ПЕРЕЧЕНЬ  
административных процедур, осуществляемых управлением образования Гродненского районного исполнительного комитета

по заявлениям граждан в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными 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 | | **СВЕДЕНИЯ о лицах, ответственных за осуществление административных процедур** (должность, фамилия, имя, отчество, номер кабинета, телефон, режим работы) | |
| 1 | 2 | | 3 | 4 | | 5 | |
| **ЖИЛИЩНЫЕ ПРАВООТНОШЕНИЯ** | | | | | | | |
| 1.1.5. Принятие решения о принятии на учет (восстановлении на учете) граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, о внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий, о включении в отдельные списки учета нуждающихся в улучшении жилищных условий, о разделении (объединении) очереди, о переоформлении очереди с гражданина на совершеннолетнего члена его семьи | | заявление  паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, принимаемых на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий и (или) состоявших (состоящих) на таком учете, - при принятии на учет (восстановлении на учете) граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, внесении изменений в состав семьи (в случае увеличения состава семьи), с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий, включении в отдельные списки учета нуждающихся в улучшении жилищных условий, разделении (объединении) очереди, переоформлении очереди с гражданина на совершеннолетнего члена его семьи  паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, остающихся состоять на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий после уменьшения состава семьи, - при внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае уменьшения состава семьи)  документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, – в случае наличия такого права  сведения о доходе и имуществе  каждого члена семьи – при принятии на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий (восстановлении на учете) граждан, имеющих право на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от их дохода и имущества  заключение врачебно-консультационной комиссии о наличии у гражданина заболеваний, указанных в перечне, определяемом Министерством здравоохранения, при наличии которых признается невозможным его совместное проживание с другими гражданами в одной комнате или однокомнатной квартире, - при принятии граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по основанию, предусмотренному подпунктом 1.7 пункта 1 статьи 36 Жилищного кодекса Республики Беларусь  согласие совершеннолетнего члена семьи, на которого производится переоформление очереди | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | | Заведующий сектором правовой и кадровой работы управления образования Валюк Надежда Михайловна, каб. № 226, тел. 68 27 54.  Режим работы: понедельник-пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00.  В случае временного отсутствия Валюк Н.М. ответственность за осуществление данной процедуры возлагается на главного специалиста сектора правовой и кадровой работы управления образования Рышкевич Валентину Владимировну, каб. № 224, тел. 68 31 51.  Режим работы: понедельник-пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00. | |
| 1.1.7. Принятие решения о снятии граждан с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий | | заявление, подписанное гражданином и совершеннолетними членами его семьи, совместно состоящими на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий  паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления | | Заведующий сектором правовой и кадровой работы управления образования Валюк Надежда Михайловна, каб. № 226, тел. 68 27 54.  Режим работы: понедельник-пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00. В случае временного отсутствия Валюк Н.М. ответственность за осуществление данной процедуры возлагается на главного специалиста сектора правовой и кадровой работы управления образования Рышкевич Валентину Владимировну, каб. № 224, тел. 68 31 51.  Режим работы: понедельник-пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00. | |
| 1.3.1. Выдача справки о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий | | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | в день обращения | | Заведующий сектором правовой и кадровой работы управления образования Валюк Надежда Михайловна, каб. № 226, тел. 68 27 54.  Режим работы: понедельник-пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00.  В случае временного отсутствия Валюк Н.М. ответственность за осуществление данной процедуры возлагается на главного специалиста сектора правовой и кадровой работы управления образования Рышкевич Валентину Владимировну, каб. № 224, тел. 68 31 51.  Режим работы: понедельник-пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00. | |
| 1.3.2. Выдача справки о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи | | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение, – в случае проживания гражданина в одноквартирном, блокированном жилом доме | бесплатно | в день обращения | | Бухгалтер отдела финансовых расчетов в сфере образования государственного учреждения «Гродненский районный межотраслевой центр для обеспечения деятельности бюджетных организаций и государственных органов» Мойса Ирина Викторовна, каб. № 620, тел. 68 84 85.  Режим работы: понедельник-пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00.  В случае временного отсутствия Мойса И.В. ответственность за осуществление данной процедуры возлагается на бухгалтера отдела финансовых расчетов в сфере образования государственного учреждения «Гродненский районный межотраслевой центр для обеспечения деятельности бюджетных организаций и государственных органов» Поведайко Лилию Михайловну, каб. № 620, тел. 68 84 85.  Режим работы: понедельник-пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00. | |
| 1.3.8. Выдача справки о расчетах (задолженности) по плате за жилищно-коммунальные услуги и плате за пользование жилым помещением | | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 3 рабочих дня со дня обращения | | Бухгалтер отдела финансовых расчетов в сфере образования государственного учреждения «Гродненский районный межотраслевой центр для обеспечения деятельности бюджетных организаций и государственных органов» Мойса Ирина Викторовна, каб. № 620, тел. 68 84 85.  Режим работы: понедельник-пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00.  В случае временного отсутствия Мойса И.В. ответственность за осуществление данной процедуры возлагается на бухгалтера отдела финансовых расчетов в сфере образования государственного учреждения «Гродненский районный межотраслевой центр для обеспечения деятельности бюджетных организаций и государственных органов» Поведайко Лилию Михайловну, каб. № 618, тел. 68 84 85.  Режим работы: понедельник-пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00. | |
| 1.10. Выдача копии лицевого счета | | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | в день обращения | | Бухгалтер отдела финансовых расчетов в сфере образования государственного учреждения «Гродненский районный межотраслевой центр для обеспечения деятельности бюджетных организаций и государственных органов» Мойса Ирина Викторовна, каб. № 618, тел. 68 84 85.  Режим работы: понедельник-пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00.  В случае временного отсутствия Мойса И.В. ответственность за осуществление данной процедуры возлагается на бухгалтера отдела финансовых расчетов в сфере образования государственного учреждения «Гродненский районный межотраслевой центр для обеспечения деятельности бюджетных организаций и государственных органов» Поведайко Лилию Михайловну, каб. № 620, тел. 68 84 85.  Режим работы: понедельник-пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00. | |
| 1.11.Оформление (регистрация при первичном обращении) льгот гражданам по плате за жилищно-коммунальные услуги и плате за пользование жилым помещением | | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  документ, подтверждающий право на льготы | бесплатно | 3 рабочих дня со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц | | Бухгалтер отдела финансовых расчетов в сфере образования государственного учреждения «Гродненский районный межотраслевой центр для обеспечения деятельности бюджетных организаций и государственных органов» Мойса Ирина Викторовна, каб. № 620, тел. 68 84 85.  Режим работы: понедельник-пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00.  В случае временного отсутствия Мойса И.В. ответственность за осуществление данной процедуры возлагается на бухгалтера отдела финансовых расчетов в сфере образования государственного учреждения «Гродненский районный межотраслевой центр для обеспечения деятельности бюджетных организаций и государственных органов» Поведайко Лилию Михайловну, каб. № 618, тел. 68 86 90.  Режим работы: понедельник-пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00. | |
| 1.12. Списание пени гражданам, имеющим просроченную задолженность по плате за жилищно-коммунальные услуги и плате за пользование жилым помещением | | заявление | бесплатно | 45 дней со дня подачи заявления | | Бухгалтер отдела финансовых расчетов в сфере образования государственного учреждения «Гродненский районный межотраслевой центр для обеспечения деятельности бюджетных организаций и государственных органов» Мойса Ирина Викторовна, каб. № 620, тел. 68 84 85.  Режим работы: понедельник-пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00.  В случае временного отсутствия Мойса И.В. ответственность за осуществление данной процедуры возлагается на бухгалтера отдела финансовых расчетов в сфере образования государственного учреждения «Гродненский районный межотраслевой центр для обеспечения деятельности бюджетных организаций и государственных органов» Поведайко Лилию Михайловну, каб. № 618, тел. 68 86 90.  Режим работы: понедельник-пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00. | |
| **ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА** | | | | | | | |
| 2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки | – | | бесплатно | 5 дней со дня обращения | | | Главный специалист сектора правовой и кадровой работы управления образования Рышкевич Валентина Владимировна, каб. № 224, тел. 68 31 51.  Режим работы: понедельник-пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00.  В случае временного отсутствия Рышкевич В.В. ответственность за осуществление данной процедуры возлагается на заведующего сектором правовой и кадровой работы управления образования Валюк Надежду Михайловну, каб. № 226, тел. 68 27 54.  Режим работы: понедельник-пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00. |
| 2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности | – | | бесплатно | 5 дней со дня обращения | | | Главный специалист сектора правовой и кадровой работы управления образования Рышкевич Валентина Владимировна, каб. № 224, тел. 68 31 51.  Режим работы: понедельник-пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00.  В случае временного отсутствия Рышкевич В.В. ответственность за осуществление данной процедуры возлагается на заведующего сектором правовой и кадровой работы управления образования Валюк Надежду Михайловну, каб. № 226, тел. 68 27 54.  Режим работы: понедельник-пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00. |
| 2.3. Выдача справки о периоде работы, службы | – | | бесплатно | 5 дней со дня обращения | | | Главный специалист сектора правовой и кадровой работы управления образования Рышкевич Валентина Владимировна, каб. № 224, тел. 68 31 51.  Режим работы: понедельник-пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00.  В случае временного отсутствия Рышкевич В.В. ответственность за осуществление данной процедуры возлагается на заведующего сектором правовой и кадровой работы управления образования Валюк Надежду Михайловну, каб. № 226, тел. 68 27 54.  Режим работы: понедельник-пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00. |
| 2.4. Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия, ежемесячного денежного содержания) | – | | бесплатно | 5 дней со дня обращения | | | Начальник отдела расчетов по заработной плате в сфере образования государственного учреждения «Гродненский районный межотраслевой центр для обеспечения деятельности бюджетных организаций и государственных органов» Войтик Алина Александровна, каб. № 724, тел. 68 85 12, бухгалтеры отдела расчетов по заработной плате в сфере образования государственного учреждения «Гродненский районный межотраслевой центр для обеспечения деятельности бюджетных организаций и государственных органов», каб. № 723, тел. 68 22 85.  Режим работы: понедельник-пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00. |
| 2.5. Назначение пособия по беременности и родам | 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 | | | Начальник отдела расчетов по заработной плате в сфере образования государственного учреждения «Гродненский районный межотраслевой центр для обеспечения деятельности бюджетных организаций и государственных органов» Войтик Алина Александровна, каб. № 724, тел. 68 85 12, бухгалтеры отдела расчетов по заработной плате в сфере образования государственного учреждения «Гродненский районный межотраслевой центр для обеспечения деятельности бюджетных организаций и государственных органов», каб. № 723, тел. 68 22 85.  Режим работы: понедельник-пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00. |
| 2.6. Назначение пособия в связи с рождением ребенка | 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 | | | Бухгалтер отдела финансовых расчетов в сфере образования государственного учреждения «Гродненский районный межотраслевой центр для обеспечения деятельности бюджетных организаций и государственных органов» Зданович Наталья Евгеньевна, каб. № 620, тел. 68 84 85.  Режим работы: понедельник-пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00.  В случае временного отсутствия Зданович Н.Е. ответственность за осуществление данной процедуры возлагается на бухгалтера отдела финансовых расчетов в сфере образования государственного учреждения «Гродненский районный межотраслевой центр для обеспечения деятельности бюджетных организаций и государственных органов» Поведайко Лилию Михайловну, каб. № 618, тел. 68 86 90.  Режим работы: понедельник-пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00. |
| 2.8. Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности | 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 | | | Бухгалтер отдела финансовых расчетов в сфере образования государственного учреждения «Гродненский районный межотраслевой центр для обеспечения деятельности бюджетных организаций и государственных органов» Зданович Наталья Евгеньевна, каб. № 620, тел. 68 84 85.  Режим работы: понедельник-пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00.  В случае временного отсутствия Зданович Н.Е. ответственность за осуществление данной процедуры возлагается на бухгалтера отдела финансовых расчетов в сфере образования государственного учреждения «Гродненский районный межотраслевой центр для обеспечения деятельности бюджетных организаций и государственных органов» Поведайко Лилию Михайловну, каб. № 618, тел. 68 86 90.  Режим работы: понедельник-пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00. |
| 2.9. Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет | 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 | | | Бухгалтер отдела финансовых расчетов в сфере образования государственного учреждения «Гродненский районный межотраслевой центр для обеспечения деятельности бюджетных организаций и государственных органов» Зданович Наталья Евгеньевна, каб. № 620, тел. 68 84 85.  Режим работы: понедельник-пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00.  В случае временного отсутствия Зданович Н.Е. ответственность за осуществление данной процедуры возлагается на бухгалтера отдела финансовых расчетов в сфере образования государственного учреждения «Гродненский районный межотраслевой центр для обеспечения деятельности бюджетных организаций и государственных органов» Поведайко Лилию Михайловну, каб. № 620, тел. 68 86 90.  Режим работы: понедельник-пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00. |
| 2.9-1. Назначение пособия семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребенка в возрасте до 3 лет | 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 | | | Бухгалтер отдела финансовых расчетов в сфере образования государственного учреждения «Гродненский районный межотраслевой центр для обеспечения деятельности бюджетных организаций и государственных органов» Зданович Наталья Евгеньевна, каб. № 620, тел. 68 84 85.  Режим работы: понедельник-пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00.  В случае временного отсутствия Зданович Н.Е. ответственность за осуществление данной процедуры возлагается на бухгалтера отдела финансовых расчетов в сфере образования государственного учреждения «Гродненский районный межотраслевой центр для обеспечения деятельности бюджетных организаций и государственных органов» Поведайко Лилию Михайловну, каб. № 618, тел. 68 86 90.  Режим работы: понедельник-пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00. |
| 2.12. Назначение пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей | 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 | | | Бухгалтер отдела финансовых расчетов в сфере образования государственного учреждения «Гродненский районный межотраслевой центр для обеспечения деятельности бюджетных организаций и государственных органов» Зданович Наталья Евгеньевна, каб. № 620, тел. 68 84 85.  Режим работы: понедельник-пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00.  В случае временного отсутствия Зданович Н.Е. ответственность за осуществление данной процедуры возлагается на бухгалтера отдела финансовых расчетов в сфере образования государственного учреждения «Гродненский районный межотраслевой центр для обеспечения деятельности бюджетных организаций и государственных органов» Поведайко Лилию Михайловну, каб. № 618, тел. 68 86 90.  Режим работы: понедельник-пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00. |
| 2.13. Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет (ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет) | 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 | | | Начальник отдела расчетов по заработной плате в сфере образования государственного учреждения «Гродненский районный межотраслевой центр для обеспечения деятельности бюджетных организаций и государственных органов» Войтик Алина Александровна, каб. № 724, тел. 68 85 12, и бухгалтеры отдела расчетов по заработной плате в сфере образования государственного учреждения «Гродненский районный межотраслевой центр для обеспечения деятельности бюджетных организаций и государственных органов», каб. № 723, тел. 68 22 85.  Режим работы: понедельник-пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00. |
| 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 | 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 | | | Начальник отдела расчетов по заработной плате в сфере образования государственного учреждения «Гродненский районный межотраслевой центр для обеспечения деятельности бюджетных организаций и государственных органов» Войтик Алина Александровна, каб. № 724, тел. 68 85 12, и бухгалтеры отдела расчетов по заработной плате в сфере образования государственного учреждения «Гродненский районный межотраслевой центр для обеспечения деятельности бюджетных организаций и государственных органов», каб. № 723, тел. 68 22 85.  Режим работы: понедельник-пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00. |
| 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 | 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 | | | Начальник отдела расчетов по заработной плате в сфере образования государственного учреждения «Гродненский районный межотраслевой центр для обеспечения деятельности бюджетных организаций и государственных органов» Войтик Алина Александровна, каб. № 724, тел. 68 85 12, и бухгалтеры отдела расчетов по заработной плате в сфере образования государственного учреждения «Гродненский районный межотраслевой центр для обеспечения деятельности бюджетных организаций и государственных органов», каб. № 723, тел. 68 22 85.  Режим работы: понедельник-пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00. |
| 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 | | | Бухгалтер отдела финансовых расчетов в сфере образования государственного учреждения «Гродненский районный межотраслевой центр для обеспечения деятельности бюджетных организаций и государственных органов» Зданович Наталья Евгеньевна, каб. № 620, тел. 68 84 85.  Режим работы: понедельник-пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00.  В случае временного отсутствия Зданович Н.Е. ответственность за осуществление данной процедуры возлагается на бухгалтера отдела финансовых расчетов в сфере образования государственного учреждения «Гродненский районный межотраслевой центр для обеспечения деятельности бюджетных организаций и государственных органов» Поведайко Лилию Михайловну, каб. № 618, тел. 68 86 90.  Режим работы: понедельник-пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00. |
| 2.18-1. Выдача справки о неполучении пособия на детей | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | | бесплатно | 5 дней со дня обращения | | | Бухгалтер отдела финансовых расчетов в сфере образования государственного учреждения «Гродненский районный межотраслевой центр для обеспечения деятельности бюджетных организаций и государственных органов» Зданович Наталья Евгеньевна, каб. № 620, тел. 68 84 85.  Режим работы: понедельник-пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00.  В случае временного отсутствия Зданович Н.Е. ответственность за осуществление данной процедуры возлагается на бухгалтера отдела финансовых расчетов в сфере образования государственного учреждения «Гродненский районный межотраслевой центр для обеспечения деятельности бюджетных организаций и государственных органов» Поведайко Лилию Михайловну, каб. № 618, тел. 68 86 90.  Режим работы: понедельник-пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00. |
| 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 | | | Бухгалтер отдела финансовых расчетов в сфере образования государственного учреждения «Гродненский районный межотраслевой центр для обеспечения деятельности бюджетных организаций и государственных органов» Зданович Наталья Евгеньевна, каб. № 620, тел. 68 84 85.  Режим работы: понедельник-пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00.  В случае временного отсутствия Зданович Н.Е. ответственность за осуществление данной процедуры возлагается на бухгалтера отдела финансовых расчетов в сфере образования государственного учреждения «Гродненский районный межотраслевой центр для обеспечения деятельности бюджетных организаций и государственных органов» Поведайко Лилию Михайловну, каб. № 618, тел. 68 86 90.  Режим работы: понедельник-пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00. |
| 2.20. Выдача справки об удержании алиментов и их размере | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | | бесплатно | 5 дней со дня обращения | | | Начальник отдела расчетов по заработной плате в сфере образования государственного учреждения «Гродненский районный межотраслевой центр для обеспечения деятельности бюджетных организаций и государственных органов» Войтик Алина Александровна, каб. № 724, тел. 68 85 12,  Режим работы: понедельник-пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00.  В случае временного отсутствия Войтик А.А. ответственность за осуществление данной процедуры возлагается на бухгалтера отдела расчетов по заработной плате в сфере образования государственного учреждения «Гродненский районный межотраслевой центр для обеспечения деятельности бюджетных организаций и государственных органов» Шмыгину Татьяну Александровну, каб. № 723, тел. 68 22 85.  Режим работы: понедельник-пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00. |
| 2.24. Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием | - | | бесплатно | 5 дней со дня обращения | | | Председатель Гродненской организации Белорусского профсоюза работников образования и науки Горбатко Галина Григорьевна, каб. № 417, тел. 61 07 72.  Режим работы: понедельник-пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00.  В случае временного отсутствия Горбатко Г.Г. ответственность за осуществление данной процедуры возлагается на главного бухгалтера Гродненской организации Белорусского профсоюза работников образования и науки Гулько Елену Александровну, каб. № 417, тел. 61 07 72.  Режим работы: понедельник-пятница с 13.00 до 17.00. |
| 2.25. Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет | - | | бесплатно | 5 дней со дня обращения | | | Для работников управления образования:  Главный специалист сектора правовой и кадровой работы управления образования Рышкевич Валентина Владимировна, каб. № 224, тел. 68 31 51.  Режим работы: понедельник-пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00.  В случае временного отсутствия Рышкевич В.В. ответственность за осуществление данной процедуры возлагается на заведующего сектором правовой и кадровой работы управления образования Валюк Надежду Михайловну, каб. № 226, тел. 68 27 54.  Режим работы: понедельник-пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00.  Для оформления пенсий:  Бухгалтер отдела финансовых расчетов в сфере образования государственного учреждения «Гродненский районный межотраслевой центр для обеспечения деятельности бюджетных организаций и государственных органов» Зданович Наталья Евгеньевна, каб. № 620, тел. 68 84 85.  Режим работы: понедельник-пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00.  В случае временного отсутствия Зданович Н.Е. ответственность за осуществление данной процедуры возлагается на бухгалтера отдела финансовых расчетов в сфере образования государственного учреждения «Гродненский районный межотраслевой центр для обеспечения деятельности бюджетных организаций и государственных органов» Поведайко Лилию Михайловну, каб. № 618, тел. 68 86 90.  Режим работы: понедельник-пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00. |
| 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 | | | Начальник отдела расчетов по заработной плате в сфере образования государственного учреждения «Гродненский районный межотраслевой центр для обеспечения деятельности бюджетных организаций и государственных органов» Войтик Алина Александровна, каб. № 724, тел. 68 85 12, и бухгалтеры отдела расчетов по заработной плате в сфере образования государственного учреждения «Гродненский районный межотраслевой центр для обеспечения деятельности бюджетных организаций и государственных органов», каб. № 723, тел. 68 22 85.  Режим работы: понедельник-пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00. |
| 2.35. Выплата пособия на погребение | 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 | | | Начальник отдела расчетов по заработной плате в сфере образования государственного учреждения «Гродненский районный межотраслевой центр для обеспечения деятельности бюджетных организаций и государственных органов» Войтик Алина Александровна, каб. № 724, тел. 68 85 12, и бухгалтеры отдела расчетов по заработной плате в сфере образования государственного учреждения «Гродненский районный межотраслевой центр для обеспечения деятельности бюджетных организаций и государственных органов», каб. № 723, тел. 68 22 85.  Режим работы: понедельник-пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00. |
| 2.35-1. Выплата единовременного пособия в случае смерти государственного гражданского служащего | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  документы, подтверждающие заключение брака, родственные отношения  свидетельство о смерти  копия трудовой книжки или иные документы, подтверждающие последнее место государственной гражданской службы умершего | | бесплатно | 5 рабочих дней | | | Начальник отдела расчетов по заработной плате в сфере образования государственного учреждения «Гродненский районный межотраслевой центр для обеспечения деятельности бюджетных организаций и государственных органов» Войтик Алина Александровна, каб. № 724, тел. 68 85 12 каб. № 723, тел. 68 22 85.  В случае временного отсутствия Войтик А.А. ответственность за осуществление данной процедуры возлагается на бухгалтера отдела расчетов по заработной плате в сфере образования государственного учреждения «Гродненский районный межотраслевой центр для обеспечения деятельности бюджетных организаций и государственных органов» Шмыгину Татьяну Александровну, каб. № 723, тел. 68 22 85.  Режим работы: понедельник-пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00. |
| 2.44. Выдача справки о невыделении путевки на детей на санаторно-курортное лечение и оздоровление в текущем году | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | | бесплатно | 5 дней со дня обращения | | | Председатель Гродненской организации Белорусского профсоюза работников образования и науки Горбатко Галина Григорьевна, каб. № 417, тел. 61 07 72.  Режим работы: понедельник-пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00.  В случае временного отсутствия Горбатко Г.Г. ответственность за осуществление данной процедуры возлагается на главного бухгалтера Гродненской организации Белорусского профсоюза работников образования и науки Гулько Елену Александровну, каб. № 417, тел. 61 07 72.  Режим работы: понедельник-пятница с 13.00 до 17.00. |
| **ОБРАЗОВАНИЕ** | | | | | | | |
| 6.2.1. Выдача в связи с изменением половой принадлежностидокумента об образовании, приложения к нему, документа об обучении | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  ранее выданный документ  свидетельство о рождении  документ, подтверждающий внесение платы | | 0,1 базовой величины - за свидетельство об общем базовом образовании, аттестат об общем среднем образовании  0,2 базовой величины - за иной документ об образовании (для граждан Республики Беларусь)  1 базовая величина - за дубликат иного документа об образовании (для иностранных граждан и лиц без гражданства)  бесплатно - приложение к документу об образовании, документ об обучении | 15 дней со дня подачи заявления, при необходимости запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц | | | Главный специалист отдела общего среднего и дошкольного образования управления образования Калугина Светлана Алексеевна, каб. № 214, тел. 68 29 66.  Режим работы: понедельник-пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00.  В случае временного отсутствия Калугиной С.А. ответственность за осуществление данной процедуры возлагается на начальника отдела общего среднего и дошкольного образования управления образования Бань Татьяну Николаевну, каб. № 226, тел. 68 26 54.  Режим работы: понедельник-пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00. |
| **ПОЛУЧЕННЫЕ ДОХОДЫ И УПЛАЧЕННЫЕ НАЛОГИ, СБОРЫ (ПОШЛИНЫ). ПОЛУЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ИЗ ЕДИНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО РЕГИСТРА ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ. ПРОСТАВЛЕНИЕ АПОСТИЛЯ НА ДОКУМЕНТАХ ИЛИ ЛЕГАЛИЗАЦИЯ ДОКУМЕНТОВ, ПОЛУЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ИЗ АРХИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ** | | | | | | | |
| 18.7. Выдача справки о наличии (отсутствии) исполнительных листов и (или) иных требований о взыскании с заявителя задолженности по налогам, другим неисполненным обязательствам перед Республикой Беларусь, ее административно-территориальными единицами, юридическими и физическими лицами для решения вопроса о выходе из гражданства Республики Беларусь | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, либо их копии | | бесплатно | 5 рабочих дней со дня подачи заявления, а при необходимости проведения специальной (в том числе налоговой) проверки, запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц | Начальник отдела расчетов по заработной плате в сфере образования государственного учреждения «Гродненский районный межотраслевой центр для обеспечения деятельности бюджетных организаций и государственных органов» Войтик Алина Александровна, каб. № 724, тел. 68 85 12.  Режим работы: понедельник-пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00.  В случае временного отсутствия Войтик А.А. ответственность за осуществление данной процедуры возлагается на бухгалтера отдела расчетов по заработной плате в сфере образования государственного учреждения «Гродненский районный межотраслевой центр для обеспечения деятельности бюджетных организаций и государственных органов» Шмыгину Татьяну Александровну, каб. № 723, тел. 68 22 85.  Режим работы: понедельник-пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00. | | |
| 18.13. Выдача справки о доходах, исчисленных и удержанных суммах подоходного налога с физических лиц | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | | бесплатно | 3 дня | Начальник отдела расчетов по заработной плате в сфере образования государственного учреждения «Гродненский районный межотраслевой центр для обеспечения деятельности бюджетных организаций и государственных органов» Войтик Алина Александровна, каб. № 724, тел. 68 85 12, и бухгалтеры отдела расчетов по заработной плате в сфере образования государственного учреждения «Гродненский районный межотраслевой центр для обеспечения деятельности бюджетных организаций и государственных органов», каб. № 723, тел. 68 22 85.  Режим работы: понедельник-пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00. | | |

\*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.