|  |  |
| --- | --- |
|  | **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 | | 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) состоящих на таком учете  документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, – в случае наличия такого права  сведения 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 | | заявление  паспорта 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 № 115  тел.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 № 115  тел.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 № 115  тел.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 № 115  тел.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 № 115  тел.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 негодность  паспорт или иной документ, удостоверяющий  личность  пришедший в негодность документ – в случае,  если документ пришел в негодность  документ, подтверждающий внесение платы | 0,1 базовой величины | | | 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 негодность  паспорт или иной документ, удостоверяющий  личность  пришедший в негодность документ – в случае,  если документ пришел в негодность  документ, подтверждающий внесение платы | 0,1 базовой величины | | | 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 | | | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий  личность  ранее выданный документ  документ, подтверждающий внесение платы | 0,1 базовой величины – за  свидетельство 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 для  освобождения либо снижения платы  удостоверение 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.