

## ПЕРЕЧЕНЬ

уполномоченных должностных лиц,  
ответственных за прием заявлений граждан и  
осуществление административных процедур,  
консультирование граждан в Могилевском  
институте МВД

Фамилия, собственное имя, отчество (если такое имеется), должность работника, осуществляющего прием заинтересованных лиц, номер телефона, адрес, время приема	Пункт (подпункт) перечня административных процедур	Наименование административной процедуры
<b>ОБЩЕСТВЕННАЯ КОМИССИЯ ПО ЖИЛИЩНЫМ ВОПРОСАМ</b>		
<p><b>Ковпаева Елена Александровна</b>, секретарь общественной комиссии по жилищным вопросам</p> <p>г. Могилев, ул. Крупской, д. 67, административный корпус, каб. 5.</p> <p>раб. тел. +375(222)719263</p> <p>В случае ее отсутствия – <b>Бадун Вячеслав Анатольевич</b>, член общественной комиссии по жилищным вопросам</p> <p>г. Могилев, ул. Крупской, д. 67</p> <p>раб. тел. +375(222)718866</p> <p>Понедельник – пятница: 8:30-13:30, 14:00-17:00.</p>	<p>1.1.5.</p> <p>1.1.5-1.</p> <p>1.1.5-2.</p> <p>1.1.5-3.</p> <p>1.1.7.</p> <p>1.3.1.</p>	<p>Принятие решения о постановке на учет (восстановлении на учете) граждан, нуждающихся в улучшении жилищных</p> <p>Принятие решения о внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае увеличения состава семьи)</p> <p>Принятие решения о внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае уменьшения состава семьи)</p> <p>Принятие решения о включении в отдельные списки учета нуждающихся в улучшении жилищных условий</p> <p>Принятие решения о снятии граждан с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий</p> <p>Выдача справки о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий</p>

<b>ОТДЕЛ КАДРОВ (для гражданского персонала)</b>		
<p><b>Манкевич Светлана Викторовна</b>, специалист по кадрам отдела кадров</p> <p>В случае ее отсутствия – <b>Романская Анна Владимировна</b>, старший инспектор отдела кадров</p> <p>г. Могилев, ул. Крупской, д. 67, административный корпус, каб. 121а.</p> <p>раб. тел. +375(222)719254</p> <p>Понедельник – пятница: 8:30-13:30, 14:00-17:00.</p>	2.1.	Выдача выписки (копии) из трудовой книжки
	2.2.	Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности
	2.3.	Выдача справки о периоде работы, службы
	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
	2.25.	Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет
<b>ОТДЕЛ КАДРОВ (для аттестованных сотрудников)</b>		
<p><b>Давыдюк Анна Николаевна</b>, старший инспектор по особым поручениям отдела кадров</p> <p>В случае ее отсутствия – <b>Пикуза Руслан Русланович</b>, заместитель начальника отдела кадров</p> <p>г. Могилев, ул. Крупской, д. 67, административный корпус, каб. 121.</p> <p>раб. тел. +375(222)719254</p> <p>Понедельник – пятница: 8:30-13:30, 14:00-17:00.</p>	2.2.	Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности
	2.3.	Выдача справки о периоде работы, службы
	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
	2.25.	Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет
<p><b>Верезубова Антонина Павловна</b>, старший инспектор по особым поручениям отдела кадров</p> <p>г. Могилев, ул. Крупской, д. 67, административный корпус, каб. 119</p> <p>раб. тел. +375(222)724073</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>В случае ее отсутствия – <b>Ивашкевич Сергей Олегович</b>, старший инспектор отдела кадров</p> <p>г. Могилев, ул. Крупской, д. 67, административный корпус, каб. 119.</p> <p>раб. тел. +375(222)724073</p> <p>Понедельник – пятница: 8:30-13:30, 14:00-17:00.</p>		
<b>ОТДЕЛ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ</b>		
<p><b>Синявский Николай Николаевич</b>, начальник отдела материально-технического обеспечения</p> <p>В случае его отсутствия – <b>Желудкова Мария Вадимовна</b>, заместитель начальника отдела материально-технического обеспечения</p> <p>г. Могилев, ул. Крупской, д. 67</p> <p>раб. тел. +375(222)719487</p> <p>Понедельник – пятница: 8:30-13:30, 14:00-17:00.</p>	<p>2.24.</p> <p>2.44.</p>	<p>Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием</p> <p>Выдача справки о невыделении путевки на детей на санаторно-курортное лечение и оздоровление в текущем году</p>
<b>ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ</b>		
<p><b>Ермолаева Юлия Робертовна</b>, начальник отделения планирования и денежного довольствия финансового-экономического отдела</p> <p>В случае ее отсутствия – <b>Остапенко Надежда Владимировна</b>, ведущий экономист отделения планирования и денежного довольствия финансового-экономического отдела</p>	<p>2.4.</p> <p>2.20.</p> <p>2.29.</p> <p>2.35.</p>	<p>Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия, ежемесячного денежного содержания)</p> <p>Выдача справки об удержании алиментов и их размере</p> <p>Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам</p> <p>Выплата пособия на погребение</p>

<p>г. Могилев, ул. Крупской, д. 67, административный корпус, каб. 115а</p> <p>раб. тел. +375(222)701971</p> <p>Понедельник – пятница: 8:30-13:30, 14:00-17:00.</p>	<p>18.7.</p> <p>18.13.</p>	<p>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</p> <p>Выдача справки о доходах, исчисленных и удержанных суммах подоходного налога с физических лиц</p>
<p><b>Остапенко Надежда Владимировна</b>, секретарь комиссии по назначению государственных пособий семьям, воспитывающим детей и пособий по временной нетрудоспособности</p> <p>г. Могилев, ул. Крупской, д. 67, административный корпус, каб. 115а</p> <p>раб. тел. +375(222)701971</p> <p>В случае ее отсутствия – <b>Бичан Владимир Аркадьевич</b>, заместитель председателя комиссии по назначению государственных пособий семьям, воспитывающим детей и пособий по временной нетрудоспособности</p> <p>г. Могилев, ул. Крупской, д. 67, административный корпус, каб. 116</p> <p>раб. тел. +375(222)723908</p> <p>Понедельник – пятница: 8:30-13:30, 14:00-17:00.</p>	<p>2.5.</p> <p>2.6.</p> <p>2.8.</p> <p>2.9.</p> <p>2.9-1</p> <p>2.12</p> <p>2.13</p> <p>2.14</p> <p>2.16.</p>	<p>Назначение пособия по беременности и родам</p> <p>Назначение пособия в связи с рождением ребенка</p> <p>Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в государственных организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности</p> <p>Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет</p> <p>Назначение пособия семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребенка в возрасте до 3 лет</p> <p>Назначение пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей</p> <p>Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет (ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет)</p> <p>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> <p>Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае его санаторно-курортного лечения, медицинской реабилитации</p>

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ**  
(дневная форма обучения)

<p><b>Тетерюкова Елена Васильевна</b>, старший преподаватель-методист отделения планирования и организации учебного процесса учебно-методического отдела</p> <p>В случае её отсутствия – <b>Федорова Светлана Михайловна</b>, методист отделения методического и правового обеспечения учебного процесса учебно-методического отдела</p> <p>г. Могилев, ул. Крупской, д. 67, административный корпус, каб. 237а</p> <p>раб. тел. +375(222)724082</p> <p>Понедельник – пятница: 8:30-13:30, 14:00-17:00.</p>	6.1.1.	Выдача дубликатов документа об образовании, приложения к нему, документа об обучении
<p><b>Базыленок Александр Владимирович</b>, начальник отделения планирования и организации учебного процесса учебно-методического отдела</p> <p>В случае его отсутствия – <b>Тетерюкова Елена Васильевна</b>, старший преподаватель-методист отделения планирования и организации учебного процесса учебно-методического отдела</p> <p>г. Могилев, ул. Крупской, д. 67, административный корпус, каб. 220</p> <p>раб. тел. +375(222)724082</p> <p>Понедельник – пятница: 8:30-13:30, 14:00-17:00.</p>	6.1.4.	Выдача дубликатов билета учащегося, студенческого билета, удостоверения аспиранта (адъюнкта, докторанта, соискателя), билета слушателя, книжки успеваемости учащегося, зачетной книжки

**ЗАОЧНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ ФАКУЛЬТЕТА МИЛИЦИИ**  
(заочная форма обучения)

<p><b>Адинцова Людмила Михайловна</b>, старший инспектор отделения заочного обучения факультета милиции</p> <p>В случае её отсутствия – <b>Понуждаев Александр Николаевич</b>, начальник отделения заочного обучения факультета милиции</p> <p>раб. тел. +375(222)719342</p> <p>г. Могилев, ул. Крупской, д. 67, спальный корпус (общежитие), каб. 518</p> <p>Понедельник – пятница: 8:30-13:30, 14:00-17:00.</p>	<p>6.1.1.</p> <p>6.1.4.</p> <p>6.3.</p> <p>6.5.</p>	<p>Выдача дубликатов документа об образовании, приложения к нему, документа об обучении</p> <p>Выдача дубликатов билета учащегося, студенческого билета, удостоверения аспиранта (адъюнкта, докторанта, соискателя), билета слушателя, книжки успеваемости учащегося, зачетной книжки</p> <p>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>Выдача справки о том, что высшее, среднее специальное образование получено на платной основе</p>
---	---	---

**ФАКУЛЬТЕТ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ**  
(отделение повышения квалификации)

<p><b>Воробьева Анастасия Алексеевна</b>, старший инспектор факультета повышения квалификации и переподготовки кадров</p> <p>раб. тел. +375(222)724275</p> <p>г. Могилев, ул. Крупской, д. 67, спальный корпус (общежитие), каб. 525</p> <p>В случае её отсутствия – <b>Шалаев Руслан Олегович</b>, начальник отделения повышения квалификации факультета повышения квалификации и переподготовки кадров</p> <p>раб. тел. +375(222)724275</p>	<p>6.1.1.</p> <p>6.3.</p>	<p>Выдача дубликатов документа об образовании, приложения к нему, документа об обучении</p> <p>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>г. Могилев, ул. Крупской, д. 67, спальный корпус (общежитие), каб. 519</p> <p>Понедельник – пятница: 8:30-13:30, 14:00-17:00.</p>		
<b>ФАКУЛЬТЕТ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ</b> <b>(отделение переподготовки кадров)</b>		
<p><b>Воробьева Анастасия Алексеевна</b>, старший инспектор факультета повышения квалификации и переподготовки кадров</p> <p>раб. тел. +375(222)724275</p> <p>г. Могилев, ул. Крупской, д. 67, спальный корпус (общежитие), каб. 525</p> <p>В случае её отсутствия – <b>Горленко Дмитрий Михайлович</b>, начальник отделения переподготовки кадров факультета повышения квалификации и переподготовки кадров</p> <p>раб. тел. +375(222)724275</p> <p>г. Могилев, ул. Крупской, д. 67, спальный корпус (общежитие), каб. 519</p> <p>Понедельник – пятница: 8:30-13:30, 14:00-17:00.</p>	<p>6.1.1.</p> <p>6.1.4.</p> <p>6.3.</p>	<p>Выдача дубликатов документа об образовании, приложения к нему, документа об обучении</p> <p>Выдача дубликатов билета учащегося, студенческого билета, удостоверения аспиранта (адъюнкта, докторанта, соискателя), билета слушателя, книжки успеваемости учащегося, зачетной книжки</p> <p>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>