

**Перечень административных процедур, осуществляемых
государственным учреждением образования
«Урицкий детский сад Гомельского района»**

По обращениям граждан за выдачей справок или других документов согласно Указам Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 года № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан», от 19.04.2012 № 197 «О внесении дополнений и изменений в Указ Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 № 200»

Наименование административной процедуры

1.1 Принятие решения

1.1.5. о постановке на учет (восстановлении на учете) граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий

1.1.51. о внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае увеличения состава семьи)

1.1.52. о внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае уменьшения состава семьи)

1.1.53. о включении в отдельные списки учета нуждающихся в улучшении жилищных условий

1.1.6. о разделе (объединении) очереди, о переоформлении очереди с гражданина на совершеннолетнего члена его семьи

1.1.7. о снятии граждан с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий

1.1.8. о постановке на учет граждан, желающих получить жилое помещение в общежитии

1.1.231. о направлении граждан, состоящих на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий и имеющих право на получение льготных кредитов на строительство (реконструкцию) или приобретение жилых помещений, для заключения договоров купли-продажи жилых помещений, строительство которых осуществлялось по государственному заказу

1.1.24. о предоставлении одноразовой субсидии на строительство (реконструкцию) или приобретение жилого помещения

1.3. Выдача справки:

1.3.1. о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий

1.3.9. о предоставлении (непредоставлении) одноразовой субсидии на строительство (реконструкцию) или приобретение жилого помещения

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

2.4. Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия)

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

2.18. Выдача справки о размере пособия на детей и периоде его выплаты

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

2.20. Выдача справки об удержании алиментов и их размере

2.24. Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием

2.25. Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет

2.29. Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по

беременности и родам

2.35. Выплата пособия (материальной помощи) на погребение

2.44. Выдача справки о невыделении путевки на детей на санаторно-курортное лечение и оздоровление в текущем году

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

18.13. Выдача справки о доходах, исчисленных и удержанных суммах подоходного налога с физических лиц

Ответственный за осуществление административных процедур в ГУО «Урицкий ясли-сад» — заведующий Никонова Марина Юрьевна.