**Необходимые документы для осуществления административных процедур**

**Административная процедура № 2.1.**

*«Выдача выписки (копии) из трудовой книжки»*

**Административная процедура № 2.2.**

*«Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности»*

**Административная процедура № 2.3.**

*«Выдача справки о периоде работы, службы»*

Для выполнения данных процедур гражданин обращается

в ГУО «Елковская средняя школа»

|  |  |
| --- | --- |
| Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры: |   |
| Размеры платы, взимаемой за выдачу справки или другого документа |  бесплатно |
| Срок действия справки, другого документа, выдаваемых при осуществлении административной процедуры |  бессрочно |
| Максимальный срок осуществления административной процедуры | 5 дней со дня обращения |

**Административная процедура № 2.14.**

*«Выдача справки о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3-х лет и прекращения выплаты пособия»*

 **Административная процедура № 2.17.**

*«Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком достижения им 3-х летнего возраста»*

Для выполнения данных процедур гражданин обращается

в ГУО «Елковская средняя школа»»

|  |  |
| --- | --- |
| Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры: |   |
| Размеры платы, взимаемой за выдачу справки или другого документа |  бесплатно |
| Срок действия справки, другого документа, выдаваемых при осуществлении административной процедуры |  бессрочно |
| Максимальный срок осуществления административной процедуры | 5 дней со дня обращения |

**Административная процедура № 6.15.**

*«Выдача справки об освобождении либо снижении платы за пользование учебниками и учебными пособиями учащимися и учебными пособиями воспитанниками»*

Для выполнения данной процедуры гражданин обращается

 в ГУО «Елковская средняя школа»

**Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры:**

В соответствии с Положением о порядке взимания платы за пользование учебниками родители обучающихся, имеющих право на бесплатное пользование учебниками либо снижением платы за пользование ими должны:

Написать заявление с указанием основания для освобождения либо   снижения платы;

**Для установления бесплатного пользования учебниками:**
1. Предоставить копию удостоверение инвалида – для семей,  в которых один или оба родители инвалиды I или II группы;
2. Копию удостоверения инвалида – для детей – инвалидов возрасте до 18 лет, инвалидов с детства;

(Обучающихся с особенностями психофизического развития освобождаются от платы за пользование учебниками на основании документов, имеющихся в школе)

Для снижения платы за пользование учебниками 50%:

копию удостоверение многодетной семьи – для семей, в которых воспитывается трое и более детей в возрасте до 18 лет..

Выдача справки: **бесплатно, 5 дней со дня обращения**

Срок действия: **1 год**

**Административная процедура № 6.16.**

*«Выдача справки об освобождении либо снижении платы за питание детей в учреждениях, обеспечивающих получение общего базового или среднего образования»*

Для выполнения данной процедуры гражданин обращается

в ГУО «Елковская средняя школа»

**Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры:**

1. Заявление с указанием основания для освобождения либо снижения платы;
2. выписка из медицинских документов - для детей с онкологическими заболеваниями, больных туберкулезом, инфицированных вирусом иммунодефицита человека;
3. удостоверение инвалида – для детей-инвалидов;
4. удостоверение о праве на льготы либо справка о праве на льготы - для членов семей лиц, перечисленных в подпунктах 12.2 и 12.3 пункта 12 статьи 3 Закона РБ «О государственных социальных льготах, правах и гарантиях для отдельных категорий граждан»,
5. удостоверение многодетной семьи.

|  |  |
| --- | --- |
| Размеры платы, взимаемой за выдачу справки или другого документа |  бесплатно |
| Срок действия справки, другого документа, выдаваемых при осуществлении административной процедуры |  бессрочно |
| Максимальный срок осуществления административной процедуры | 5 дней со дня обращения |

**Административная процедура № 6.3.**

*«Выдача справки о том, что гражданин является обучающимся*

*или воспитанником учреждения образования»*

Для выполнения данных процедур гражданин обращается

в ГУО «Елковская средняя школа»

|  |  |
| --- | --- |
| Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры: |   |
| Размеры платы, взимаемой за выдачу справки или другого документа |  бесплатно |
| Срок действия справки, другого документа, выдаваемых при осуществлении административной процедуры |  бессрочно |
| Максимальный срок осуществления административной процедуры | 5 дней со дня обращения |