

ПЕРЕЧЕНЬ административных процедур,
 осуществляемых отделом образования Вороновского районного
 исполнительного комитета по обращениям работников за выда-
 чей справок или других документов в соответствии с Указом
 Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 года №200
 «Об административных процедурах, осуществляемых государ-
 ственными органами и иными организациями по заявлениям
 граждан»

Наименование 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 либо иного документа
1	2	3	4
2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки		Бесплатно 5 дней со дня обращения	бессрочно
<p>Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 2.1. Дятлова Анна Вацлавовна, главный специалист сектора общего среднего, дошкольного образования и воспитательной работы, 1 этаж райисполкома, каб. № 1А т. 21389 Понедельник – пятница с 08.00 до 17.00 В случае временного отсутствия: Запасник Л.И., главный специалист отдела образования Вороновского райисполкома, 4 этаж, каб.67, тел.25101</p>			
<p>Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно <i>-дополнительно документы не запрашиваются</i></p>			
2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности		Бесплатно 5 дней со дня обращения	бессрочно

Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 2.2.

Дятлова Анна Вацлавовна, главный специалист сектора общего среднего, дошкольного образования и воспитательной работы, 1 этаж райисполкома, каб. № 1А т. 21389

Понедельник – пятница с 08.00 до 17.00

В случае временного отсутствия: Запасник Л.И., главный специалист отдела образования Вороновского райисполкома, 4 этаж, каб.67, тел.25101

Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно

-дополнительно документы не запрашиваются

2.3. Выдача справки о периоде работы, службы		Бесплатно 5 дней со дня обращения	бессрочно
----------------------------------------------	--	------------------------------------------	-----------

Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 2.3.

Дятлова Анна Вацлавовна, главный специалист сектора общего среднего, дошкольного образования и воспитательной работы, 1 этаж райисполкома, каб. № 1А т. 21389

Понедельник – пятница с 08.00 до 17.00

В случае временного отсутствия: Запасник Л.И., главный специалист отдела образования Вороновского райисполкома, 4 этаж, каб.67, тел.25101

Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно

-дополнительно документы не запрашиваются

2.4. Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия), ежемесячного денежного содержания		Бесплатно 5 дней со дня обращения	бессрочно
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	------------------------------------------	-----------

Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 2.4.

Дятлова Анна Вацлавовна, главный специалист сектора общего среднего, дошкольного образования и воспитательной работы, 1 этаж райисполкома, каб. № 1А т. 21389

Понедельник – пятница с 08.00 до 17.00

В случае временного отсутствия: Запасник Л.И., главный специалист отдела образования Вороновского райисполкома, 4 этаж, каб.67, тел.25101

Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно

-дополнительно документы не запрашиваются

2.5. Назначение пособия по беременности и родам		<u>или иной документ, удостоверяющий личность</u> <u>листок нетрудоспособности</u> <u>справка о размере заработной платы - в случае, если период, за который определяется среднедневной заработок для назначения пособия, состоит из периодов работы у разных нанимателей</u>	<u>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</u>	на срок, указанный в листке нетрудоспособности
-------------------------------------------------	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------

Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 2.5.

Дятлова Анна Вацлавовна, главный специалист сектора общего среднего, дошкольного образования и воспитательной работы, 1 этаж райисполкома, каб. № 1А т. 21389

Понедельник – пятница с 08.00 до 17.00

В случае временного отсутствия: Запасник Л.И., главный специалист отдела образования Вороновского райисполкома, 4 этаж, каб.67, тел.25101

Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно
-дополнительно документы не запрашиваются

2.6. Назначение пособия в связи с рождением ребенка		<u>заявление</u> <u>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</u> <u>справка о рождении ребенка - в случае, если ребенок родился в Республике Беларусь</u> <u>свидетельство о рождении ребенка - в случае, если ребенок родился за пределами Республики Беларусь</u> <u>свидетельства о рождении, смерти детей, в том числе старше 18 лет (представляются на всех детей)</u> <u>копия решения суда об усыновлении (удочерении) (далее - усыновление) - для семей, усыновивших (удочерив-</u>	Бесплатно 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций	единовременно
-----------------------------------------------------	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------

	<p><u>ших) (далее - усыновившие) детей</u> <u>выписки (копии) из трудовых книжек</u> <u>родителей (усыновителей (удочери-</u> <u>телей) (далее - усыновители), опеку-</u> <u>нов) или иные документы, подтвер-</u> <u>ждающие их занятость, - в случае</u> <u>необходимости определения места</u> <u>назначения</u> пособия <u>копия решения суда о расторжении</u> <u>брака либо свидетельство о растор-</u> <u>жении брака или иной документ,</u> <u>подтверждающий категорию непол-</u> <u>ной семьи, - для неполных семей</u> <u>копия решения местного исполни-</u> <u>тельного и распорядительного органа</u> <u>об установлении опеки (попечитель-</u> <u>ства) - для лиц, назначенных опеку-</u> <u>нами (попечителями) ребенка</u> <u>свидетельство о заключении брака - в</u> <u>случае, если заявитель состоит в бра-</u> <u>ке</u></p>	– 1 месяц	
<p>Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 2.6. Дятлова Анна Вацлавовна, главный специалист сектора общего среднего ,дошкольного образования и воспитательной работы, 1 этаж райисполкома, каб. № 1А т. 21389 Понедельник – пятница с 08.00 до 17.00 В случае временного отсутствия: Запасник Л.И., главный специалист отдела образования Вороновского райисполкома, 4 этаж, каб.67, тел.25101</p>			
<p>Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно <i>справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета</i> <i>сведения о средней численности работников коммерческой микроорганизации</i></p>			
<p>2.8. Назначение пособия женщинам, ставшим в государственных организациях здравоохранения до 12-недельного</p>	<p>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</p>	<p>Бесплатно 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от дру-</p>	<p>единовремен-но</p>

срока бере- менности	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 <u>свидетельство о заключении брака - в случае, если заявитель состоит в браке</u>	гих государственных органов, иных организаций – 1 месяц	
----------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------	--

Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 2.8.

Дятлова Анна Вацлавовна, главный специалист сектора общего среднего, дошкольного образования и воспитательной работы, 1 этаж райисполкома, каб. № 1А т. 21389

Понедельник – пятница с 08.00 до 17.00

В случае временного отсутствия: Запасник Л.И., главный специалист отдела образования Вороновского райисполкома, 4 этаж, каб.67, тел.25101

Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно

справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета

сведения о средней численности работников коммерческой микроорганизации

2.9. Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет	заявление паспорт <u>или иной документ, удостоверяющий личность</u> <u>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 предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, - при наличии таких свидетельств)</u> <u>копия решения суда об усыновлении - для семей, усыновивших детей</u> <u>копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) - для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка</u> удостоверение инвалида либо заклю-	Бесплатно бесплатно 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	по день достижения ребенком 3-летнего возраста
------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------

чение 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
выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, 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 - при оформлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет другим членом семьи или родственником ребенка
справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты - в случае изменения места выплаты пособия

Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 2.9.

Дятлова Анна Вацлавовна, главный специалист сектора общего среднего, дошкольного образования и воспитательной работы, 1 этаж райисполкома, каб. № 1А т. 21389

Понедельник – пятница с 08.00 до 17.00

В случае временного отсутствия: Запасник Л.И., главный специалист отдела образования Вороновского райисполкома, 4 этаж, каб.67, тел.25101

Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно

справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета

сведения о средней численности работников коммерческой микроорганизации

<p>2.9¹. Назначение пособия семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребенка в возрасте до 3 лет</p>	<p>заявление <u>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</u> <u>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 предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, - при наличии таких свидетельств)</u> <u>справка о том, что гражданин является обучающимся, - представляется на ребенка в возрасте от 3 до 18 лет, обучающегося в учреждении образования (в том числе дошкольного)</u> <u>копия решения суда об усыновлении - для семей, усыновивших детей</u> <u>копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) - для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка</u> <u>свидетельство о заключении брака - в случае, если заявитель состоит в браке</u> <u>копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей</u></p>	<p>Бесплатно 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц</p>	<p>на срок до даты наступления обстоятельств, влекущих прекращение выплаты пособия</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------

	<p><u>справка о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам, - для лиц, которым пособие по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет назначается со дня, следующего за днем окончания периода освобождения от работы (службы), учебы, установленного листком нетрудоспособности по беременности и родам выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость, - в случае необходимости определения места назначения пособия</u> <u>справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты - 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 и не являющимся ребенком (детьми) матерью (мачехой) или отцом (отчимом)</u></p>		
<p>Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 2.9¹. Дятлова Анна Вацлавовна, главный специалист сектора общего среднего дошкольного образования и воспитательной работы, 1 этаж райисполкома, каб. № 1А т. 21389 Понедельник – пятница с 08.00 до 17.00 В случае временного отсутствия: Запасник Л.И., главный специалист отдела образования Вороновского райисполкома, 4 этаж, каб.67, тел.25101</p>			
<p>Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно <i>справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета</i> <i>сведения о средней численности работников коммерческой микроорганизации</i></p>			
<p>2.12. Назначение пособия на детей старше 3</p>	<p>заявление паспорт <u>или иной документ, удостоверяющий личность</u> <u>свидетельства о рождении несовершеннолетнего</u></p>	<p>Бесплатно 10 дней со</p>	<p>по 30 июня или по 31 декабря кален-</p>

лет из отдельных категорий семей		<p><u>шеннолетних детей (представляются на всех детей) (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, - при наличии таких свидетельств)</u></p> <p><u>копия решения суда об усыновлении - для семей, усыновивших детей</u></p> <p><u>копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) - для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка</u></p> <p><u>удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии об установлении инвалидности - для ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет</u></p> <p><u>удостоверение инвалида - для матери (мачехи), отца (отчима), усыновителя, опекуна (попечителя), являющихся инвалидами</u></p> <p><u>справка о призыве на срочную военную службу - для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу</u></p> <p><u>справка о направлении на альтернативную службу - для семей граждан, проходящих альтернативную службу</u></p> <p><u>свидетельство о заключении брака - в случае, если заявитель состоит в браке</u></p> <p><u>копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей</u></p> <p><u>копия решения суда об установлении отцовства - для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу, семей граждан, проходящих альтернативную службу</u></p>	<p>дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	<p>дарного года, в котором назначено пособие, либо по день достижения ребенком 16-, 18-летнего возраста</p>
----------------------------------	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<u>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)</u> <u>выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость</u> <u>сведения о полученных доходах за 6 месяцев года, предшествующего году обращения, - для трудоспособного отца (отчима) в полной семье, родителя в неполной семье, усыновителя, опекуна (попечителя)</u> <u>справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты - в случае изменения места выплаты пособия</u>		
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 2.12.

Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 2.1.

Дятлова Анна Вацлавовна, главный специалист сектора общего среднего, дошкольного образования и воспитательной работы, 1 этаж райисполкома, каб. № 1А т. 21389

Понедельник – пятница с 08.00 до 17.00

В случае временного отсутствия: Запасник Л.И., главный специалист отдела образования Вороновского райисполкома, 4 этаж, каб.67, тел.25101

Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно

справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета

сведения о средней численности работников коммерческой микроорганизации

2.13. Назначение пособия по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет	листок нетрудоспособности	Бесплатно 10 дней со дня обращения, <u>а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций и (или) получение</u>	на срок, указанный в листе нетрудоспособности
----------------------------------------------------------------------------	---------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------

			<u>ния дополнительной информации, необходимой для назначения пособия, - 1 месяц</u>	
<p>Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 2.13. Дятлова Анна Вацлавовна, главный специалист сектора общего среднего, дошкольного образования и воспитательной работы, 1 этаж райисполкома, каб. № 1А т. 21389 Понедельник – пятница с 08.00 до 17.00 В случае временного отсутствия: Запасник Л.И., главный специалист отдела образования Вороновского райисполкома, 4 этаж, каб.67, тел.25101</p>				
2.14. Назначение пособия 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	листок нетрудоспособности		Бесплатно 10 дней со дня обращения, <u>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</u>	на срок, указанный в листе нетрудоспособности
<p>Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 2.14. Дятлова Анна Вацлавовна, главный специалист сектора общего среднего, дошкольного образования и воспитательной работы, 1 этаж райисполкома, каб. № 1А т. 21389 Понедельник – пятница с 08.00 до 17.00 В случае временного отсутствия: Запасник Л.И., главный специалист отдела образования Вороновского райисполкома, 4 этаж, каб.67, тел.25101</p>				
<p>Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно <i>-дополнительно документы не запрашиваются</i></p>				
2.16. Назначение пособия при санаторно-	листок нетрудоспособности		Бесплатно 10 дней со	на срок, указанный в листе нетрудо-

курортном лечении ребенка-инвалида		дня обращения	способности
<p>Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 2.16. Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 2.1. Дятлова Анна Вацлавовна, главный специалист сектора общего среднего ,дошкольного образования и воспитательной работы, 1 этаж райисполкома, каб. № 1А т. 21389 Понедельник – пятница с 08.00 до 17.00 В случае временного отсутствия: Запасник Л.И.,главный специалист отдела образования Вороновского райисполкома, 4 этаж, каб.67, тел.25101</p>			
<p>Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно - документ, подтверждающий пребывание в санаторно-курортной организации</p>			
2.18. Выдача справки о размере пособия на детей и периоде его выплаты	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	Бесплатно 5 дней со дня обращения	Бессрочно
<p>Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 2.18. Дятлова Анна Вацлавовна, главный специалист сектора общего среднего ,дошкольного образования и воспитательной работы, 1 этаж райисполкома, каб. № 1А т. 21389 Понедельник – пятница с 08.00 до 17.00 В случае временного отсутствия: Запасник Л.И.,главный специалист отдела образования Вороновского райисполкома, 4 этаж, каб.67, тел.25101</p>			
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		Бесплатно 5 дней со дня обращения	Бессрочно
<p>Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 2.19. Дятлова Анна Вацлавовна, главный специалист сектора общего среднего ,дошкольного образования и воспитательной работы, 1 этаж райисполкома, каб. № 1А т. 21389 Понедельник – пятница с 08.00 до 17.00</p>			

В случае временного отсутствия: Запасник Л.И., главный специалист отдела образования Вороновского райисполкома, 4 этаж, каб.67, тел.25101

Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно
-дополнительно документы не запрашиваются

2.20. Выдача справки об удержании алиментов и их размере	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	Бесплатно 5 дней со дня обращения	Бессрочно
----------------------------------------------------------	----------------------------------------------------	--------------------------------------	-----------

Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 2.20.
 Дятлова Анна Вацлавовна, главный специалист сектора общего среднего, дошкольного образования и воспитательной работы, 1 этаж райисполкома, каб. № 1А т. 21389
 Понедельник – пятница с 08.00 до 17.00
 В случае временного отсутствия: Запасник Л.И., главный специалист отдела образования Вороновского райисполкома, 4 этаж, каб.67, тел.25101

Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно
-дополнительно документы не запрашиваются

2.24. Выдача справки о не-обеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием		Бесплатно 5 дней со дня обращения	Бессрочно
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--------------------------------------	-----------

Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 2.24.
 Салманович Людмила Станиславовна, заведующий сектором общего среднего, дошкольного образования и воспитательной работы, 4 этаж райисполкома, каб. № 66 т. 22284
 Понедельник – пятница с 08.30 до 17.30
 В случае временного отсутствия: Запасник Л.И., главный специалист отдела образования Вороновского райисполкома, 4 этаж, каб.67, тел.25101

Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно <i>-дополнительно документы не запрашиваются</i>			
2.25. Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет		Бесплатно 5 дней со дня обращения	Бессрочно
Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 2.25. Дятлова Анна Вацлавовна, главный специалист сектора общего среднего ,дошкольного образования и воспитательной работы, 14 этаж райисполкома, каб. № 1А т. 21389 Понедельник – пятница с 08.00 до 17.00 В случае временного отсутствия: Запасник Л.И.,главный специалист отдела образования Вороновского райисполкома, 4 этаж, каб.67, тел.25101			
Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно <i>-дополнительно документы не запрашиваются</i>			
2.29. Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	Бесплатно 3 дня со дня обращения	бессрочно
Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 2.29. Дятлова Анна Вацлавовна, главный специалист сектора общего среднего ,дошкольного образования и воспитательной работы, 1 этаж райисполкома, каб. № 1А т. 21389 Понедельник – пятница с 08.00 до 17.00 В случае временного отсутствия: Запасник Л.И.,главный специалист отдела образования Вороновского райисполкома, 4 этаж, каб.67, тел.25101			
Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно <i>-дополнительно документы не запрашиваются</i>			

2.35. Выплата пособия на погребение	<u>заявление лица, взявшего на себя организацию погребения умершего (погибшего)</u> <u>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя</u> <u>справка о смерти - в случае, если смерть зарегистрирована в Республике Беларусь</u> <u>свидетельство о смерти - в случае, если смерть зарегистрирована за пределами Республики Беларусь</u> <u>свидетельство о рождении (при его наличии) - в случае смерти ребенка (детей)</u> <u>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</u>	Бесплатно 1 рабочий день со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	Единовременно
-------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------

Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 2.35.

Дятлова Анна Вацлавовна, главный специалист сектора общего среднего, дошкольного образования и воспитательной работы, 1 этаж райисполкома, каб. № 1А т. 21389

Понедельник – пятница с 08.00 до 17.00

В случае временного отсутствия: Запасник Л.И., главный специалист отдела образования Вороновского райисполкома, 4 этаж, каб.67, тел.25101

Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно

справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета на дату смерти (при необходимости)

справки об уплате обязательных страховых взносов в бюджет государственного внебюджетного фонда социальной защиты населения Республики Беларусь и о доходах, с которых они исчислены, лицам, уплачивающим обязательные страховые взносы самостоятельно (при необходимости)

сведения об отсутствии регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства (при необходимости)

справка о периодах уплаты обязательных страховых взносов для назначения пособия на погребение

справка о регистрации гражданина в качестве безработного

18.7. Выдача справки о наличии или об отсутствии	- заявление - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность-	Бесплатно 5 рабочих дней со дня	6 месяцев
--------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------	-----------

исполнитель-ных листов и (или) иных требований о взыскании с лица задолженности по налогам, другим долгам и обязательствам перед Республикой Беларусь, ее юридическими и физическими лицами для решения вопроса о выходе из гражданства Республики Беларусь		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	
<p>Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 18.7. Дятлова Анна Вацлавовна, главный специалист сектора общего среднего, дошкольного образования и воспитательной работы, 1 этаж райисполкома, каб. № 1А т. 21389 Понедельник – пятница с 08.00 до 17.00 В случае временного отсутствия: Запасник Л.И., главный специалист отдела образования Вороновского райисполкома, 4 этаж, каб.67, тел.25101</p>			
<p>Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно <i>-дополнительно документы не запрашиваются</i></p>			
18.13. Выдача справки о доходах, исчисленных и удержанных суммах подоходного налога с физических лиц	- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	Бесплатно В день обращения	Бессрочно

Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 18.13.

Дятлова Анна Вацлавовна, главный специалист сектора общего среднего, дошкольного образования и воспитательной работы, 1 этаж райисполкома, каб. № 1А т. 21389

Понедельник – пятница с 08.00 до 17.00

В случае временного отсутствия: Запасник Л.И., главный специалист отдела образования Вороновского райисполкома, 4 этаж, каб.67, тел.25101