|  |  |
| --- | --- |
|   | **УТВЕРЖДЕНО****Указ Президента Республики Беларусь****26.04.2010 № 200** |

ПЕРЕЧЕНЬ
административных процедур, осуществляемых государственным учреждением образования «Вертелишковская средняя школа»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование административной процедуры** | **Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться** | **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, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **1.1.****Принятие** **решения: \*\*\*** |  |  |  |  |  |
| 1.1.5. о постановке на учет (восстановлении на учете) граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий | ГУО «Вертелишковская средняя школа», директор Казак Олег Львович, 2 этаж административного здания, кабинет директора,тел.994-446 |  | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | бессрочно |
| 1.1.6. о разделе (объединении) очереди, о переоформлении очереди с гражданина на совершеннолетнего члена его семьи | ГУО «Вертелишковская средняя школа», директор Казак Олег Львович, 2 этаж административного здания, кабинет директора,тел.994-446 | заявлениепаспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, принимаемых на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий и (или) состоящих на таком учетедокументы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, – в случае наличия такого правасведения о доходе и имуществе каждого члена семьи – в случае постановки на учет граждан, имеющих право на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от их дохода и имущества | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | бессрочно |
| 1.1.7. о снятии граждан с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий | ГУО «Вертелишковская средняя школа», директор Казак Олег Львович, 2 этаж административного здания, кабинет директора,тел.994-446 | заявлениепаспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления | бессрочно |
| 1.3. Выдача справки: 1.3.1. о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий | ГУО «Вертелишковская средняя школа», директор Казак Олег Львович, 2 этаж административного здания, кабинет директора,тел.994-446 | паспорта или иной документ, удостоверяющие личность  | бесплатно | в день обращения | 6 месяцев |
| **2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки** | ГУО «Вертелишковская средняя школа», Инспектор по кадрам, Радион Елена Григорьевна, 1 этаж административного здания, кабинет № 115тел.96-97-10 | - | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| **2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности** | ГУО «Вертелишковская средняя школа», Инспектор по кадрам, Радион Елена Григорьевна, 1 этаж административного здания, кабинет № 115тел.96-97-10 |  | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| **2.3. Выдача справки о периоде работы, службы** | ГУО «Вертелишковская средняя школа», Инспектор по кадрам, Радион Елена Григорьевна, 1 этаж административного здания, кабинет № 115тел.96-97-10 | - | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| **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 «Вертелишковская средняя школа», Инспектор по кадрам, Радион Елена Григорьевна, 1 этаж административного здания, кабинет № 115тел.96-97-10 |  | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| **2.25. Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет** | ГУО «Вертелишковская средняя школа», Инспектор по кадрам, Радион Елена Григорьевна, 1 этаж административного здания, кабинет № 115тел.96-97-10 | - | бесплатно | 5 дней со дня подачи заявления | бессрочно |
| **6.1. Выдача дубликатов** |  |  |  |  |  |
| **6.1.1. документа об образовании** |  |  |  |  |  |
| **свидетельства об общем базовом образовании** | ГУО «Вертелишковская средняя школа», директор Казак Олег Львович, 2 этаж административного здания, кабинет директора,тел.994-446 | заявление с указанием причин утраты документа или приведения его в негодностьпаспорт или иной документ, удостоверяющий личностьпришедший в негодность документ – в случае, если документ пришел в негодностьдокумент, подтверждающий внесение платы | 0,1 базовой величины | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций –1 месяц | бессрочно |
| **аттестата об общем среднем образовании** | ГУО «Вертелишковская средняя школа», директор Казак Олег Львович, 2 этаж административного здания, кабинет директора,тел.994-446 | заявление с указанием причин утраты документа или приведения его в негодностьпаспорт или иной документ, удостоверяющий личностьпришедший в негодность документ – в случае, если документ пришел в негодностьдокумент, подтверждающий внесение платы | 0,1 базовой величины | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций –1 месяц | бессрочно |
| **6.2. Выдача в связи с изменением половой принадлежности:****6.2.1.****документ об образовании и приложения к нему (при его наличии)** | ГУО «Вертелишковская средняя школа», директор Казак Олег Львович, 2 этаж административного здания, кабинет директора,тел.994-446 | заявлениепаспорт или иной документ, удостоверяющий личностьранее выданный документдокумент, подтверждающий внесение платы | 0,1 базовой величины – засвидетельство об общем базовом образовании, аттестат об общем среднем образовании | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций –30дней | бессрочно |
| **6.3. Выдача справки о том,** **что гражданин является** **обучающимся или** **воспитанником учреждения** **образования (с указанием** **иных необходимых** **сведений, которыми** **располагает учреждение** **образования)** | ГУО «Вертелишковская средняя школа», директор Казак Олег Львович, 2 этаж административного здания, кабинет директора,тел.994-446 | - | бесплатно | в день обращения | 6 месяцев |
| **6.15. Принятие решения об****освобождении либо** **снижении платы за****пользование учебниками и** **учебными пособиями** **учащимися и учебными** **пособиями воспитанниками** | ГУО «Вертелишковская средняя школа», директор Казак Олег Львович, 2 этаж административного здания, кабинет директора,тел.994-446 | заявление с указанием основания дляосвобождения либо снижения платыудостоверение инвалида – для семей, в которых один или оба родителя инвалиды IиII группы | бесплатно | до 1 сентября | с 1 сентября до окончания учебного года |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

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

\*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.