УТВЕРЖДЕНО

Указ Президента   
Республики Беларусь

26.04.2010 № 200

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**административных процедур, осуществляемых**

**государственным учреждением образования «Лойковская 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** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | 5 |
| 1.1. Принятие решения:\*\*\* |  |  |  | |  |
| 1.1.7. о снятии граждан с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий | ГУО «Лойковская средняя школа», председатель первичной профсоюзной организации работников образования и науки Матыс Анна Тадеушевна,  каб.№ 3, тел. 68-69-21  На время отсутствия основного работника – секретарь Лещук Ольга Святославовна, каб.№7, тел. 69-69-20 | заявление  паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершенно  летних граждан | бесплатно | | 15 дней со дня подачи заявления |
| 1.3. Выдача справки: |  |  |  | |  |
| 1.3.1. о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий | ГУО «Лойковская средняя школа», председатель первичной профсоюзной организации работников образования и науки Матыс Анна Тадеушевна,  каб.№3, тел. 68-69-21  На время отсутствия основного работника – секретарь Лещук Ольга Святославовна, каб.№7, тел. 69-69-20 | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | | в день обращения |
| 2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки | ГУО «Лойковская средняя школа, секретарь Лещук Ольга Святославовна, каб.№7 тел. 68-69-20  На время отсутствия основного работника – заместитель директора по учебно-воспитательной работе Малышко Татьяна Романовна, каб.№8, тел. 68-69-20 | – | бесплатно | | 5 дней со дня обращения |
| 2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности | ГУО «Лойковская средняя школа, секретарь Лещук Ольга Святославовна, каб.№7 тел. 68-69-20  На время отсутствия основного работника – заместитель директора по учебно-воспитательной работе Малышко Татьяна Романовна, каб.№8, тел. 68-69-20 | – | бесплатно | | 5 дней со дня обращения |
| 2.3. Выдача справки о периоде работы, службы | ГУО «Лойковская средняя школа, секретарь Лещук Ольга Святославовна, каб.№7 тел. 68-69-20  На время отсутствия основного работника – заместитель директора по учебно-воспитательной работе Малышко Татьяна Романовна, каб.№8, тел. 68-69-20 | – | бесплатно | | 5 дней со дня обращения |
| 2.4. Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия, ежемесячного денежного содержания) | Отдел расчетов по заработной плате ГУ «Гродненский районный центр обеспечения деятельности организаций сферы образования», бухгалтер Войтик Алина Александровна каб. № 723, тел. 68 22 85.  На время отсутствия основного работника – бухгалтер Шмыгина Татьяна Александровна каб. № 723, тел. 68 22 85. | – | бесплатно | | 5 дней со дня обращения |
| 2.5. Назначение пособия по беременности и родам | Отдел расчетов по заработной плате ГУ «Гродненский районный центр обеспечения деятельности организаций сферы образования», бухгалтер Войтик Алина Александровна каб. № 723, тел. 68 22 85.  На время отсутствия основного работника – бухгалтер Шмыгина Татьяна Александровна каб. № 723, тел. 68 22 85 | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  листок нетрудоспособности  справка о размере заработной платы – в случае, если период, за который определяется среднедневной заработок для назначения пособия, состоит из периодов работы у разных нанимателей | бесплатно | | 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 |
| 2.6. Назначение пособия в связи с рождением ребенка | Отдел финансовых расчетов ГУ «Гродненский районный центр обеспечения деятельности организаций сферы образования», бухгалтер Зданович Наталья Евгеньевна каб. № 620, тел. 68 84 85.  На время отсутствия основного работника –Поведайко Лилия Михайловна каб. № 620, тел. 68 84 85. | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  справка о рождении ребенка (за исключением лиц, усыновивших (удочеривших) ребенка в возрасте до 6 месяцев, назначенных опекунами ребенка в возрасте до 6 месяцев) - в случае, если ребенок родился в Республике Беларусь и регистрация его рождения произведена органом, регистрирующим акты гражданского состояния, Республики Беларусь  свидетельство о рождении ребенка, документы и (или)  сведения, подтверждающие фактическое проживание ребенка в Республике Беларусь и (или) регистрация его рождения произведена компетентными органами иностранного государства  документы и (или) сведения, подтверждающие фактическое проживание родителя, усыновителя (удочерителя), опекуна ребенка в Республике Беларусь не менее 6 месяцев в общей сложности в пределах 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу рождения ребенка, зарегистрированного по месту жительства в Республике Беларусь (свидетельство о рождении ребенка - для лиц, работающих в дипломатических представительствах и консульских учреждениях Республики Беларусь, свидетельство о рождении ребенка (при наличии такого свидетельства) и документы и (или) сведения, подтверждающие фактическое проживание ребенка в Республике Беларусь, - для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь), - в случае, если ребенок родился за пределами Республики Беларусь  свидетельства о рождении, смерти детей, в том числе старше 18 лет (представляются на всех детей) (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, - при наличии таких свидетельств)  выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) - для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется на усыновленного (удочеренного) ребенка (усыновленных (удочеренных) детей), в отношении которого (которых) заявитель обращается за назначением пособия в связи с рождением ребенка)  копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) - для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка (представляется на всех подопечных детей)  свидетельство о заключении брака - в случае, если заявитель состоит в браке  копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей  выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, - в случае необходимости определения места назначения пособия  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  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) | бесплатно | | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц |
| 2.8. Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности | Отдел финансовых расчетов ГУ «Гродненский районный центр обеспечения деятельности организаций сферы образования», бухгалтер Зданович Наталья Евгеньевна каб. № 620, тел. 68 84 85.  На время отсутствия основного работника –Поведайко Лилия Михайловна каб. № 620, тел. 68 84 85. | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  заключение врачебно-консультационной комиссии  выписки (копии) из трудовых книжек заявителя и супруга заявителя или иные документы, подтверждающие их занятость, - в случае необходимости определения места назначения пособия  копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей  свидетельство о заключении брака - в случае, если заявитель состоит в браке | бесплатно | | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц |
| 2.9. Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет | Отдел финансовых расчетов ГУ «Гродненский районный центр обеспечения деятельности организаций сферы образования», бухгалтер Зданович Наталья Евгеньевна каб. № 620, тел. 68 84 85.  На время отсутствия основного работника –Поведайко Лилия Михайловна каб. № 620, тел. 68 84 85. | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  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)  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  выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) - для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется по желанию заявителя)  копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) - для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка  удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии - для ребенка-инвалида в возрасте до 3 лет  удостоверение пострадавшего от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий - для граждан, постоянно (преимущественно) проживающих на территории, подвергшейся радиоактивному загрязнению, в зоне последующего отселения или в зоне с правом на отселение  свидетельство о заключении брака - в случае, если заявитель состоит в браке  копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей  справка о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам  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  выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, - в случае необходимости определения места назначения пособия  справка о том, что гражданин является обучающимся  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 агроэкотуризма в связи с уходом за ребенком в возрасте до 3 лет другим членом семьи или родственником ребенка  справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты (справка о неполучении пособия на детей) - в случае изменения места выплаты пособия  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  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) | бесплатно | | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц |
| 2.9-1. Назначение пособия семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребенка в возрасте до 3 лет | Отдел финансовых расчетов ГУ «Гродненский районный центр обеспечения деятельности организаций сферы образования», бухгалтер Зданович Наталья Евгеньевна каб. № 620, тел. 68 84 85.  На время отсутствия основного работника –Поведайко Лилия Михайловна каб. № 620, тел. 68 84 85. | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  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)  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)  выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) - для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется по желанию заявителя)  копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) - для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка  свидетельство о заключении брака - в случае, если заявитель состоит в браке  копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей  выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость, - в случае необходимости определения места назначения пособия  справка о размере пособия на детей и периоде его 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 агроэкотуризма 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)  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 | бесплатно | | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц |
| 2.12. Назначение пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей | Отдел финансовых расчетов ГУ «Гродненский районный центр обеспечения деятельности организаций сферы образования», бухгалтер Зданович Наталья Евгеньевна каб. № 620, тел. 68 84 85.  На время отсутствия основного работника –Поведайко Лилия Михайловна каб. № 620, тел. 68 84 85. | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  свидетельства о рождении несовершеннолетних детей (представляются на всех детей) (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, - при наличии таких свидетельств)  выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) - для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется по желанию заявителя)  копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) - для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка  удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии об установлении инвалидности - для ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет  удостоверение инвалида - для матери (мачехи), отца (отчима), усыновителя (удочерителя), опекуна (попечителя), являющихся инвалидами  справка о призыве на срочную военную службу - для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу  справка о направлении на альтернативную службу - для семей граждан, проходящих альтернативную службу  свидетельство о заключении брака - в случае, если заявитель состоит в браке  копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей  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)  выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость  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)  справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты (справка о неполучении пособия на детей) - в случае изменения места выплаты пособия  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 | бесплатно | | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц |
| 2.13. Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет (ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет) | Отдел расчетов по заработной плате ГУ «Гродненский районный центр обеспечения деятельности организаций сферы образования», бухгалтер Войтик Алина Александровна каб. № 723, тел. 68 22 85.  На время отсутствия основного работника – бухгалтер Шмыгина Татьяна Александровна каб. № 723, тел. 68 22 85 | 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 |
| 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 | Отдел расчетов по заработной плате ГУ «Гродненский районный центр обеспечения деятельности организаций сферы образования», бухгалтер Войтик Алина Александровна каб. № 723, тел. 68 22 85.  На время отсутствия основного работника – бухгалтер Шмыгина Татьяна Александровна каб. № 723, тел. 68 22 85 | 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 |
| 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 | Отдел расчетов по заработной плате ГУ «Гродненский районный центр обеспечения деятельности организаций сферы образования», бухгалтер Войтик Алина Александровна каб. № 723, тел. 68 22 85.  На время отсутствия основного работника – бухгалтер Шмыгина Татьяна Александровна каб. № 723, тел. 68 22 85 | 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 |
| 2.18. Выдача справки о размере пособия на детей и периоде его выплаты | Отдел финансовых расчетов ГУ «Гродненский районный центр обеспечения деятельности организаций сферы образования», бухгалтер Зданович Наталья Евгеньевна каб. № 620, тел. 68 84 85.  На время отсутствия основного работника –Поведайко Лилия Михайловна каб. № 620, тел. 68 84 85. | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | | 5 дней со дня обращения |
| 2.18-1. Выдача справки о неполучении пособия на детей | Отдел финансовых расчетов ГУ «Гродненский районный центр обеспечения деятельности организаций сферы образования», бухгалтер Зданович Наталья Евгеньевна каб. № 620, тел. 68 84 85.  На время отсутствия основного работника –Поведайко Лилия Михайловна каб. № 620, тел. 68 84 85. | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | | 5 дней со дня обращения |
| 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 | ГУО «Лойковская средняя школа, секретарь Лещук Ольга Святославовна, каб.№7 тел. 68-69-20  На время отсутствия основного работника – заместитель директора по учебно-воспитательной работе Малышко Татьяна Романовна, каб.№8, тел. 68-69-20 | – | бесплатно | | 5 дней со дня обращения |
| 2.20. Выдача справки об удержании алиментов и их размере | Отдел расчетов по заработной плате ГУ «Гродненский районный центр обеспечения деятельности организаций сферы образования», начальник отдела по заработной плате Аплевич Александра Казимировна каб. № 724, тел. 68 85 12.  На время отсутствия основного работника – бухгалтер Войтик Алина Александровна каб. № 723, тел. 68 22 85. | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 5 дней со дня обращения | |
| 2.24. Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием | Председатель Гродненской организации Белорусского профсоюза работников образования и науки Горбатко Галина Григорьевна, каб. № 417, тел. 61 07 72. | - | бесплатно | 5 дней со дня обращения | |
| 2.25. Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет | ГУО «Лойковская средняя школа, секретарь Лещук Ольга Святославовна, каб.№7 тел. 68-69-20  На время отсутствия основного работника – заместитель директора по учебно-воспитательной работе Малышко Татьяна Романовна, каб.№8, тел. 68-69-20 | – | бесплатно | | 5 дней со дня обращения |
| 2.29. Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам | Отдел расчетов по заработной плате ГУ «Гродненский районный центр обеспечения деятельности организаций сферы образования», бухгалтер Войтик Алина Александровна каб. № 723, тел. 68 22 85.  На время отсутствия основного работника – бухгалтер Шмыгина Татьяна Александровна каб. № 723, тел. 68 22 85 | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 3 дня со дня обращения | |
| 2.35. Выплата пособия на погребение | Отдел расчетов по заработной плате ГУ «Гродненский районный центр обеспечения деятельности организаций сферы образования», бухгалтер Войтик Алина Александровна каб. № 723, тел. 68 22 85.  На время отсутствия основного работника – бухгалтер Шмыгина Татьяна Александровна каб. № 723, тел. 68 22 85 | 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 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  трудовая книжка и (или) другие документы о стаже работы умершего (при их наличии) - в случае смерти лица, на которое по данным индивидуального (персонифицирующего) учета государственное социальное страхование распространялось менее 10 лет | бесплатно | 1 рабочий день со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц | |
| 2.44. Выдача справки о невыделении путевки на детей на санаторно-курортное лечение и оздоровление в текущем году | Председатель Гродненской организации Белорусского профсоюза работников образования и науки Горбатко Галина Григорьевна, каб. № 417, тел. 61 07 72. | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 5 дней со дня обращения | |
| 6.1. Выдача дубликатов: |  |  |  | |  |
| 6.1.1. документа об образовании, приложения к нему, документа об обучении | ГУО «Лойковская средняя школа, секретарь Лещук Ольга Святославовна, каб.№7 тел. 68-69-20  На время отсутствия основного работника – заместитель директора по учебно-воспитательной работе Малышко Татьяна Романовна, каб.№8, тел. 68-69-20 | 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 – за дубликат свидетельства об общем базовом образовании, аттестата об общем среднем образовании  0,2 базовой величины – за дубликат иного документа об образовании (для граждан Республики Беларусь)  1 базовая вели  чина – за дубликат иного документа об образовании (для иностранных граждан и лиц без гражданства)  бесплатно – дубликат приложения к документу об образовании, дубликат документа об обучении | | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц |
| 6.3. Выдача справки о том, что гражданин является обучающимся (с указанием необходимых сведений, которыми располагает учреждение образования, организация, реализующая образовательные программы после вузовского образования, иная организация, индивидуальный предприниматель, которым в соответствии с законодательством предоставлено право осуществлять образовательную деятельность) | ГУО «Лойковская средняя школа, секретарь Лещук Ольга Святославовна, каб.№7 тел. 68-69-20  На время отсутствия основного работника – заместитель директора по учебно-воспитательной работе Малышко Татьяна Романовна, каб.№8, тел. 68-69-20 | заявление | бесплатно | | в день обращения |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\*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.