

**ГРАФИК ПРИЕМА ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ ЛИЦ
при осуществлении административных процедур
в государственном учреждении образования
«Борисовское кадетское училище Минской области»**

№ п/п	Наименование административной процедуры	Должность, Ф.И.О. уполномоченного работника (замещающего его на период отсутствия)	Время приема
1	2	3	4
1.	1.1.5. Принятие решения о принятии на учет (восстановлении на учете) граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, о внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий, о включении в отдельные списки учета нуждающихся в улучшении жилищных условий, о разделении (объединении) очереди, о переоформлении очереди с гражданина на совершеннолетнего члена его семьи	Председатель ПК Крень Э.В. (на период его отсутствия - воспитатель Макаш Е.В.)	вторник 14.00 - 20.00 пятница 8.00 - 14.00
2.	1.1.7. Принятие решения о снятии граждан с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий	Председатель ПК Крень Э.В. (на период его отсутствия - воспитатель Макаш Е.В.)	вторник 14.00 - 20.00 пятница 8.00 - 14.00
3.	1.3.1. Выдача справки о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий	Председатель ПК Крень Э.В. (на период его отсутствия - воспитатель Макаш Е.В.)	вторник 14.00 - 20.00 пятница 8.00 - 14.00
4.	2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки	Инспектор по кадрам Богданенок А.Д. (на период ее отсутствия - бухгалтер Свидерская О.В.)	среда 8.00 – 16.00 пятница 8.00 – 16.00
5.	2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности	Инспектор по кадрам Богданенок А.Д. (на период ее отсутствия - бухгалтер Свидерская О.В.)	среда 8.00 – 16.00 пятница 8.00 – 16.00
6.	2.3. Выдача справки о периоде работы, службы	Инспектор по кадрам Богданенок А.Д. (на период ее отсутствия - бухгалтер Свидерская О.В.)	среда 8.00 – 16.00 пятница 8.00 – 16.00

7.	2.4. Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия, ежемесячного денежного содержания)	Главный бухгалтер Римша Е.П. (на период ее отсутствия - бухгалтер Свидерская О.В.)	понедельник 8.00 – 16.00 пятница 8.00 – 14.00
8.	2.5. Назначение пособия по беременности и родам	Главный бухгалтер Римша Е.П. (на период ее отсутствия - бухгалтер Свидерская О.В.)	понедельник 8.00 – 16.00 пятница 8.00 – 14.00
9.	2.6. Назначение пособия в связи с рождением ребенка	Главный бухгалтер Римша Е.П. (на период ее отсутствия - бухгалтер Свидерская О.В.)	понедельник 8.00 – 16.00 пятница 8.00 – 14.00
10.	2.8. Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в организациях здравоохранения до 12 недельного срока беременности	Главный бухгалтер Римша Е.П. (на период ее отсутствия - бухгалтер Свидерская О.В.)	понедельник 8.00 – 16.00 пятница 8.00 – 14.00
11.	2.9. Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет	Главный бухгалтер Римша Е.П. (на период ее отсутствия - бухгалтер Свидерская О.В.)	понедельник 8.00 – 16.00 пятница 8.00 – 14.00
12.	2.9-1. Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребенка в возрасте до 3 лет	Главный бухгалтер Римша Е.П. (на период ее отсутствия - бухгалтер Свидерская О.В.)	понедельник 8.00 – 16.00 пятница 8.00 – 14.00
13.	2.12. Назначение пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей	Главный бухгалтер Римша Е.П. (на период ее отсутствия - бухгалтер Свидерская О.В.)	понедельник 8.00 – 16.00 пятница 8.00 – 14.00
14.	2.13. Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет (ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет)	Главный бухгалтер Римша Е.П. (на период ее отсутствия - бухгалтер Свидерская О.В.)	понедельник 8.00 – 16.00 пятница 8.00 – 14.00
15.	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	Главный бухгалтер Римша Е.П. (на период ее отсутствия - бухгалтер Свидерская О.В.)	понедельник 8.00 – 16.00 пятница 8.00 – 14.00

16.	2.18. Выдача справки о размере пособия на детей и периоде его выплаты	Главный бухгалтер Римша Е.П. (на период ее отсутствия - бухгалтер Свидерская О.В.)	понедельник 8.00 – 16.00 пятница 8.00 – 14.00
17.	2.18-1. Выдача справки о неполучении пособия на детей	Главный бухгалтер Римша Е.П. (на период ее отсутствия - бухгалтер Свидерская О.В.)	понедельник 8.00 – 16.00 пятница 8.00 – 14.00
18.	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	Инспектор по кадрам Богданенок А.Д. (на период ее отсутствия - бухгалтер Свидерская О.В.)	среда 8.00 – 16.00 пятница 8.00 – 16.00
19.	2.20. Выдача справки об удержании алиментов и их размере	Главный бухгалтер Римша Е.П. (на период ее отсутствия - бухгалтер Свидерская О.В.)	понедельник 8.00 – 16.00 пятница 8.00 – 14.00
20.	2.24. Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием	Председатель комиссии по оздоровлению Лешкова Е.Н., (на период ее отсутствия - секретарь Русенко И.Г.)	понедельник 8.00 – 14.00 пятница 8.00 – 14.00
21.	2.25. Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет	Инспектор по кадрам Богданенок А.Д. (на период ее отсутствия - бухгалтер Свидерская О.В.)	среда 8.00 – 16.00 пятница 8.00 – 16.00
22.	2.29. Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам	Главный бухгалтер Римша Е.П. (на период ее отсутствия - бухгалтер Свидерская О.В.)	понедельник 8.00 – 16.00 пятница 8.00 – 14.00
23.	6.1.1. Выдача дубликатов: документа об образовании, приложения к нему, документа об обучении	Заместитель директора по учебной работе Можейко И.А. (на период ее отсутствия - заместитель директора по воспитательной работе Гаврилович С.Н.)	среда 8.00 - 14.00 понедельник 14.00 - 20.00
24.	6.2.1. Выдача в связи с изменением половой принадлежности: документа об	Заместитель директора по учебной работе	среда 8.00 - 14.00

	образовании и приложения к нему, документа об обучении	Можейко И.А. (на период ее отсутствия - заместитель директора по воспитательной работе Гаврилович С.Н.)	понедельник 14.00 - 20.00
25.	6.3. Выдача справки о том, что гражданин является обучающимся (с указанием необходимых сведений, которыми располагает учреждение образования, организация, реализующая образовательные программы научно-ориентированного образования, иная организация, индивидуальный предприниматель, которым в соответствии с законодательством предоставлено право осуществлять образовательную деятельность)	Секретарь Русенко И.Г. (на период ее отсутствия - инспектор по кадрам Богданенок А.Д.)	понедельник 8.00 – 16.00 среда 8.00 – 16.00
26.	18.7. Выдача справки о наличии (отсутствии) исполнительных листов и (или) иных требований о взыскании с лица задолженности по налогам, другим неисполненным обязательствам перед Республикой Беларусь, ее административно-территориальными единицами, юридическими и физическими лицами для решения вопроса о выходе из гражданства Республики Беларусь	Главный бухгалтер Римша Е.П. (на период ее отсутствия - бухгалтер Свидерская О.В.)	понедельник 8.00 – 16.00 пятница 8.00 – 14.00
27.	18.13. Выдача справки о доходах, исчисленных и удержанных суммах подоходного налога с физических лиц	Главный бухгалтер Римша Е.П. (на период ее отсутствия - бухгалтер Свидерская О.В.)	понедельник 8.00 – 16.00 пятница 8.00 – 14.00