**Перечень административных процедур , осуществляемых ГУО «Горочичская средняя школа Калинковичского района» по заявлениям граждан на основании Указа Президента Республики Беларусь№200 от 26.04.2010г.**

**«Об административных процедурах , осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Административная**  **процедура** | **Ответственный за осуществление административной процедуры** | **Перечень документов , которые должен представить гражданин** | **Размер оплаты, которая изымается за административную процедуру** | **Срок рассмотрения административной процедуры**  **Срок действия** |
| **2.1.Выдача выписки (копии)из трудовой книжки.** | Директор Тимошенко В.Г.  (каб.№21,т.36521 ) | нет | бесплатно | 5 дней со дня обращения  **БЕССРОЧНО** |
| **2.2.Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности.** | Директор Тимошенко В.Г.  (каб.№21,т.36521 ) | нет | Бесплатно | 5 дней со дня обращения  **БЕССРОЧНО** |
| **2.3.Выдача справки о периоде работы .** | Директор Тимошенко В.Г.  (каб.№21,т.36521 ) | нет | Бесплатно | 5 дней со дня обращения  **БЕССРОЧНО** |
| **2.4.Назначение пособия по беременности и родам** | Директор Тимошенко В.Г.  (каб.№21,т.36521 ) | Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  Листок нетрудоспособности (справка о временной нетрудоспособности) | бесплатно | Не позднее дня выплаты очередной заработной платы  **На срок указанный в листке нетрудоспособности (справке о временной нетрудоспособности**) |
| **2.6.Назначение пособия в связи с рождением ребёнка** | Директор Тимошенко В.Г.  (каб.№21,т.36521 ) | Заявление  Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  Справка о рождении ребёнка – в случае если ребёнок родился в Республике Беларусь  Свидетельство о рождении, смерти детей, в том числе старше 18 лет  (представляются на всех детей)  Копия решения суда об усыновлении (удочерении)(далее усыновление )–для семей, усыновивших(удочеривших)(далее-усыновившие)детей  Выписки (копии)из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей)(далее усыновители), опекунов)или иные документы, подтверждающие их занятость  Домовая книга (при её наличии)-для граждан ,проживающих в одноквартирном ,блокированным жилом доме  Копия решения суда о расторжении брака либо свидетельства о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи,- для неполных семей. | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или)сведений от других государственных органов ,иных организаций -1 месяц  ПО достижению ребёнком 3 лет  **ЕДИНОВРЕМЕННО** |
| **2.8.Назначение пособия женщинам, ставшим на учёт в государственных организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности** | Директор Тимошенко В.Г.  (каб.№21,т.36521 ) | Заявление  Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  Заключение врачебно-консультационной комиссии | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или)сведений от других государственных органов ,иных организаций -1 месяц  **ЕДИНОВРЕМЕННО** |
| **2.9.Назначение пособия по уходу за ребёнком в возрасте до 3 лет.** | Директор Тимошенко В.Г.  (каб.№21,т.36521 ) | Заявление  Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  Свидетельство о рождении ребёнка (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, -при наличии такого свидетельства)  Копия решения суда об усыновлении –для семей, усыновивших детей  Выписка(копии)из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов)или иные документы, подтверждающие их занятость  Домовая книга (при её наличии)-для граждан ,проживающих в одноквартирном ,блокированным жилом доме  Справка о том, что гражданин является обучающимся и воспитанником учреждения образования ( с указанием иных необходимых сведений которыми располагает учреждение образования)  Копия решения суда о расторжении брака либо свидетельства о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи,- для неполных семей.  Справка о выходе на работу , службу ,учёбу до истечения отпуска по уходу за ребёнком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия –при оформлении отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста 3 лет другим членом семьи. | Бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или)сведений от других государственных органов ,иных организаций -1 месяц  ПО достижению ребёнком 3 лет  ЕДИНОВРЕМЕННО |
| **2.12.Назначение пособия на детей старше 3-лет** | Директор Тимошенко В.Г.  (каб.№21,т.36521 ) | Заявление  Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  Свидетельства о рождении несовершеннолетних детей (предоставляется на всех детей)  ( для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, -при наличии такого свидетельства)  Домовая книга (при её наличии)-для граждан ,проживающих в одноквартирном ,блокированным жилом доме  Копия решения суда о расторжении брака либо свидетельства о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи,- для неполных семей.  Копия решения суда об усыновлении –для семей, усыновивших детей  Справка о том, что гражданин является обучающимся ,на детей старше 14-ти лет(представляется на дату определения права на пособие и на начало учебного года), а для учащихся, обучающихся за счёт собственных средств, дополнительно указываются соответствующие сведения.  Справка о том, что гражданин является обучающимся или воспитанником и относится к приходящему контингенту, - на детей, посещающих учреждение образования(в том числе дошкольные)с круглосуточным режимом пребывания ребёнка  Сведения о полученных доходах(их отсутствии)каждого члена семьи за год предшествующий году обращения  Удостоверение ребёнка инвалида – для семей, воспитывающих ребёнка инвалида в возрасте до 18 лет  Справка об удержании алиментов и их размере  Справка о призыве на срочную военную службу -для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу  Удостоверение инвалида –для родителя в неполной семье, которому установлена инвалидность I или II группы  Выписки(копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов) или иных документов,  подтверждающих их занятость | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или)сведений от других государственных органов ,иных организаций -1 месяц  **По 31 декабря календарного года, в котором назначено пособие, либо по день достижения ребёнком 16-18 летнего возраста** |
| **2.13.Назначение пособия по уходу за больным ребёнком в возрасте до 14 лет** | Директор Тимошенко В.Г.  (каб.№21,т.36521 ) | Листок нетрудоспособности | Бесплатно | Не позднее дня выплаты очередной заработной платы  **На срок указанный в листке нетрудоспособности** |
| **2.14.Назначение пособия по уходу за ребёнком в возрасте до 3-х лет и ребенком инвалидом в возрасте до 18 лет в случае болезни матери либо другого лица, фактически осуществляющего уход за ребёнком** | Директор Тимошенко В.Г.  (каб.№21,т.36521 ) | Листок нетрудоспособности | Бесплатно | Не позднее дня выплаты очередной заработной платы  **На срок указанный в листке нетрудоспособности** |
| **2.16 Назначение пособия при санаторно- курортном лечении ребёнка инвалида** | Директор Тимошенко В.Г.  (каб.№21,т.36521 ) | Листок нетрудоспособности | бесплатно | Не позднее дня выплаты очередной заработной платы  **На срок указанный в листке нетрудоспособности** |
| **2.19.Выдача справки о выходе на работу ,службу до истечения отпуска по уходу за ребёнком до 3-х лет и прекращении выплаты пособия.** | Директор Тимошенко В.Г.  (каб.№21,т.36521 ) | нет | Бесплатно | 5 дней со дня обращения  **БЕССРОЧНО** |
| **2.20.Выдача справки об удержании алиментов и их размере** | Директор Тимошенко В.Г.  (каб.№21,т.36521 ) | Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 5 дней со дня обращения  **БЕССРОЧНО** |
| **2.24.Выдача справки о необеспеченности ребёнка в текущем году путёвкой за счёт средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием.** | Директор Тимошенко В.Г.  (каб.№21,т.36521 ) | нет | бесплатно | 5 дней со дня обращения  **БЕССРОЧНО** |
| **2.25.Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им 3-х летнего возраста.** | Директор Тимошенко В.Г.  (каб.№21,т.36521 ) | нет | Бесплатно | 5 дней со дня обращения  **БЕССРОЧНО** |
| **2.29.Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам** | Директор Тимошенко В.Г.  (каб.№21,т.36521 ) | Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 3 дня со дня обращения  **БЕССРОЧНО** |
| **6.1.1.Выдача дубликатов свидетельства об общем базовом образовании , аттестата об общем среднем образовании** | Директор Тимошенко В.Г.  (каб.№21,т.36521 ) | -заявление с указанием причин утраты или приведения его в негодность;  -паспорт или иной документ удостоверяющий личность;  -пришедший в негодность документ – в случае, если документ пришёл в негодность;  -документ, подтверждающий внесение оплаты. | 0,1 базовой  величины | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных органихаций-1 месяц  **БЕССРОЧНО** |
| **6.1.3.Выдача дубликатов свидетельства о специальном образовании** | Директор Тимошенко В.Г.  (каб.№21,т.36521 ) | -заявление с указанием причин утраты или приведения его в негодность;  -паспорт или иной документ удостоверяющий личность;  -пришедший в негодность документ – в случае, если документ пришёл в негодность;  -документ, подтверждающий внесение оплаты. | 0,1 базовой  величины | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных органихаций-1 месяц  **БЕССРОЧНО** |
| **6.1.5.Свидетельство о направлении на работу** | Директор Тимошенко В.Г.  (каб.№21,т.36521 ) | Заявление с указанием причин утраты документа или приведение его в негодность  Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  -пришедший в негодность документ – в случае, если документ пришёл в негодность; | Бесплатно | 5 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций-1 месяц  **До окончания установленного срока работы по распределению** |
|  |  |  |  |  |
| **6.2.2.Свидетельства о специальном образовании** | Директор Тимошенко В.Г.  (каб.№21,т.36521 ) | Заявление  Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  Ранее выданный документ  Документ, подтверждающий внесение платы | 0,1 базовой величины | 15 дней со дня подачи заявления, при необходимости запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных органихаций-30 дней  **БЕССРОЧНО** |
| **6.3.Выдача справки о том , что гражданин является обучающимся или воспитанником учреждения образования.** | Директор Тимошенко В.Г.  (каб.№21,т.36521 ) |  | Бесплатно | В день обращения  **6 МЕСЯЦЕВ** |
| **6.15.Принятие решения об освобождении либо снижении платы за пользование учебниками и учебными пособиями учащихся** | Директор Тимошенко В.Г.  (каб.№21,т.36521 ) | заявление с указанием основания для освобождения либо снижения платы  удостоверение инвалида – для семей, в которых один или оба родителя инвалиды I или II группы  свидетельство о рождении – для лиц, являющихся детьми лиц, перечисленных в под-пунктах 3.2, 3.4 и 3.7 пункта 3 и пункте 10 статьи 3 Закона Республики Беларусь ”О государственных со-циальных льготах, правах и гарантиях для отдельных категорий граждан“  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 | Бесплатно | До 1 сентября  **С 1 сентября до окончания учебного года** |
| **6.6. Постановка на учёт детей в целях получения ими дошкольного образования, специального образования на уровне дошкольного образования** | Директор Тимошенко В.Г.  (каб.№21,т.36521 ) |  |  |  |

***Перечень административных процедур , осуществляемых ГУО «Горочичская средняя общеобразовательная школа» по заявлениям граждан на основании Указа Президента Республики Беларусь №200 от 26.04.2010г. «Об административных процедура , осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан»***

**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 .**

**2.5.Назначение пособия по беременности и родам**

**2.6.Назначение пособия в связи с рождением ребёнка**

**2.8.Назначение пособия женщинам, ставшим на учёт в государственных организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности**

**2.9.Назначение пособия по уходу за ребёнком в возрасте до 3 лет.**

**2.12.Назначение пособия на детей старше 3-лет**

**2.13.Назначение пособия по уходу за больным ребёнком в возрасте до 14 лет**

**2.14.Назначение пособия по уходу за ребёнком в возрасте до 3-х лет и ребенком инвалидом в возрасте до 18 лет в случае болезни матери либо другого лица, фактически осуществляющего уход за ребёнком**

**2.16 Назначение пособия при санаторно - курортном лечении ребёнка инвалида**

**2.19.Выдача справки о выходе на работу ,службу до истечения отпуска по уходу за ребёнком до 3-х лет и прекращении выплаты пособия.**

**2.20.Выдача справки об удержании алиментов и их размере**

**2.24.Выдача справки о необеспеченности ребёнка в текущем году путёвкой за счёт средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием.**

**2.25.Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им 3-х летнего возраста.**

**2.29.Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам**

**6.1.1.Выдача дубликатов свидетельства об общем базовом образовании , аттестата об общем среднем образовании**

**6.1.3.Выдача дубликатов свидетельства о специальном образовании**

**6.1.5.Свидетельство о направлении на работу**

**6.2.1.Выдача документа об образовании в связи с изменением половой принадлежности (при его наличии)**

**6.2.2.Свидетельства о специальном образовании**

**6.3.Выдача справки о том , что гражданин является обучающимся или воспитанником учреждения образования**

**6.15.Принятие решения об освобождении либо снижении платы за пользование учебниками и учебными пособиями учащихся**