

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
ОБЩЕСТВЕННАЯ КОМИССИЯ ПО ЖИЛИЩНЫМ ВОПРОСАМ		
Ковпаева Елена Александровна , секретарь общественной комиссии по жилищным вопросам г. Могилев, ул. Крупской, д. 67, административный корпус, каб. 5, раб. тел. +375(222)719263 В случае ее отсутствия – Перунов Максим Викторович , председатель общественной комиссии по жилищным вопросам г. Могилев, ул. Крупской, д. 67, административный корпус, каб. 215, раб. тел. +375(222)723453 Понедельник – пятница: 8:30-13:30, 14:00-17:00	1.1.5. 1.1.7. 1.3.1.	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; о снятии граждан с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий. Выдача справки о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий.

ОТДЕЛ КАДРОВ (для гражданского персонала)		
Михайлова Татьяна Павловна , специалист отдела кадров г. Могилев, ул. Крупской, д. 67, административный корпус, каб. 121а, раб. тел. +375(222)719254 В случае ее отсутствия – Давыдюк Анна Николаевна , заместитель начальника отдела кадров г. Могилев, ул. Крупской, д. 67, административный корпус, каб. 121, раб. тел. +375(222)719254 Понедельник – пятница: 8:30-13:30, 14:00-17:00	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.
ОТДЕЛ КАДРОВ (для аттестованных сотрудников)		
Гришкевич Анна Владимировна , старший инспектор по особым поручениям отдела кадров В случае ее отсутствия – Давыдюк Анна Николаевна , заместитель начальника отдела кадров г. Могилев, ул. Крупской, д. 67, административный корпус, каб. 121, раб. тел. +375(222)719254 Понедельник – пятница: 8:30-13:30, 14:00-17:00	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.
Верезубова Антонина Павловна , старший инспектор по особым поручениям отдела кадров В случае ее отсутствия – Варенкова Анна	6.3.	Выдача справки о том, что гражданин является обучающимся.

Анатолевна, старший инспектор отдела кадров г. Могилев, ул. Крупской, д. 67, административный корпус, каб. 119, раб. тел. +375(222)719254 Понедельник – пятница: 8:30-13:30, 14:00-17:00		
ОТДЕЛ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ		
Кислова Наталья Владимировна, начальник отделения материально-технического и вещевого обеспечения отдела материально-технического обеспечения г. Могилев, ул. Крупской, д. 67 раб. тел. +375(222)718281 В случае ее отсутствия – Желудкова Мария Вадимовна, заместитель начальника отдела материально-технического обеспечения – начальник отделения продовольственного обеспечения г. Могилев, ул. Крупской, д. 67 раб. тел. +375(222)719188 Понедельник – пятница: 8:30-13:30, 14:00-17:00	2.24. 2.44.	Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой в лагерь с круглосуточным пребыванием. Выдача справки о невыделении путевки на детей на санаторно-курортное лечение и оздоровление в текущем году.
ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ		
Ермолаева Юлия Робертовна, начальник отделения планирования и денежного довольствия финансового-экономического отдела	2.4. 2.20.	Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия, ежемесячного денежного содержания). Выдача справки об удержании алиментов и их размере.

В случае ее отсутствия – Остапенко Надежда Владимировна, ведущий экономист отделения планирования и денежного довольствия финансового-экономического отдела г. Могилев, ул. Крупской, д. 67, административный корпус, каб. 114а, раб. тел. +375(222)701971 Понедельник – пятница: 8:30-13:30, 14:00-17:00	2.29. 2.35. 18.7. 18.13.	Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам. Выплата пособия на погребение. Выдача справки о наличии (отсутствии) исполнительных листов и (или) иных требований о взыскании с заявителя 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. Выдача справки о доходах, исчисленных и удержанных суммах подоходного налога с физических лиц.
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. 114а, раб. тел. +375(222)701971 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, раб. тел. +375(222)723908	2.5. 2.6. 2.8. 2.9. 2.9¹. 2.12. 2.13.	Назначение пособия по беременности и родам. Назначение пособия в связи с рождением ребенка. Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности. Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет. Назначение пособия семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребенка в возрасте до 3 лет. Назначение пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей. Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет (ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет).

Понедельник – пятница: 8:30-13:30, 14:00-17:00	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, медицинской абилитации.
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ (дневная форма обучения)		
Захаренко Мария Николаевна, старший преподаватель-методист отделения планирования и организации образовательного процесса учебно-методического отдела В случае её отсутствия – Кундалева Светлана Викторовна, старший преподаватель-методист отделения планирования и организации образовательного процесса учебно-методического отдела г. Могилев, ул. Крупской, д. 67, административный корпус, каб. 237а, раб. тел. +375(222)724210 Понедельник – пятница: 8:30-13:30, 14:00-17:00	6.1.1.	Выдача дубликатов документа об образовании, приложения к нему, документа об обучении.
Манько Марина Николаевна, начальник отделения планирования и организация образовательного процесса учебно-методического отдела	6.1.4.	Выдача дубликатов билета учащегося, студенческого билета, удостоверения аспиранта (адъюнкта, докторанта, соискателя), билета слушателя, книжки успеваемости учащегося, зачетной книжки.

г. Могилев, ул. Крупской, д. 67, административный корпус, каб. 237, раб. тел. +375(222)724210 В случае ее отсутствия – Захаренко Мария Николаевна, старший преподаватель-методист отделения планирования и организации образовательного процесса учебно-методического отдела г. Могилев, ул. Крупской, д. 67, административный корпус, каб. 237а, раб. тел. +375(222)724210 Понедельник – пятница: 8:30-13:30, 14:00-17:00		
ЗАОЧНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ ФАКУЛЬТЕТА МИЛИЦИИ (заочная форма обучения)		
Адинцова Людмила Михайловна, старший инспектор отделения заочного обучения факультета милиции В случае её отсутствия – Ерошенко Юрий Алексеевич, начальник курса отделения заочного обучения факультета милиции г. Могилев, ул. Крупской, д. 67, спальный корпус, каб. 518, раб. тел. +375(222)724108 Понедельник – пятница: 8:30-13:30, 14:00-17:00	6.1.1. 6.1.4. 6.3. 6.5.	Выдача дубликатов документа об образовании, приложения к нему, документа об обучении. Выдача дубликатов билета учащегося, студенческого билета, удостоверения аспиранта (адъюнкта, докторанта, соискателя), билета слушателя, книжки успеваемости учащегося, зачетной книжки. Выдача справки о том, что гражданин является обучающимся. Выдача справки о том, что высшее, среднее специальное образование получено на платной основе.

ФАКУЛЬТЕТ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ
(отделение повышения квалификации)

Подольская Марина Геннадьевна, старший инспектор факультета повышения квалификации и переподготовки кадров г. Могилев, ул. Крупской, д. 67, спальный корпус, каб. 525, раб. тел. +375(222)719113 В случае её отсутствия – Шалаев Руслан Олегович, начальник отделения повышения квалификации факультета повышения квалификации и переподготовки кадров г. Могилев, ул. Крупской, д. 67, спальный корпус, каб. 519, раб. тел. +375(222)724275 Понедельник – пятница: 8:30-13:30, 14:00-17:00	6.1.1. 6.1.4. 6.3.	Выдача дубликатов документа об образовании, приложения к нему, документа об обучении. Выдача дубликатов билета учащегося, студенческого билета, удостоверения аспиранта (адъюнкта, докторанта, соискателя), билета слушателя, книжки успеваемости учащегося, зачетной книжки. Выдача справки о том, что гражданин является обучающимся.
--	---	--

ФАКУЛЬТЕТ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ
(отделение переподготовки кадров)

Подольская Марина Геннадьевна, старший инспектор факультета повышения квалификации и переподготовки кадров г. Могилев, ул. Крупской, д. 67, спальный корпус, каб. 525, раб. тел. +375(222) 719113 В случае её отсутствия – Горленко Дмитрий Михайлович, начальник отделения переподготовки кадров факультета повышения квалификации и	6.1.1. 6.1.4. 6.3.	Выдача дубликатов документа об образовании, приложения к нему, документа об обучении Выдача дубликатов билета учащегося, студенческого билета, удостоверения аспиранта (адъюнкта, докторанта, соискателя), билета слушателя, книжки успеваемости учащегося, зачетной книжки. Выдача справки о том, что гражданин является обучающимся.
--	---	---

переподготовки кадров г. Могилев, ул. Крупской, д. 67, спальный корпус (общежитие), каб. 519, раб. тел. +375(222)724275 Понедельник – пятница: 8:30-13:30, 14:00-17:00		
--	--	--