	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	<p>Бухгалтерия, каб. 221, 2-й этаж, 508 28 75</p> <p>бухгалтер 1 категории</p> <p>Левчик Наталья Петровна</p> <p>в случае их временного отсутствия обязанности по осуществлению указанной процедуры возлагаются на бухгалтера 2 категории</p> <p>Назаренко Галину Николаевну</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>свидетельства о рождении детей (при воспитании в семье двоих и более несовершеннолетних детей - не менее двух свидетельств о рождении) (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, - при наличии таких свидетельств)</p> <p>документы и (или) сведения, подтверждающие фактическое проживание ребенка в Республике Беларусь (за исключением лиц, работающих в дипломатических представительствах и</p>	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

		<p>консульских учреждениях Республики Беларусь), - в случае, если ребенок родился за пределами Республики Беларусь и (или) регистрация его рождения произведена компетентными органами иностранного государства выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) - для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется по желанию заявителя) копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) - для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии - для ребенка-инвалида в возрасте до 3 лет удостоверение 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 отселение свидетельство о заключении брака - в случае, если заявитель состоит в браке копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей справка о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам справка о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет или выписка (копия) из приказа о предоставлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет (отпуска по уходу за детьми) - для лиц, находящихся в таком отпуске выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, - в случае необходимости определения места назначения пособия справка о том, что гражданин является обучающимся справка о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия матери (мачехе) в полной семье, родителю в неполной семье, усыновителю (удочерителю) ребенка - при оформлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет (отпуска по уходу за детьми) или приостановлении предпринимательской, нотариальной, адвокатской, ремесленной деятельности, деятельности по оказанию услуг в сфере агротуризма в связи с уходом за ребенком в возрасте до 3 лет другим членом семьи или родственником ребенка справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты (справка о неполучении пособия на детей) - в случае изменения места выплаты пособия документы и (или) сведения о выбытии ребенка из дома ребенка, приемной семьи, детского дома семейного типа, детского интернатного</p>			
--	--	--	--	--	--

		учреждения, дома ребенка исправительной колонии - в случае, если ребенок находился в указанных учреждениях, приемной семье, детском доме семейного типа документы, подтверждающие неполучение аналогичного пособия на территории государства, с которым у Республики Беларусь заключены международные договоры о сотрудничестве в области социальной защиты, - для граждан Республики Беларусь, работающих или осуществляющих иные виды деятельности за пределами Республики Беларусь, а также иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно не проживающих на территории Республики Беларусь (не зарегистрированных по месту жительства в Республике Беларусь)			
2.9-1. Назначение пособия семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребенка в возрасте до 3 лет	Бухгалтерия, каб. 221, 2-й этаж, 508 28 75 бухгалтер 1 категории Левчик Наталья Петровна в случае их временного отсутствия обязанности по осуществлению указанной процедуры возлагаются на бухгалтера 2 категории Назаренко Галину Николаевну	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность два свидетельства о рождении: одно на ребенка в возрасте до 3 лет и одно на ребенка в возрасте от 3 до 18 лет (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, - при наличии таких свидетельств) справка о том, что гражданин является обучающимся, - представляется на одного ребенка в возрасте от 3 до 18 лет, обучающегося в учреждении образования (в том числе дошкольного) выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) - для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется по желанию заявителя) копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) - для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка свидетельство о заключении брака - в случае, если заявитель состоит в браке копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость, - в случае необходимости определения места назначения пособия справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты (справка о неполучении пособия на детей) - в случае изменения места выплаты пособия или назначения пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет другому родственнику или члену семьи ребенка (детей), находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет (отпуске по уходу за детьми) или приостановившим предпринимательскую, нотариальную, адвокатскую, ремесленную деятельность, деятельность по оказанию услуг в сфере агротуризма в связи с уходом за ребенком в возрасте до 3 лет и не являющимся ребенку (детям) матерью (мачехой) или отцом (отчимом)	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц	на срок до даты наступления обстоятельств, влекущих прекращение выплаты пособия

		<p>в полной семье, родителем в неполной семье, усыновителем (удочерителем)</p> <p>документы и (или) сведения о выбытии ребенка из учреждения образования с круглосуточным режимом пребывания, учреждения социального обслуживания, осуществляющего стационарное социальное обслуживание, детского интернатного учреждения, дома ребенка, приемной семьи, детского дома семейного типа, учреждения образования, в котором ребенку предоставлялось государственное обеспечение, дома ребенка исправительной колонии, учреждения уголовно-исполнительной системы либо об освобождении его из-под стражи - в случае, если ребенок находился в указанных учреждениях, приемной семье, детском доме семейного типа, под стражей</p>			
<p>2.12. Назначение пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей</p>	<p>Бухгалтерия, каб. 221, 2-й этаж, 8017 508 28 75 бухгалтер 1 категории Левчик Наталья Петровна</p> <p>в случае их временного отсутствия обязанности по осуществлению указанной процедуры возлагаются на бухгалтера 2 категории Назаренко Галину Николаевну</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>свидетельства о рождении несовершеннолетних детей (представляются на всех детей) (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, - при наличии таких свидетельств)</p> <p>выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) - для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется по желанию заявителя)</p> <p>копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) - для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка</p> <p>удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии об установлении инвалидности - для ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет</p> <p>удостоверение инвалида - для матери (мачехи), отца (отчима), усыновителя (удочерителя), опекуна (попечителя), являющихся инвалидами</p> <p>справка о призыве на срочную военную службу - для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу</p> <p>справка о направлении на альтернативную службу - для семей граждан, проходящих альтернативную службу</p> <p>свидетельство о заключении брака - в случае, если заявитель состоит в браке</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>справка 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)</p> <p>выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость</p> <p>сведения о полученных доходах за 6 месяцев в общей сложности в календарном году, предшествующем году обращения, - для</p>	<p>бесплатно</p>	<p>10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц</p>	<p>по 30 июня или по 31 декабря календарного года, в котором назначено пособие, либо по день достижения ребенком 16-, 18-летнего возраста</p>

		<p>трудоспособного отца (отчима) в полной семье, родителя в неполной семье, усыновителя (удочерителя), опекуна (попечителя)</p> <p>справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты (справка о неполучении пособия на детей) - в случае изменения места выплаты пособия</p> <p>документы и (или) сведения о выбытии ребенка из учреждения образования с круглосуточным режимом пребывания, учреждения социального обслуживания, осуществляющего стационарное социальное обслуживание, детского интернатного учреждения, дома ребенка, приемной семьи, детского дома семейного типа, учреждения образования, в котором ребенку предоставлялось государственное обеспечение, дома ребенка исправительной колонии, учреждения уголовно-исполнительной системы либо об освобождении его из-под стражи - в случае, если ребенок находился в указанных учреждениях, приемной семье, детском доме семейного типа, под стражей</p>			
2.14. 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	<p>Бухгалтерия, каб. 221, 2-й этаж, 8017 508 28 75</p> <p>бухгалтер 1 категории</p> <p>Левчик Наталья Петровна</p> <p>в случае их временного отсутствия обязанности по осуществлению указанной процедуры возлагаются на бухгалтера 2 категории</p> <p>Назаренко Галину Николаевну</p>	листок нетрудоспособности	бесплатно	10 дней со дня обращения, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций и (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия, - 1 месяц	на срок, указанный в листке нетрудоспособности
2.19. Выдача справки о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия	<p>Каб.215, 2 этаж, тел. 8017 508 28 76</p> <p>инспектор по кадрам Скрипачева Наталья Юрьевна.</p> <p>В случае ее временного отсутствия обязанности по осуществлению указанной процедуры возлагаются на Рафалович Д.А., архивариуса</p>	-	бесплатно	3 рабочих дня	бессрочно
2.20. Выдача справки об удержании алиментов и их размере	<p>Бухгалтерия, каб. 221, 2-й этаж, 8017 508 28 75 бухгалтер 1 категории</p> <p>Левчик Наталья Петровна</p> <p>в случае их временного отсутствия обязанности по осуществлению указанной процедуры возлагаются на бухгалтера 2 категории</p> <p>Назаренко Галину Николаевну</p>	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.25. Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет	<p>Каб. 215, 2 этаж, тел. 8017 508 28 76</p> <p>инспектор по кадрам Скрипачева Наталья Юрьевна.</p> <p>В случае ее временного отсутствия обязанности по осуществлению указанной процедуры возлагаются на Рафалович Д.А., архивариуса</p>	-	бесплатно	3 рабочих дня	бессрочно
2.29. Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам	<p>Бухгалтерия, каб. 221, 2-й этаж, 8017 508 28 75 бухгалтер 1 категории</p> <p>Левчик Наталья Петровна</p> <p>в случае их временного отсутствия обязанности по осуществлению указанной процедуры возлагаются на бухгалтера 2 категории</p> <p>Назаренко Галину Николаевну</p>	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	3 дня со дня обращения	бессрочно
2.35. Выплата пособия на	Бухгалтерия, каб. 221, 2-й этаж, 8017 508 28 75	заявление лица, взявшего на себя организацию	бесплатно	1 рабочий день со дня подачи	единовременно

погребение	бухгалтер 1 категории Левчик Наталья Петровна в случае их временного отсутствия обязанности по осуществлению указанной процедуры возлагаются на бухгалтера 2 категории Назаренко Галину Николаевну	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, - в случае смерти лица в возрасте от 18 до 23 лет трудовая книжка и (или) другие документы о стаже работы умершего (при их наличии) - в случае смерти лица, на которое по данным индивидуального (персонифицирующего) учета государственное социальное страхование распространялось менее 10 лет		заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц	
ГЛАВА 6 ОБРАЗОВАНИЕ					
6.1. Выдача дубликатов:					
6.1.1. документа об образовании, приложения к нему, документа об обучении	Учебная часть, каб.108, 1-ый этаж 8 017 508 28 92 секретарь учебной части Кажан Ольга Валерьевна в случае ее временного отсутствия обязанности по осуществлению указанной процедуры возлагаются на лаборанта Пинчук Елену Константиновну	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 документы, подтверждающие изменение фамилии, собственного имени, отчества (если таковое имеется) обладателя документа об образовании, приложения к нему, документа об обучении, - в случае, если заявителем были изменены фамилия, собственное имя, отчество документ, подтверждающий внесение платы	0,1 базовой величины - за дубликат свидетельства об общем базовом образовании, аттестата об общем среднем образовании 0,2 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 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	Каб.208 , 2-ой этаж, тел. 8(017) 508 28 96 Руководитель практики Шевелянчик Наталья Витальевна в случае их временного отсутствия обязанности по осуществлению указанной процедуры возлагаются на заместителя директора по учебно-производственной работе Ломакину Марину Александровну каб.208, 2-этаж, тел. 8 (017) 505 52 20	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 документы, подтверждающие изменение фамилии, собственного имени, отчества (если таковое имеется) выпускника, - в случае, если заявителем были изменены фамилия, собственное имя, отчество	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	Каб.208 , 2-ой этаж, тел. 8(017) 508 28 96 Руководитель практики Шевелянчик Наталья Витальевна в случае их временного отсутствия обязанности по осуществлению указанной процедуры возлагаются на заместителя директора по учебно-производственной работе Ломакину Марину Александровну, каб.208, 2-этаж, тел. 8 (017) 505 52 20	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 документы, подтверждающие изменение фамилии, собственного имени, отчества (если таковое имеется) выпускника, - в случае, если заявителем были изменены фамилия, собственное имя, отчество	бесплатно	3 дня со дня подачи заявления, при необходимости запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц	бессрочно
6.1.4. билета учащегося,	Учебная часть, каб.108, 1-ый этаж	заявление с указанием причин утраты документа	бесплатно	5 дней со дня подачи заявления	до окончания обучения

студенческого билета, удостоверения аспиранта (адъюнкта, докторанта, соискателя), книжки успеваемости учащегося, зачетной книжки	Тел. 8 017 508 28 92 секретарь учебной части Кажан Ольга Валерьевна в случае ее временного отсутствия обязанности по осуществлению указанной процедуры возлагаются на лаборанта Пинчук Елену Константиновну	или приведения его в негодность паспорт или иной документ, удостоверяющий личность пришедший в негодность документ - в случае, если документ пришел в негодность паспорт или иной документ, удостоверяющий личность свидетельство о рождении ранее выданный документ			
6.3. Выдача справки о том, что гражданин является обучающимся	Учебная часть, каб.108, 1-ый этаж Тел. 8 017 508 28 92 секретарь учебной части Кажан Ольга Валерьевна в случае ее временного отсутствия обязанности по осуществлению указанной процедуры возлагаются на лаборанта Пинчук Елену Константиновну	заявление одна фотография размером 30 x 40 мм - в случае получения обучающимся справки, подтверждающей право на льготы по проезду на пассажирском транспорте, предусмотренные законодательством	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 дошкольное, <u>общее среднее, специальное образование</u> 6 месяцев - для иных обучающихся
6.5. Выдача справки о том, что высшее, среднее специальное, профессионально-техническое образование получено на платной основе	Учебная часть, каб.108, 1-ый этаж Тел. 8 017 508 28 92 секретарь учебной части Кажан Ольга Валерьевна в случае ее временного отсутствия обязанности по осуществлению указанной процедуры возлагаются на лаборанта Пинчук Елену Константиновну	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день подачи заявления	бессрочно