**Перечень административных процедур,**

**осуществляемых в Институте повышения квалификации и переподготовки кадров учреждения образования**

**«Гродненский государственный университет имени Янки Купалы»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **административной процедуры** | **Наименование**  **административной процедуры** | **Документы и**  **(или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры** | **Документы и**  **(или) сведения, запрашиваемые ответственным исполнителем 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** | **Ф.И.О.,**  **должность ответственного лица за осуществление административной процедуры** | **Телефон, кабинет ответственного лица** | **Время работы ответственного лица** |
| **ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА** | | | | | | | | | |
| 2.1 | Выдача выписки (копии) из трудовой книжки | – | – | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | Перещук Марина Олеговна,  специалист по кадрам | БЛК, 5  каб.215  тел. 414471 | Понедельник –пятница  с 8.30 до17.00  (обеденный перерыв  с 12.30 до 13.00) |
| 2.2 | Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности | – | – | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | Перещук Марина Олеговна,  специалист по кадрам | БЛК, 5  каб.215  тел. 414471 | Понедельник –пятница  с 8.30 до17.00  (обеденный перерыв  с 12.30 до 13.00) |
| 2.3 | Выдача справки о периоде работы, службы | – | – | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | Перещук Марина Олеговна,  специалист по кадрам | БЛК, 5  каб.215  тел. 414471 | Понедельник –пятница  с 8.30 до17.00  (обеденный перерыв  с 12.30 до 13.00) |
| 2.4 | Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия, ежемесячного денежного содержания) | – | – | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | Дюрдь Лилия Степановна,  бухгалтер | БЛК, 5  каб.214  тел. 414471 | Понедельник –пятница  с 8.00 до16.30  (обеденный перерыв  с 12.30 до 13.00) |
| 2.5 | Назначение пособия по беременности и родам | - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;  - листок нетрудоспособности;  - справка о размере заработной платы – в случае, если период, за который определяется среднедневной заработок для назначения пособия состоит из периодов работы у разных нанимателей | – | бесплатно | 10 дней дня со дня обращения, а в случае запроса либо предоставления документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | на срок, указанный в листке нетрудоспособности | Дюрдь Лилия Степановна,  бухгалтер | БЛК, 5  каб.214  тел. 414471 | Понедельник –пятница  с 8.00 до16.30  (обеденный перерыв  с 12.30 до 13.00) |
| 2.6 | Назначение пособия в связи с рождением ребенка | [- заявление](https://www.grsu.by/images/Documents/odnookno/6431_0.doc);  - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;  - 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;  - 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  - 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);  - 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);  - копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка (представляется на всех подопечных детей);  - 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) или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия;  - 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;  - 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) | – | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций –  1 месяц | единовременно | Дюрдь Лилия Степановна, бухгалтер | БЛК, 5  каб.214  тел. 414471 | Понедельник –пятница  с 8.00 до16.30  (обеденный перерыв  с 12.30 до 13.00) |
| 2.8 | Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в государственных организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности | - [заявление](https://www.grsu.by/images/Documents/odnookno/6431_0.doc);  - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;  - заключение врачебно-консультационной комиссии;  - выписки (копии) из трудовых книжек заявителя и супруга заявителя или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия;  - копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей;  - свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке | – | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | единовременно | Дюрдь Лилия Степановна,  бухгалтер | БЛК, 5  каб.214  тел. 414471 | Понедельник –пятница  с 8.00 до16.30  (обеденный перерыв  с 12.30 до 13.00) |
| 2.9 | Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет | [- заявление](https://www.grsu.by/images/Documents/odnookno/6431_0.doc);  - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;  - 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 предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств);  - документы и (или) сведения, подтверждающие фактическое проживание ребенка в Республике Беларусь (за исключением лиц, работающих в дипломатических представительствах и 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;  - выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, 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 агроэкотуризма 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 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) | - сведения, подтверждающие, что получатель пособия не зарегистрирован в качестве индивидуального предпринимателя, члена крестьянско-фермерского хозяйства;  - сведения об уплате обязательных страховых взносов на социальное страхование  **Граждане вправе предоставить указанные документы самостоятельно** | 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 | Дюрдь Лилия Степановна,  бухгалтер | БЛК, 5  каб.214  тел. 414471 | Понедельник –пятница  с 8.00 до16.30  (обеденный перерыв  с 12.30 до 13.00) |
| 2.91. | Назначение пособия семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребенка в возрасте до 3 лет | - 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 17 лет (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств);  - справка о том, что гражданин является обучающимся, – представляется на 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 агроэкотуризма в связи с уходом за ребенком в возрасте до 3 лет и не являющимся ребенку (детям) матерью (мачехой) или отцом (отчимом) в полной семье, родителем в неполной семье, усыновителем (удочерителем);  - 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 | - сведения, подтверждающие, что получатель пособия не зарегистрирован в качестве индивидуального предпринимателя, члена крестьянско-фермерского хозяйства;  - сведения об уплате обязательных страховых взносов на социальное страхование  **Граждане вправе предоставить указанные документы самостоятельно** | 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 | Дюрдь Лилия Степановна,  бухгалтер | БЛК, 5  каб.214  тел. 414471 | Понедельник –пятница  с 8.00 до16.30  (обеденный перерыв  с 12.30 до 13.00) |
| 2.12 | Назначение пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей | [- заявление](https://www.grsu.by/images/Documents/odnookno/6431_0.doc);  - 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);  -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 об установлении инвалидности – для ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;  - удостоверение инвалида – для матери (мачехи), отца (отчима), усыновителя (удочерителя), опекуна (попечителя), являющихся инвалидами;  - справка о призыве на срочную военную службу – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу;  - справка о направлении на альтернативную службу – для семей граждан, проходящих альтернативную службу;  - 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 том, что гражданин является обучающимся (представляется на всех детей, на детей старше 14 лет представляется на дату определения права на пособие и на начало учебного года);  - выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость;  - сведения о полученных доходах за 6 месяцев в общей сложности в календарном году, предшествующем году обращения, – для трудоспособного отца (отчима) в полной семье, родителя в неполной семье, усыновителя (удочерителя), опекуна (попечителя);  - 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 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 | - сведения, подтверждающие, что получатель пособия не зарегистрирован в качестве индивидуального предпринимателя, члена крестьянско-фермерского хозяйства;  - сведения об уплате обязательных страховых взносов на социальное страхование  **Граждане вправе предоставить указанные документы самостоятельно** | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций –  1 месяц | по 30 июня или 31 декабря календарного года, в котором назначено пособие, либо по день достижения ребенком 16-, 18-летнего возраста | Дюрдь Лилия Степановна,  бухгалтер | БЛК, 5  каб.214  тел. 414471 | Понедельник –пятница  с 8.00 до16.30  (обеденный перерыв  с 12.30 до 13.00) |
| 2.13 | Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет (ребенком- инвалидом в возрасте до 18 лет) | 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 | Дюрдь Лилия Степановна,  бухгалтер | БЛК, 5  каб.214  тел. 414471 | Понедельник –пятница  с 8.00 до16.30  (обеденный перерыв  с 12.30 до 13.00) |
| 2.14 | Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет (ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет) в случае болезни матери либо другого лица, фактически осуществляющего уход за ребенком | 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 | Дюрдь Лилия Степановна,  бухгалтер | БЛК, 5  каб.214  тел. 414471 | Понедельник –пятница  с 8.00 до16.30  (обеденный перерыв  с 12.30 до 13.00) |
| 2.16 | Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае его санаторно-курортного лечения, медицинской реабилитации, медицинской абилитации | 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 | Дюрдь Лилия Степановна,  бухгалтер | БЛК, 5  каб.214  тел. 414471 | Понедельник –пятница  с 8.00 до16.30  (обеденный перерыв  с 12.30 до 13.00) |
| 2.18 | Выдача справки о размере пособия на детей и периоде его выплаты | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | – | бесплатно | 5 дней  со дня обращения | бессрочно | Дюрдь Лилия Степановна,  бухгалтер | БЛК, 5  каб.214  тел. 414471 | Понедельник –пятница  с 8.00 до16.30  (обеденный перерыв  с 12.30 до 13.00) |
| 2.19 | Выдача справок о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия | – | – | бесплатно | 5 дней  со дня обращения | бессрочно | Перещук Марина Олеговна,  специалист по кадрам | БЛК, 5  каб.215  тел. 414471 | Понедельник –пятница  с 8.30 до17.00  (обеденный перерыв  с 12.30 до 13.00) |
| 2.20 | Выдача справки об удержании алиментов и их размере | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | – | бесплатно | 5 дней  со дня обращения | бессрочно | Дюрдь Лилия Степановна,  бухгалтер | БЛК, 5  каб.214  тел. 414471 | Понедельник –пятница  с 8.00 до16.30  (обеденный перерыв  с 12.30 до 13.00) |
| 2.25 | Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 3-летнего возраста | – | – | бесплатно | 3 дня рабочих дня | бессрочно | Перещук Марина Олеговна,  специалист по кадрам | БЛК, 5  каб.215  тел. 414471 | Понедельник –пятница  с 8.30 до17.00  (обеденный перерыв  с 12.30 до 13.00) |
| 2.29 | Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | – | бесплатно | 3 дня  со дня обращения | бессрочно | Дюрдь Лилия Степановна,  бухгалтер | БЛК, 5  каб.214  тел. 414471 | Понедельник –пятница  с 8.00 до16.30  (обеденный перерыв  с 12.30 до 13.00) |
| 2.35 | Выплата пособия на погребение | - [заявление](https://www.grsu.by/images/Documents/odnookno/9596_0.doc) лица, взявшего на себя организацию погребения умершего (погибшего);  - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;  - справка о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована в Республике Беларусь;  - свидетельство о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована за пределами Республики Беларусь;  - свидетельство о рождении (при его наличии) – в случае смерти ребенка (детей);  - справка о том, что умерший в возрасте от 18 до 23 лет на день смерти являлся обучающимся, – 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 | – | бесплатно | 1 рабочий день  со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций –  1 месяц | единовременно | Дюрдь Лилия Степановна,  бухгалтер | БЛК, 5  каб.214  тел. 414471 | Понедельник –пятница  с 8.00 до16.30  (обеденный перерыв  с 12.30 до 13.00) |
| **ПОЛУЧЕННЫЕ ДОХОДЫ И УПЛАЧЕННЫЕ НАЛОГИ, СБОРЫ (ПОШЛИНЫ)** | | | | | | | | | |
| 18.7 | Выдача справки о наличии или об отсутствии исполнительных листов и (или) иных требований о взыскании с лица задолженности по налогам, другим долгам и обязательствам перед Республикой Беларусь ее юридическими и физическими лицами для решения вопроса о выходе из гражданства Республики Беларусь | - заявление;  - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | – | бесплатно | 5 рабочих дней  со дня подачи заявления, а при необходимости проведения специальной (в том числе налоговой) проверки, запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций –  1 месяц | 6 месяцев | Воропай Алла Викторовна, начальник бухгалтерско-экономического отдела | БЛК, 5  каб.213  тел. 414471 | Понедельник –пятница  с 8.30 до17.00  (обеденный перерыв  с 12.30 до 13.00) |
| 18.13 | Выдача справки о доходах, исчисленных и удержанных суммах подоходного налога с физических лиц | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | – | бесплатно | 3 дня | бессрочно | Дюрдь Лилия Степановна,  бухгалтер | БЛК, 5  каб.214  тел. 414471 | Понедельник –пятница  с 8.00 до16.30  (обеденный перерыв  с 12.30 до 13.00) |
| **ОБРАЗОВАНИЕ** | | | | | | | | | |
| 6.1 | Выдача дубликатов | | | | | | | | |
| 6.1.1 | Документа об образовании, приложения к нему, документа об обучении | [- заявление](https://www.grsu.by/images/Documents/odnookno/9597_9.doc), 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 | – | 0,2 базовой величины – за дубликат документа об образовании (для граждан Республики Беларусь);  1 базовая величина – за дубликат 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 | Печёнова Мария Андреевна, декан факультета переподготовки специалистов  Волошина Наталья Игоревна, начальник отдела по повышению квалификации специалистов  Каландия Елизавета Ивановна , начальник отдела по профессиональной подготовке, повышению квалификации и переподготовке рабочих и служащих | Факультет переподготовки специалистов  БЛК, 5  каб. 218  тел. 320406  Отдел по повышению квалификации специалистов  БЛК, 5  каб. 206  тел. 411525  Отдел по профессиональной подготовке, повышению квалификации и переподготовке рабочих и служащих  БЛК, 5  каб. 210  тел. 414838 | Понедельник –пятница  с 8.00 до16.30  (обеденный перерыв  с 12.30 до 13.00) |
| 6.1.4 | зачетной книжки | [- заявление](https://www.grsu.by/images/Documents/odnookno/9597_6.doc), с указанием причин утраты документа или приведения его в негодность;  - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;  - пришедший в негодность документ- в случае, если документ пришел в негодность | – | бесплатно | 5 дней  со дня подачи заявления | до окончания обучения | Печёнова Мария Андреевна,  декан факультета переподготовки специалистов | Факультет пере-подготовки специалистов  БЛК, 5  каб. 218  тел. 320406 | Понедельник –пятница  с 8.00 до16.30  (обеденный перерыв  с 12.30 до 13.00) |
| 6.2 | Выдача в связи с изменением половой принадлежности | | | | | | | | |
| 6.2.1 | Документа об образовании, приложения к нему, документа об обучении | [- заявление](https://www.grsu.by/images/Documents/odnookno/9597_5.doc);  - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;  - ранее выданный документ;  - свидетельство о рождении;  - документ, подтверждающий внесение платы | – | 0,2 базовой величины – за документ об образовании (для граждан Республики Беларусь);  1 базовая величина – за документ об образовании (для иностранных граждан и лиц без гражданства);  бесплатно – приложение к документу об образовании, документ 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 | Печёнова Мария Андреевна, декан факультета переподготовки специалистов  Волошина Наталья Игоревна, начальник отдела по повышению квалификации специалистов  Каландия Елизавета Ивановна, начальник отдела по профессиональной подготовке, повышению квалификации и переподготовке рабочих и служащих | Факультет переподготовки специалистов  БЛК, 5  каб. 218  тел. 320406  Отдел по повышению квалификации специалистов  БЛК, 5  каб. 206  тел. 411525  Отдел по профессиональной подготовке, повышению квалификации и переподготовке рабочих и служащих  БЛК, 5  каб. 210  тел. 414838 | Понедельник –пятница  с 8.00 до16.30  (обеденный перерыв  с 12.30 до 13.00) |
| 6.2.4 | Зачетной книжки | [- заявление](https://www.grsu.by/images/Documents/odnookno/9597_2.doc);  - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;  - свидетельство о рождении;  - ранее выданный документ | – | бесплатно | 5 дней  со дня подачи заявления | до окончания  обучения | Печёнова Мария Андреевна,  декан факультета переподготовки специалистов | Факультет пере-подготовки  специалистов  БЛК, 5  каб. 218  тел. 320406 | Понедельник –пятница  с 8.00 до16.30  (обеденный перерыв  с 12.30 до 13.00) |