**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 личностьЛисток 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 ) | ЗаявлениеПаспорт или иной документ, удостоверяющий личностьСправка о рождении ребёнка – в случае если ребёнок родился в Республике БеларусьСвидетельство 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 занятостьДомовая 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 месяцПО 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 ) | ЗаявлениеПаспорт или иной документ, удостоверяющий личностьЗаключение 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 ) | ЗаявлениеПаспорт или иной документ, удостоверяющий личностьСвидетельство 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 детейВыписка(копии)из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов)или иные документы, подтверждающие их занятостьДомовая 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 месяцПО достижению ребёнком 3 летЕДИНОВРЕМЕННО |
| **2.12.Назначение пособия на детей старше 3-лет** | Директор Тимошенко В.Г.(каб.№21,т.36521 ) | ЗаявлениеПаспорт или иной документ, удостоверяющий личностьСвидетельства 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 детейСправка 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 ребёнкаСведения о полученных доходах(их отсутствии)каждого члена семьи за год предшествующий году обращенияУдостоверение ребёнка инвалида – для семей, воспитывающих ребёнка инвалида в возрасте до 18 летСправка об удержании алиментов и их размереСправка о призыве на срочную военную службу -для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службуУдостоверение инвалида –для родителя в неполной семье, которому установлена инвалидность I или II группыВыписки(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 негодностьПаспорт 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 ) | ЗаявлениеПаспорт или иной документ, удостоверяющий личностьРанее выданный документДокумент, 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 группысвидетельство 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**