ПЕРЕЧЕНЬ
административных процедур, осуществляемых Государственным учреждением образования «Детский сад агрогородка Подлабенье»

В соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан».

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование административной процедуры | Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры\* | Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры | Максимальный срок осуществления административной процедуры | **СВЕДЕНИЯ о лицах, ответственных за осуществление административных процедур** (должность, фамилия, имя, отчество, номер кабинета, телефон, режим работы) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **ЖИЛИЩНЫЕ ПРАВООТНОШЕНИЯ** |
| 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 | заявлениепаспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, принимаемых на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий и (или) состоявших (состоящих) на таком учете, - при принятии на учет (восстановлении на учете) граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, внесении изменений в состав семьи (в случае увеличения состава семьи), с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий, включении в отдельные списки учета нуждающихся в улучшении жилищных условий, разделении (объединении) очереди, переоформлении очереди с гражданина на совершеннолетнего члена его семьипаспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, остающихся состоять на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий после уменьшения состава семьи, - при внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае уменьшения состава семьи)документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, – в случае наличия такого правасведения о доходе и имуществе каждого члена семьи – при принятии на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий (восстановлении на учете) граждан, имеющих право на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от их дохода и имуществазаключение врачебно-консультационной комиссии о наличии у гражданина заболеваний, указанных в перечне, определяемом Министерством здравоохранения, при наличии которых признается невозможным его совместное проживание с другими гражданами в одной комнате или однокомнатной квартире, - при принятии граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по основанию, предусмотренному подпунктом 1.7 пункта 1 статьи 36 Жилищного кодекса Республики Беларусьсогласие совершеннолетнего члена семьи, на которого производится переоформление очереди | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | Заведующий Лозовская И.Т., кабинет заведующего, тел.68 61 17.Режим работы: понедельник, среда, пятница с 07.30 до 13.00, с 13.20 до 15.50; вторник, четверг с 8.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00.В случае временного отсутствия Лозовской И.Т., ответственность за осуществление данной процедуры возлагается на воспитателя дошкольного образования Чижик Т.П. Режим работы с 7.30 до 18.00. |
| 1.1.7. Принятие решения о снятии граждан с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий  | заявление, подписанное гражданином и совершеннолетними членами его семьи, совместно состоящими на учете нуждающихся в улучшении жилищных условийпаспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления | Заведующий Лозовская И.Т., кабинет заведующего, тел.68 61 17.Режим работы: понедельник, среда, пятница с 07.30 до 13.00, с 13.20 до 15.50; вторник, четверг с 8.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00.В случае временного отсутствия Лозовской И.Т., ответственность за осуществление данной процедуры возлагается на воспитателя дошкольного образования Чижик Т.П. Режим работы с 7.30 до 18.00. |
| 1.3.1. Выдача справки о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий  | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | в день обращения | Заведующий Лозовская И.Т., кабинет заведующего, тел.68 61 17.Режим работы: понедельник, среда, пятница с 07.30 до 13.00, с 13.20 до 15.50; вторник, четверг с 8.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00.В случае временного отсутствия Лозовской И.Т., ответственность за осуществление данной процедуры возлагается на воспитателя дошкольного образования Чижик Т.П. Режим работы с 7.30 до 18.00. |
| **ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА** |
| 2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки | – | бесплатно | 5 дней со дня обращения | Заведующий Лозовская И.Т., кабинет заведующего, тел.68 61 17.Режим работы: понедельник, среда, пятница с 07.30 до 13.00, с 13.20 до 15.50; вторник, четверг с 8.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00.В случае временного отсутствия Лозовской И.Т., ответственность за осуществление данной процедуры возлагается на воспитателя дошкольного образования Чижик Т.П. Режим работы с 7.30 до 18.00. |
| 2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности | – | бесплатно | 5 дней со дня обращения | Заведующий Лозовская И.Т., кабинет заведующего, тел.68 61 17.Режим работы: понедельник, среда, пятница с 07.30 до 13.00, с 13.20 до 15.50; вторник, четверг с 8.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00.В случае временного отсутствия Лозовской И.Т., ответственность за осуществление данной процедуры возлагается на воспитателя дошкольного образования Чижик Т.П. Режим работы с 7.30 до 18.00. |
| 2.3. Выдача справки о периоде работы, службы | – | бесплатно | 5 дней со дня обращения | Заведующий Лозовская И.Т., кабинет заведующего, тел.68 61 17.Режим работы: понедельник, среда, пятница с 07.30 до 13.00, с 13.20 до 15.50; вторник, четверг с 8.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00.В случае временного отсутствия Лозовской И.Т., ответственность за осуществление данной процедуры возлагается на воспитателя дошкольного образования Чижик Т.П. Режим работы с 7.30 до 18.00. |
| 2.4. Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия, ежемесячного денежного содержания) | – | бесплатно | 5 дней со дня обращения | Бухгалтер отдела расчетов по заработной плате государственного учреждения «Гродненский районный центр обеспечения деятельности организаций сферы образования» Гасевич Марина Казимировна, каб. № 723, тел. 68 22 85. Режим работы: понедельник-пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00. |
| 2.5. Назначение пособия по беременности и родам | паспорт или иной документ, удостоверяющий личностьлисток нетрудоспособностисправка 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 со дня обращения, а в случае запроса либо представления документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций и (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия, - 1 месяц | Бухгалтер отдела расчетов по заработной плате государственного учреждения «Гродненский районный центр обеспечения деятельности организаций сферы образования» Гасевич Марина Казимировна, каб. № 723, тел. 68 22 85. Режим работы: понедельник-пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00. |
| 2.6. Назначение пособия в связи с рождением ребенка | заявлениепаспорт или иной документ, удостоверяющий личностьсправка 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 Беларусьсвидетельство о рождении ребенка, документы и (или) сведения, подтверждающие фактическое проживание ребенка в Республике Беларусь и (или) регистрация его рождения произведена компетентными органами иностранного государствадокументы 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 Беларусьсвидетельства 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 бракекопия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семейвыписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, - в случае необходимости определения места назначения пособиядокументы 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 типадокументы, 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 | Бухгалтер отдела финансовых расчетов государственного учреждения «Гродненский районный центр обеспечения деятельности организаций сферы образования» Зданович Наталья Евгеньевна, каб. № 620, тел. 68 84 85.Режим работы: понедельник-пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00.В случае временного отсутствия Зданович Н.Е. ответственность за осуществление данной процедуры возлагается на начальника отдела финансовых расчетов государственного учреждения «Гродненский районный центр обеспечения деятельности организаций сферы образования» Поведайко Лилию Михайловну, каб. № 620, тел. 68 84 85.Режим работы: понедельник-пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00. |
| 2.8. Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности | заявлениепаспорт или иной документ, удостоверяющий личностьзаключение врачебно-консультационной комиссиивыписки (копии) из трудовых книжек заявителя и супруга заявителя или иные документы, подтверждающие их занятость, - в случае необходимости определения места назначения пособиякопия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семейсвидетельство 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 | Бухгалтер отдела финансовых расчетов государственного учреждения «Гродненский районный центр обеспечения деятельности организаций сферы образования» Зданович Наталья Евгеньевна, каб. № 620, тел. 68 84 85.Режим работы: понедельник-пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00.В случае временного отсутствия Зданович Н.Е. ответственность за осуществление данной процедуры возлагается на начальника отдела финансовых расчетов государственного учреждения «Гродненский районный центр обеспечения деятельности организаций сферы образования» Поведайко Лилию Михайловну, каб. № 620, тел. 68 84 85.Режим работы: понедельник-пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00. |
| 2.9. Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет | заявлениепаспорт или иной документ, удостоверяющий личностьсвидетельства 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 предоставлены статус беженца или убежище 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 государствавыписка 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) ребенкаудостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии - для ребенка-инвалида в возрасте до 3 летудостоверение 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 отселениесвидетельство о заключении брака - в случае, если заявитель состоит в бракекопия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семейсправка о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родамсправка о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет или выписка (копия) из приказа о предоставлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет (отпуска по уходу за детьми) - для лиц, находящихся в таком отпускевыписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, - в случае необходимости определения места назначения пособиясправка о том, что гражданин является обучающимсясправка 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 ребенкасправка о размере пособия на детей и периоде его выплаты (справка о неполучении пособия на детей) - в случае изменения места выплаты пособиядокументы 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 типадокументы, 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 | Бухгалтер отдела финансовых расчетов государственного учреждения «Гродненский районный центр обеспечения деятельности организаций сферы образования» Зданович Наталья Евгеньевна, каб. № 620, тел. 68 84 85.Режим работы: понедельник-пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00.В случае временного отсутствия Зданович Н.Е. ответственность за осуществление данной процедуры возлагается на начальника отдела финансовых расчетов государственного учреждения «Гродненский районный центр обеспечения деятельности организаций сферы образования» Поведайко Лилию Михайловну, каб. № 620, тел. 68 84 85.Режим работы: понедельник-пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00. |
| 2.9-1. Назначение пособия семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребенка в возрасте до 3 лет | заявлениепаспорт или иной документ, удостоверяющий личностьдва свидетельства о рождении: одно на ребенка в возрасте до 3 лет и одно на ребенка в возрасте от 3 до 18 лет (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, - при наличии таких свидетельств)справка о том, что гражданин является обучающимся, - представляется на одного 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) ребенкасвидетельство о заключении брака - в случае, если заявитель состоит в бракекопия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семейвыписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость, - в случае необходимости определения места назначения пособиясправка 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 | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц | Бухгалтер отдела финансовых расчетов государственного учреждения «Гродненский районный центр обеспечения деятельности организаций сферы образования» Зданович Наталья Евгеньевна, каб. № 620, тел. 68 84 85.Режим работы: понедельник-пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00.В случае временного отсутствия Зданович Н.Е. ответственность за осуществление данной процедуры возлагается на начальника отдела финансовых расчетов государственного учреждения «Гродненский районный центр обеспечения деятельности организаций сферы образования» Поведайко Лилию Михайловну, каб. № 620, тел. 68 84 85.Режим работы: понедельник-пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00. |
| 2.12. Назначение пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей | заявлениепаспорт или иной документ, удостоверяющий личностьсвидетельства о рождении несовершеннолетних детей (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 по желанию заявителя)копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) - для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенкаудостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии об установлении инвалидности - для ребенка-инвалида в возрасте до 18 летудостоверение инвалида - для матери (мачехи), отца (отчима), усыновителя (удочерителя), опекуна (попечителя), являющихся инвалидамисправка о призыве на срочную военную службу - для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службусправка о направлении на альтернативную службу - для семей граждан, проходящих альтернативную службусвидетельство о заключении брака - в случае, если заявитель состоит в бракекопия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семейсправка 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 занятостьсведения 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 пособиядокументы 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 | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц | Бухгалтер отдела финансовых расчетов государственного учреждения «Гродненский районный центр обеспечения деятельности организаций сферы образования» Зданович Наталья Евгеньевна, каб. № 620, тел. 68 84 85.Режим работы: понедельник-пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00.В случае временного отсутствия Зданович Н.Е. ответственность за осуществление данной процедуры возлагается на начальника отдела финансовых расчетов государственного учреждения «Гродненский районный центр обеспечения деятельности организаций сферы образования» Поведайко Лилию Михайловну, каб. № 620, тел. 68 84 85.Режим работы: понедельник-пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00. |
| 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 | Бухгалтер отдела расчетов по заработной плате государственного учреждения «Гродненский районный центр обеспечения деятельности организаций сферы образования» Гасевич Марина Казимировна, каб. № 723, тел. 68 22 85. Режим работы: понедельник-пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 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 | 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 | Бухгалтер отдела расчетов по заработной плате государственного учреждения «Гродненский районный центр обеспечения деятельности организаций сферы образования» Гасевич Марина Казимировна, каб. № 723, тел. 68 22 85. Режим работы: понедельник-пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00. |
| 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 | 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 | Бухгалтер отдела расчетов по заработной плате государственного учреждения «Гродненский районный центр обеспечения деятельности организаций сферы образования» Гасевич Марина Казимировна, каб. № 723, тел. 68 22 85. Режим работы: понедельник-пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00. |
| 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 | Бухгалтер отдела финансовых расчетов государственного учреждения «Гродненский районный центр обеспечения деятельности организаций сферы образования» Зданович Наталья Евгеньевна, каб. № 620, тел. 68 84 85.Режим работы: понедельник-пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00.В случае временного отсутствия Зданович Н.Е. ответственность за осуществление данной процедуры возлагается на начальника отдела финансовых расчетов государственного учреждения «Гродненский районный центр обеспечения деятельности организаций сферы образования» Поведайко Лилию Михайловну, каб. № 620, тел. 68 84 85.Режим работы: понедельник-пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00. |
| 2.18-1. Выдача справки о неполучении пособия на детей | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 5 дней со дня обращения | Бухгалтер отдела финансовых расчетов государственного учреждения «Гродненский районный центр обеспечения деятельности организаций сферы образования» Зданович Наталья Евгеньевна, каб. № 620, тел. 68 84 85.Режим работы: понедельник-пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00.В случае временного отсутствия Зданович Н.Е. ответственность за осуществление данной процедуры возлагается на начальника отдела финансовых расчетов государственного учреждения «Гродненский районный центр обеспечения деятельности организаций сферы образования» Поведайко Лилию Михайловну, каб. № 620, тел. 68 84 85.Режим работы: понедельник-пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00. |
| 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 | - | бесплатно | 5 дней со дня обращения | Бухгалтер отдела финансовых расчетов государственного учреждения «Гродненский районный центр обеспечения деятельности организаций сферы образования» Зданович Наталья Евгеньевна, каб. № 620, тел. 68 84 85.Режим работы: понедельник-пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00.В случае временного отсутствия Зданович Н.Е. ответственность за осуществление данной процедуры возлагается на начальника отдела финансовых расчетов государственного учреждения «Гродненский районный центр обеспечения деятельности организаций сферы образования» Поведайко Лилию Михайловну, каб. № 620, тел. 68 84 85.Режим работы: понедельник-пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00. |
| 2.20. Выдача справки об удержании алиментов и их размере | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 5 дней со дня обращения | Начальник отдела расчетов по заработной плате государственного учреждения «Гродненский районный центр обеспечения деятельности организаций сферы образования» Аплевич Александра Казимировна, каб. № 724, тел. 68 85 12, Режим работы: понедельник-пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00.В случае временного отсутствия Аплевич А.А. ответственность за осуществление данной процедуры возлагается на бухгалтера отдела расчетов по заработной плате государственного учреждения «Гродненский районный центр обеспечения деятельности организаций сферы образования» Шмыгину Татьяну Александровну, каб. № 723, тел. 68 22 85.Режим работы: понедельник-пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00. |
| 2.24. Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием | - | бесплатно | 5 дней со дня обращения | Председатель Гродненской организации Белорусского профсоюза работников образования и науки Горбатко Галина Григорьевна, каб. № 417, тел. 61 07 72.Режим работы: понедельник-пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00.В случае временного отсутствия Горбатко Г.Г. ответственность за осуществление данной процедуры возлагается на главного бухгалтера Гродненской организации Белорусского профсоюза работников образования и науки Гулько Елену Александровну, каб. № 417, тел. 61 07 72.Режим работы: понедельник-пятница с 13.00 до 17.00. |
| 2.25. Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет | - | бесплатно | 5 дней со дня обращения | Для работников учреждения образования:Заведующий Лозовская И.Т., кабинет заведующего, тел.68 61 17.Режим работы: понедельник, среда, пятница с 07.30 до 13.00, с 13.20 до 15.50; вторник, четверг с 8.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00.В случае временного отсутствия Лозовской И.Т., ответственность за осуществление данной процедуры возлагается на воспитателя дошкольного образования Чижик Т.П. Режим работы с 7.30 до 18.00.Для оформления пенсий:Бухгалтер отдела финансовых расчетов государственного учреждения «Гродненский районный центр обеспечения деятельности организаций сферы образования» Зданович Наталья Евгеньевна, каб. № 620, тел. 68 84 85.Режим работы: понедельник-пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00.В случае временного отсутствия Зданович Н.Е. ответственность за осуществление данной процедуры возлагается на начальника отдела финансовых расчетов государственного учреждения «Гродненский районный центр обеспечения деятельности организаций сферы образования» Поведайко Лилию Михайловну, каб. № 620, тел. 68 84 85.Режим работы: понедельник-пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00. |
| 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 | Бухгалтер отдела расчетов по заработной плате государственного учреждения «Гродненский районный центр обеспечения деятельности организаций сферы образования» Гасевич Марина Казимировна, каб. № 723, тел. 68 22 85. Режим работы: понедельник-пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00. |
| 2.35. Выплата пособия на погребение | заявление лица, взявшего на себя организацию погребения умершего (погибшего)паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителясправка о смерти - в случае, если смерть зарегистрирована в Республике Беларусьсвидетельство о смерти - в случае, если смерть зарегистрирована за пределами Республики Беларусьсвидетельство 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 леттрудовая 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 | Бухгалтер отдела расчетов по заработной плате государственного учреждения «Гродненский районный центр обеспечения деятельности организаций сферы образования» Гасевич Марина Казимировна, каб. № 723, тел. 68 22 85. Режим работы: понедельник-пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00. |
| 2.44. Выдача справки о невыделении путевки на детей на санаторно-курортное лечение и оздоровление в текущем году | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 5 дней со дня обращения | Председатель Гродненской организации Белорусского профсоюза работников образования и науки Горбатко Галина Григорьевна, каб. № 417, тел. 61 07 72.Режим работы: понедельник-пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00.В случае временного отсутствия Горбатко Г.Г. ответственность за осуществление данной процедуры возлагается на главного бухгалтера Гродненской организации Белорусского профсоюза работников образования и науки Гулько Елену Александровну, каб. № 417, тел. 61 07 72.Режим работы: понедельник-пятница с 13.00 до 17.00. |
| **ОБРАЗОВАНИЕ** |
| 6.3. Выдача справки о том, что гражданин является обучающимся или воспитанником учреждения образования (с указанием иных необходимых сведений, которыми располагает учреждение образования) |  | бесплатно | в день обращения | Заведующий Лозовская И.Т., кабинет заведующего, тел.68 61 17.Режим работы: понедельник, среда, пятница с 07.30 до 13.00, с 13.20 до 15.50; вторник, четверг с 8.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00.В случае временного отсутствия Лозовской И.Т., ответственность за осуществление данной процедуры возлагается на воспитателя дошкольного образования Чижик Т.П. Режим работы с 7.30 до 18.00. |
| **ПОЛУЧЕННЫЕ ДОХОДЫ И УПЛАЧЕННЫЕ НАЛОГИ, СБОРЫ (ПОШЛИНЫ). ПОЛУЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ИЗ ЕДИНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО РЕГИСТРА ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ. ПРОСТАВЛЕНИЕ АПОСТИЛЯ НА ДОКУМЕНТАХ ИЛИ ЛЕГАЛИЗАЦИЯ ДОКУМЕНТОВ, ПОЛУЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ИЗ АРХИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ** |
| 18.7. 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 | заявлениепаспорт или иной документ, удостоверяющий личность, либо их копии | 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 | Начальник отдела расчетов по заработной плате государственного учреждения «Гродненский районный центр обеспечения деятельности организаций сферы образования» Аплевич Александра Казимировна, каб. № 724, тел. 68 85 12. Режим работы: понедельник-пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00.В случае временного отсутствия Аплевич А.А. ответственность за осуществление данной процедуры возлагается на бухгалтера отдела расчетов по заработной плате государственного учреждения «Гродненский районный центр обеспечения деятельности организаций сферы образования» Шмыгину Татьяну Александровну, каб. № 723, тел. 68 22 85.Режим работы: понедельник-пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00. |
| 18.13. Выдача справки о доходах, исчисленных и удержанных суммах подоходного налога с физических лиц | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 3 дня | Бухгалтер отдела расчетов по заработной плате государственного учреждения «Гродненский районный центр обеспечения деятельности организаций сферы образования» Гасевич Марина Казимировна, каб. № 723, тел. 68 22 85. Режим работы: понедельник-пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00. |

\*Другие документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры, по запросу государственного органа (иной организации), в который обратился гражданин, в установленном порядке представляются государственными органами, иными организациями, к компетенции которых относится их выдача, а также могут быть представлены гражданином самостоятельно.