

ПЕРЕЧЕНЬ
административных процедур, осуществляемых
государственным учреждением образования
«Гожская средняя школа» по заявлениям граждан

Наименование административной процедуры	Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться, ответственное должностное лицо за осуществление административной процедуры	Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры*	Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры**	Максимальный срок осуществления административной процедуры	Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры
1	2	3	4	5	6
1.1. Принятие решения:***					
1.1.5. о принятии на учет (восстановлении на учет) 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 отдельный список учета нуждающихся в улучшении жилищных условий, о разделении (объединении) очереди, переоформлении очереди с гражданина на совершеннолетнего члена его семьи	<p>ГУО «Гожская средняя школа», председатель первичной профсоюзной организации работников образования и науки Полякова Анна Михайловна 2 этаж кабинет библиотеке, тел. 68-33-20</p> <p>В случае временного отсутствия Поляковой А.М. ответственность за осуществление данной процедуры возлагается на заместителя председателя первичной профсоюзной организации работников образования и науки Дмитревич Юлия Алексеевна, 2 этаж кабинет СППС, тел. 68-33-23</p>	<p>заявление</p> <p>паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, принимаемых на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий и (или) состоявших на таком учете</p> <p>документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, – в случае наличия такого права</p> <p>сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи – в случае постановки на учет (восстановления на учете) граждан, имеющих право на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от их дохода и имущества</p> <p>закключение врачебно-консультационной комиссии о наличии у гражданина заболеваний, указанных в</p>	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	

		<p>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 Беларусь</p> <p>согласие совершеннолетнего члена семьи, на которого производится переоформление очереди</p>			
1.1.7. о снятии граждан с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий	<p>ГУО «Гожская средняя школа», председатель первичной профсоюзной организации работников образования и науки Полякова Анна Михайловна 2 этаж кабинет библиотеке, тел. 68-33-20</p> <p>В случае временного отсутствия Поляковой А.М. ответственность за осуществление данной процедуры возлагается на заместителя председателя первичной профсоюзной организации работников образования и науки Дмитриевич Юлия Алексеевна, 2 этаж кабинет СППС, тел. 68-33-23</p>	<p>заявление</p> <p>паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан</p>	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления	бессрочно
1.3. Выдача справки:					
1.3.1. о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий	<p>ГУО «Гожская средняя школа», председатель первичной профсоюзной организации работников образования и науки Полякова Анна Михайловна 2 этаж кабинет библиотеке, тел. 68-33-20</p> <p>В случае временного отсутствия Поляковой А.М. ответственность за осуществление данной процедуры возлагается на заместителя</p>	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	бесплатно	в день обращения	6 месяцев

	<p>председателя первичной профсоюзной организации работников образования и науки Дмитриевич Юлия Алексеевна, 2 этаж кабинет СППС, тел. 68-33-23</p>				
1.10.Выдача копии лицевого счета	<p>Гасевич Марина Казимировна, бухгалтер отдела расчетов государственного учреждения «Гродненский районный центр обеспечения деятельности организаций сферы образования» 688429 г.Гродно, ул.Горького, 49,этаж 7, каб 723</p> <p>На период отсутствия Гасевич М.Г. ответственность за осуществление данной процедуры возлагается на бухгалтера Малиновская Л.М., Буйницкая Н.</p>	- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день обращения	6 месяцев
2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки	<p>ГУО «Гожская средняя школа», Павловская Юлия Олеговна-инспектор по кадрам 1 этаж административного здания кабинет приемной, тел. 68-33-20</p> <p>В случае временного отсутствия Павловской Ю.О.ответственность за осуществление данной процедуры возлагается директора Негру И.Е., 1 этаж кабинет директора, тел. 68-33-20</p>	—	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно

<p>2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности</p>	<p>ГУО «Гожская средняя школа», Павловская Юлия Олеговна- инспектор по кадрам 1 этаж административного здания кабинет приемной, тел. 68-33-20</p> <p>В случае временного отсутствия Павловской Ю.О. ответственность за осуществление данной процедуры возлагается директора Негру И.Е., 1 этаж кабинет директора, тел. 68-33-20</p>	<p>—</p>	<p>бесплатно</p>	<p>5 дней со дня обращения</p>	<p>бессрочно</p>
<p>2.3. Выдача справки о периоде работы, службы</p>	<p>ГУО «Гожская средняя школа», Павловская Юлия Олеговна- инспектор по кадрам 1 этаж административного здания кабинет приемной, тел. 68-33-20</p> <p>В случае временного отсутствия Павловской Ю.О. ответственность за осуществление данной процедуры возлагается директора Негру И.Е., 1 этаж кабинет директора, тел. 68-33-20</p>	<p>—</p>	<p>бесплатно</p>	<p>5 дней со дня обращения</p>	<p>бессрочно</p>
<p>2.4. Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия)</p>	<p>Гасевич Марина Казимировна, бухгалтер отдела расчетов государственного учреждения «Гродненский районный центр обеспечения деятельности организаций сферы образования» 688429 г.Гродно, ул.Горького, 49,этаж 7, каб 723</p> <p>На период отсутствия Гасевич М.Г. ответственность за осуществление данной процедуры возлагается на бухгалтера Малиновская Л.М., Буйницкая Н.</p>	<p>-</p>	<p>бесплатно</p>	<p>5 дней с обращения</p>	<p>бессрочно</p>

<p>2.5. Назначение пособия по беременности и родам</p>	<p>Гасевич Марина Казимировна, бухгалтер отдела расчетов государственного учреждения «Гродненский районный центр обеспечения деятельности организаций сферы образования» 688429 г.Гродно, ул.Горького, 49,этаж 7, каб 723</p> <p>На период отсутствия Гасевич М.Г. ответственность за осуществление данной процедуры возлагается на бухгалтера Малиновская Л.М., Буйницкая Н.</p>	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>листок нетрудоспособности</p> <p>справка о размере заработной платы – в случае, если период, за который определяется среднедневной заработок для назначения пособия, состоит из периодов работы у разных нанимателей</p>	<p>бесплатно</p>	<p>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</p>	<p>на срок, указанный в листке нетрудоспособно сти</p>
<p>2.6. Назначение пособия в связи с рождением ребенка</p>	<p>Гасевич Марина Казимировна, бухгалтер отдела расчетов государственного учреждения «Гродненский районный центр обеспечения деятельности организаций сферы образования» 688429 г.Гродно, ул.Горького, 49,этаж 7, каб 723</p> <p>На период отсутствия Гасевич М.Г. ответственность за осуществление данной процедуры возлагается на бухгалтера Малиновская Л.М., Буйницкая Н.Н.</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>справка о рождении ребенка – в случае, если ребенок родился в Республике Беларусь</p> <p>свидетельство о рождении ребенка – в случае, если ребенок родился за пределами Республики Беларусь</p> <p>свидетельства о рождении, смерти детей, в том числе старше 18 лет (представляются на всех детей)</p> <p>копия решения суда об усыновлении (удочерении) (далее – усыновление) – для семей, усыновивших (удочеривших) (далее – усыновившие) детей</p> <p>выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей) (далее –</p>	<p>бесплатно</p>	<p>10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	<p>единовременно</p>

		<p>усыновители), опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия</p> <p>копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей</p> <p>копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка</p> <p>свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке</p>			
<p>2.8. Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в государственных организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности</p>	<p>Гасевич Марина Казимировна, бухгалтер отдела расчетов государственного учреждения «Гродненский районный центр обеспечения деятельности организаций сферы образования» 688429 г.Гродно, ул.Горького, 49,этаж 7, каб 723</p> <p>На период отсутствия Гасевич М.Г. ответственность за осуществление данной процедуры возлагается на бухгалтера Малиновская Л.М., Буйницкая Н.</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>заключение врачебно-консультационной комиссии</p> <p>выписки (копии) из трудовых книжек заявителя и супруга заявителя или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия</p> <p>копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей</p> <p>свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке</p>	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	единовременно

<p>2.9. Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет</p>	<p>Гасевич Марина Казимировна, бухгалтер отдела расчетов государственного учреждения «Гродненский районный центр обеспечения деятельности организаций сферы образования» 688429 г.Гродно, ул.Горького, 49,этаж 7, каб 723</p> <p>На период отсутствия Гасевич М.Г. ответственность за осуществление данной процедуры возлагается на бухгалтера Малиновская Л.М., Буйницкая Н.С.</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>свидетельства 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)</p> <p>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 государства</p> <p>выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) - для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется по желанию заявителя)</p> <p>копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) - для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка</p> <p>удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии - для ребенка-инвалида в возрасте до 3 лет</p> <p>удостоверение пострадавшего от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий - для граждан, постоянно (преимущественно) проживающих на территории, подвергшейся радиоактивному загрязнению, в зоне</p>			
---	---	--	--	--	--

		<p>последующего отселения или в зоне с правом на отселение</p> <p>свидетельство о заключении брака - в случае, если заявитель состоит в браке</p> <p>копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей</p> <p>справка о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам</p> <p>справка 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 отпуске</p> <p>выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, - в случае необходимости определения места назначения пособия</p> <p>справка о том, что гражданин является обучающимся</p> <p>справка 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 агротуризма в связи с уходом за ребенком в возрасте до 3 лет другим</p>			
--	--	---	--	--	--

		<p>членом семьи или родственником ребенка</p> <p>справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты (справка о неполучении пособия на детей) - в случае изменения места выплаты пособия</p> <p>документы 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 типа</p> <p>документы, 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)</p>			
2.25. Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет	<p>ГУО «Гожская средняя школа», Павловская Юлия Олеговна-инспектор по кадрам 1 этаж административного здания кабинет приемной, тел. 68-33-20</p> <p>В случае временного отсутствия Павловской Ю.О. ответственность за осуществление данной процедуры возлагается директора Негру И.Е., 1 этаж кабинет директора, тел. 68-33-20</p>	—	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.9 ¹ . Назначение пособия	Гасевич Марина Казимировна,	заявление	бесплатно	10 дней со дня подачи	на срок до даты

<p>семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребенка в возрасте до 3 лет</p>	<p>бухгалтер отдела расчетов государственного учреждения «Гродненский районный центр обеспечения деятельности организаций сферы образования» 688429 г.Гродно, ул.Горького, 49,этаж 7, каб 723</p> <p>На период отсутствия Гасевич М.Г. ответственность за осуществление данной процедуры возлагается на бухгалтера Малиновская Л.М., Буйницкая Н.С.</p>	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>два 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)</p> <p>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)</p> <p>выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) - для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется по желанию заявителя)</p> <p>копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) - для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка</p> <p>свидетельство о заключении брака - в случае, если заявитель состоит в браке</p> <p>копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей</p> <p>выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость, - в случае необходимости определения места назначения пособия</p> <p>справка о размере пособия на детей и периоде его</p>		<p>заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	<p>наступления обстоятельств, влекущих прекращение выплаты пособия</p>
--	---	---	--	--	--

		<p>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 агротуризма 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)</p> <p>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</p>			
2.12. Назначение пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей	Гасевич Марина Казимировна, бухгалтер отдела расчетов государственного учреждения «Гродненский районный центр обеспечения деятельности организаций сферы образования» 688429 г.Гродно, ул.Горького, 49,этаж	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>свидетельства о рождении несовершеннолетних детей (представляются на всех детей) (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или</p>	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	по 30 июня или по 31 декабря календарного года, в котором назначено пособие, либо по день достижения ребенком 16-,

	<p>7, каб 723</p> <p>На период отсутствия Гасевич М.Г. ответственность за осуществление данной процедуры возлагается на бухгалтера Малиновская Л.М., Буйницкая Н.С.</p>	<p>убежище в Республике Беларусь, - при наличии таких свидетельств)</p> <p>выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) - для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется по желанию заявителя)</p> <p>копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) - для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка</p> <p>удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии об установлении инвалидности - для ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет</p> <p>удостоверение инвалида - для матери (мачехи), отца (отчима), усыновителя (удочерителя), опекуна (попечителя), являющихся инвалидами</p> <p>справка о призыве на срочную военную службу - для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу</p> <p>справка о направлении на альтернативную службу - для семей граждан, проходящих альтернативную службу</p> <p>свидетельство о заключении брака - в случае, если заявитель состоит в браке</p> <p>копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей</p> <p>справка 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)</p>			<p>18-летнего возраста</p>
--	---	---	--	--	--------------------------------

		<p>выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость</p> <p>сведения 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)</p> <p>справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты (справка о неполучении пособия на детей) - в случае изменения места выплаты пособия</p> <p>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</p>			
2.13. Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет (ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет)	<p>Гасевич Марина Казимировна, бухгалтер отдела расчетов государственного учреждения «Гродненский районный центр обеспечения деятельности организаций сферы образования» 688429 г.Гродно, ул.Горького, 49,этаж 7, каб 723</p> <p>На период отсутствия Гасевич М.Г.</p>	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	на срок, указанный в листке нетрудоспособности

	ответственность за осуществление данной процедуры возлагается на бухгалтера Малиновская Л.М., Буйницкая Н.С.			информации, необходимой для назначения пособия, – 1 месяц	
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	Гасевич Марина Казимировна, бухгалтер отдела расчетов государственного учреждения «Гродненский районный центр обеспечения деятельности организаций сферы образования» 688429 г.Гродно, ул.Горького, 49,этаж 7, каб 723 На период отсутствия Гасевич М.Г. ответственность за осуществление данной процедуры возлагается на бухгалтера Малиновская Л.М., Буйницкая Н.С.	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	на срок, указанный в листке нетрудоспособности
2.18. Выдача справки о размере пособия на детей и периоде его выплаты	Гасевич Марина Казимировна, бухгалтер отдела расчетов государственного учреждения «Гродненский районный центр обеспечения деятельности организаций сферы образования» 688429 г.Гродно, ул.Горького, 49,этаж 7, каб 723 На период отсутствия Гасевич М.Г. ответственность за осуществление данной процедуры возлагается на бухгалтера Малиновская Л.М., Буйницкая Н.С.	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.19. Выдача справки о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в	ГУО «Гожская средняя школа», Павловская Юлия Олеговна-инспектор по кадрам	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно

<p>возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия</p>	<p>1 этаж административного здания кабинет приемной, тел. 68-33-20 В случае временного отсутствия Павловской Ю.О. ответственность за осуществление данной процедуры возлагается директора Негру И.Е., 1 этаж кабинет директора, тел. 68-33-20</p>				
<p>2.20. Выдача справки об удержании алиментов и их размере</p>	<p>Гасевич Марина Казимировна, бухгалтер отдела расчетов государственного учреждения «Гродненский районный центр обеспечения деятельности организаций сферы образования» 688429 г.Гродно, ул.Горького, 49,этаж 7, каб 723 На период отсутствия Гасевич М.Г. ответственность за осуществление данной процедуры возлагается на бухгалтера Малиновская Л.М., Буйницкая Н.С.</p>	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	<p>бесплатно</p>	<p>5 дней со дня обращения</p>	<p>бессрочно</p>
<p>2.24 Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием</p>	<p>ГУО «Гожская средняя школа», Павловская Юлия Олеговна-инспектор по кадрам 1 этаж административного здания кабинет приемной, тел. 68-33-20 В случае временного отсутствия Павловской Ю.О. ответственность за осуществление данной процедуры возлагается директора Негру И.Е., 1 этаж кабинет директора, тел. 68-33-20</p>	<p>-</p>	<p>бесплатно</p>	<p>5 дней со дня обращения</p>	<p>бессрочно</p>

<p>2.25 Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет</p>	<p>ГУО «Гожская средняя школа», Павловская Юлия Олеговна-инспектор по кадрам 1 этаж административного здания кабинет приемной, тел. 68-33-20 В случае временного отсутствия Павловской Ю.О. ответственность за осуществление данной процедуры возлагается директора Негру И.Е., 1 этаж кабинет директора, тел. 68-33-20</p>	<p>-</p>	<p>бесплатно</p>	<p>5 дней с обращения</p>	<p>бессрочно</p>
<p>2.29. Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам</p>	<p>Гасевич Марина Казимировна, бухгалтер отдела расчетов государственного учреждения «Гродненский районный центр обеспечения деятельности организаций сферы образования» 688429 г. Гродно, ул. Горького, 49, этаж 7, каб 723 На период отсутствия Гасевич М.Г. ответственность за осуществление данной процедуры возлагается на бухгалтера Малиновская Л.М., Буйницкая Н.С.</p>	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	<p>бесплатно</p>	<p>3 дня со дня обращения</p>	<p>бессрочно</p>
<p>2.35. Выплата пособия (материальной помощи) на погребение</p>	<p>Гасевич Марина Казимировна, бухгалтер отдела расчетов государственного учреждения «Гродненский районный центр обеспечения деятельности организаций сферы образования» 688429 г. Гродно, ул. Горького, 49, этаж 7, каб 723</p>	<p>заявление лица, взявшего на себя организацию погребения умершего (погибшего) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя справка о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована в Республике Беларусь свидетельство о смерти – в случае, если смерть</p>	<p>бесплатно</p>	<p>1 рабочий день со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	<p>единовременно</p>

	На период отсутствия Гасевич М.Г. ответственность за осуществление данной процедуры возлагается на бухгалтера Малиновская Л.М., Буйницкая Н.С.	зарегистрирована за пределами Республики Беларусь свидетельство 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 лет			
6.1. Выдача дубликатов:					
6.1.1. документа об образовании:					
свидетельства об общем базовом образовании	ГУО «Гожская средняя школа», директор учреждения образования Негру Инна Евгеньевна, 1 этаж административного здания кабинет приемной, тел. 68-33-20 В случае временного отсутствия Негру И.Е. ответственность за осуществление данной процедуры возлагается на заместителя директора по УР Махнач О.С. 2 этаж кабинет зам. директора по УР, тел. 68-33-21	заявление с указанием причин утраты документа или приведения его в негодность паспорт или иной документ, удостоверяющий личность пришедший в негодность документ – в случае, если документ пришел в негодность документ, подтверждающий внесение платы	0,1 базовой величины	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	бессрочно
аттестата об общем среднем образовании	ГУО «Гожская средняя школа», директор учреждения образования Негру Инна Евгеньевна, 1 этаж административного здания кабинет приемной, тел. 68-33-20 В случае временного отсутствия Негру И.Е. ответственность за осуществление данной процедуры возлагается на заместителя директора по УР Махнач О.С. 2 этаж кабинет зам. директора по УР, тел. 68-33-21	заявление с указанием причин утраты документа или приведения его в негодность паспорт или иной документ, удостоверяющий личность пришедший в негодность документ – в случае, если документ пришел в негодность документ, подтверждающий внесение платы	0,1 базовой величины	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	бессрочно
6.3. Выдача справки о том, что	ГУО «Гожская средняя школа», секретарь Павловская Юлия Олеговна,	заявление	бесплатно	в день обращения	с 1 сентября либо с даты

<p>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>1 этаж административного здания кабинет приемной, тел. 68-33-20 в случае временного отсутствия Павловской Ю.О. ответственность за осуществление данной процедуры возлагается на директора Негру И.Е., 1 этаж кабинет директора, тел. 68-33-20</p>	<p>одна фотография размером 30 x 40 мм – в случае получения обучающимся справки, подтверждающей право на льготы по проезду на пассажирском транспорте, предусмотренные законодательством</p>			<p>подачи заявления (в случае подачи заявления после 1 сентября) по 31 августа – для обучающихся, получающих общее среднее, специальное образование</p> <p>6 месяцев – для иных обучающихся</p>
<p>6.15. Принятие решения об освобождении либо снижении платы за пользование учебниками и учебными пособиями учащимися и учебными пособиями воспитанниками</p>	<p>ГУО «Гожская средняя школа», директор учреждения образования Негру Инна Евгеньевна, 1 этаж административного здания кабинет приемной, тел. 68-33-20</p> <p>В случае временного отсутствия Негру И.Е. ответственность за осуществление данной процедуры возлагается на заместителя директора по УР Махнач О.С. 2 этаж кабинет зам. директора по УР, тел. 68-33-21</p>	<p>- заявление с указанием основания для освобождения либо снижения платы;</p> <p>- удостоверение инвалида - для семей, в которых один или оба родителя инвалиды I или II группы;</p> <p>- свидетельство о рождении – для лиц, являющихся детьми лиц, перечисленных в подпунктах 3.2, 3.4 и 3.7 пункта 3 и пункте 10 статьи 3 Закона Республики Беларусь «О государственных социальных льготах, правах и гарантиях для отдельных категорий граждан»;</p> <p>- удостоверение инвалида о праве на льготы родителя, удостоверение о праве на льготы либо справка о праве на льготы - для членов семей лиц, перечисленных в подпунктах 3.2, 3.4 и 3.7 пункта 3, пункте 10 и подпунктах 12.2 и 12.3 пункта 12 статьи 3 Закона Республики Беларусь «О государственных социальных льготах, правах и гарантиях для отдельных категорий граждан»;</p> <p>- удостоверение инвалида – для детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, инвалидов с детства;</p> <p>- выписка из медицинских документов - для детей, являющихся воспитанниками учреждений,</p>			

		обеспечивающих получение дошкольного образования, и страдающих онкологическими заболеваниями или больных туберкулезом; - удостоверение многодетной семьи			
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	Гасевич Марина Казимировна, бухгалтер отдела расчетов государственного учреждения «Гродненский районный центр обеспечения деятельности организаций сферы образования» 688429 г.Гродно, ул.Горького, 49,этаж 7, каб 723 На период отсутствия Гасевич М.Г. ответственность за осуществление данной процедуры возлагается на бухгалтера Малиновская Л.М., Буйницкая Н.	заявление паспорт 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	
18.13. Выдача справки о доходах, исчисленных и удержанных суммах подоходного налога с физических лиц	Гасевич Марина Казимировна, бухгалтер отдела расчетов государственного учреждения «Гродненский районный центр обеспечения деятельности организаций сферы образования» 688429 г.Гродно, ул.Горького, 49,этаж 7, каб 723 На период отсутствия Гасевич М.Г. ответственность за осуществление данной процедуры возлагается на бухгалтера Малиновская Л.М., Буйницкая Н.	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	3 дня	

*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.

От гражданина могут быть истребованы документы, подтверждающие его полномочия, если с заявлением обращается представитель заинтересованного лица, а также иные документы в случаях, указанных в пункте 2 статьи 15 Закона Республики Беларусь «Об основах административных процедур».

**В случае полного освобождения гражданина в соответствии с законодательством от внесения платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, гражданин вместо документа, подтверждающего внесение платы, представляет документ, подтверждающий право на такое освобождение, а в случае частичного освобождения помимо документа, подтверждающего внесение платы, – документ, подтверждающий право на частичное освобождение.

***Пункты в настоящем перечне обозначаются несколькими арабскими цифрами, разделенными точками. Цифры до точки обозначают номер главы, а после точки – порядковый номер в пределах главы.