

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
<p>Ковпаева Елена Александровна, 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 – Бадун Вячеслав Анатольевич, 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>

<p>Черношей Виталий Николаевич, ответственный секретарь приемной комиссии</p> <p>г. Могилев, ул. Крупской, д. 67, спальный корпус (общежитие, 2 этаж)</p> <p>раб. тел. +375(222)718485</p> <p>В случае его отсутствия – Понуждаев Александр Николаевич, заместитель ответственного секретаря приемной комиссии</p> <p>г. Могилев, ул. Крупской, д. 67 спальный корпус (общежитие), каб. 534</p> <p>раб. тел. +375(222)724108</p> <p>Понедельник – пятница: 8:30-13:30, 14:00-17:00.</p>	6.4.	Выдача справки о результатах сдачи вступительных испытаний в учреждениях высшего, среднего специального или профессионально-технического образования
ОТДЕЛ КАДРОВ (для гражданского персонала)		
<p>Манкевич Светлана Викторовна, специалист по кадрам 1 категории отдела кадров</p> <p>В случае ее отсутствия – Романская Анна Владимировна, специалист по кадрам 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>	<p>2.1.</p> <p>2.2.</p> <p>2.3.</p> <p>2.19.</p> <p>2.25.</p>	<p>Выдача выписки (копии) из трудовой книжки</p> <p>Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности</p> <p>Выдача справки о периоде работы, службы</p> <p>Выдача справки о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия</p> <p>Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет</p>

ОТДЕЛ КАДРОВ (для аттестованных сотрудников)		
<p>Давыдюк Анна Николаевна, старший инспектор по особым поручениям отдела кадров</p> <p>В случае ее отсутствия – Пикуза Руслан Русланович, 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>	<p>2.2.</p> <p>2.3.</p> <p>2.19.</p> <p>2.25.</p>	<p>Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности</p> <p>Выдача справки о периоде работы, службы</p> <p>Выдача справки о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия</p> <p>Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет</p>
<p>Верезубова Антонина Павловна, 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> <p>В случае ее отсутствия – Пикуза Руслан Русланович, 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>	<p>6.3.</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>Остапенко Надежда Владимировна, секретарь комиссии по назначению государственных пособий семьям, воспитывающим детей и пособий по временной нетрудоспособности г. Могилев, ул. Крупской, д. 67, административный корпус, каб. 115а</p> <p>раб. тел. +375(222)701971</p> <p>В случае ее отсутствия – Бичан Владимир Аркадьевич, заместитель председателя комиссии по назначению государственных пособий семьям, воспитывающим детей и пособий по временной нетрудоспособности 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>	2.5.	Назначение пособия по беременности и родам
	2.6.	Назначение пособия в связи с рождением ребенка
	2.8.	Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в государственных организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности
	2.9.	Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет
	2.9-1	Назначение пособия семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребенка в возрасте до 3 лет
	2.12	Назначение пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей
	2.13	Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет (ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет)
	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
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	

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ
(дневная форма обучения)

<p>Тетерюкова Елена Васильевна, старший преподаватель-методист отделения планирования и организации учебного процесса учебно-методического отдела</p>	6.1.1.	Выдача дубликатов документа об образовании, приложения к нему, документа об обучении
--	--------	--

<p>В случае её отсутствия – Федорова Светлана Михайловна, 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>		
<p>Базыленок Александр Владимирович, начальник отделения планирования и организации учебного процесса учебно-методического отдела</p> <p>В случае его отсутствия – Тетерюкова Елена Васильевна, 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>Адинцова Людмила Михайловна, старший инспектор отделения заочного обучения факультета милиции</p>	6.1.1. 6.1.4.	<p>Выдача дубликатов документа об образовании, приложения к нему, документа об обучении</p> <p>Выдача дубликатов билета учащегося, студенческого билета, удостоверения</p>

<p>В случае её отсутствия – Понуждаев Александр Николаевич, 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>6.3.</p> <p>6.5.</p>	<p>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>
<p>ФАКУЛЬТЕТ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ (отделение повышения квалификации)</p>		
<p>Воробьева Анастасия Алексеевна, 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 – Горленко Дмитрий Михайлович, начальник отделения повышения квалификации 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>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>Понедельник – пятница: 8:30-13:30, 14:00-17:00.</p>		
<p>ФАКУЛЬТЕТ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ (отделение переподготовки кадров)</p>		
<p>Воробьева Анастасия Алексеевна, 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 – Шалаев Руслан Олегович, 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>