**ПЕРЕЧЕНЬ**

**административных процедур, осуществляемых государственным учреждением образования «Путришковская средняя  школа имени Ф.Л.Крайника» по заявлениям граждан**

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».

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наимено**  **вание**  **администра**  **тивной**  **процедуры** | **Государственный**  **орган (иная**  **организация), в**  **который гражданин должен обратиться, ответственное должностное лицо**  **за осуществление административной процедуры** | **Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры\*** | **Размер**  **платы,**  **взимаемой**  **при осуществле**  **нии администра**  **тивной**  **процедуры\*\*** | **Максималь**  **ный срок осуществле**  **ния админи**  **стративной**  **процедуры** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **ЖИЛИЩНЫЕ ПРАВООТНОШЕНИЯ** | | | | |
| 1.1.5.  Принятие решения о принятии на учет (восстанов  лении 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 | ГУО «Путришковская средняя школаимени  Ф.Л.Крайника»,  председатель первич  ной профсоюзной организации работни  ков образования и науки ЛукьянчукЕ.И., 3 этаж администра  тивного здания, каб. №74,тел. 47 43 42  В случае временного отсутствия Лукьянчук Е.И., ответственность за осуществление дан  ной процедуры возлагается на зам. председателя первич  ной профсоюзной организации работни  ков образования и науки МисевичА.А., 2 этаж администра  тивного здания, каб.№ 61,тел.47 43 42 | 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 |
| 1.1.7.  Принятие решения о снятии граждан с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий | ГУО «Путришковская средняя школа имени Ф.Л.Крайника»,  председатель первич  ной профсоюзной организации работни  ков образования и науки ЛукьянчукЕ.И., 3 этаж администра  тивного здания, каб. № 74, тел. 47 43 42  В случае временного отсутствия Лукьянчук Е.И., ответственность за осуществление дан  ной процедуры возлагается на зам. председателя первич  ной профсоюзной организации работни  ков образования и науки Мисевич А.А., 2 этаж администра  тивного здания, каб. № 61, тел. 47 43 42 | 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 |
| 1.3. Выдача справки: | | | | |
| 1.3.1. Выдача справки о состоянии на учете нужда  ющихся в улучшении жилищных условий | ГУО «Путришковская средняя школа имени Ф.Л.Крайника»,  председатель первич  ной профсоюзной организации работни  ков образования и науки ЛукьянчукЕ.И.,  3 этаж администра  тивного здания, каб.  № 74, тел. 47 43 42  В случае временного отсутствия Лукьянчук Е.И., ответственность за осуществление дан  ной процедуры возлагается на зам. председателя первич  ной профсоюзной организации работни  ков образования и науки Мисевич А.А., 2 этаж администра  тивного здания, каб. № 61, тел. 47 43 42 | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | в день обращения |
| **ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА** | | | | |
| 2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки | ГУО «Путришковская средняя  школа имени Ф.Л.Крайника»,  инспектор по кадрам Горбач Н.Ч., 2 этаж административного здания, каб. № 67,  тел. 47 43 42  В случае временного отсутствия ГорбачН.Ч., ответст  венность за осуществ  ление данной процедуры возлагает  ся на секретаря Лупачик Т.Ф., 2 этаж административного здания, каб. № 60, тел. 47 43 42 | – | бесплатно | 5 дней со дня обращения |
| 2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности | ГУО «Путришковская средняя  школа имени Ф.Л.Крайника»,  инспектор по кадрам Горбач Н.Ч., 2 этаж административного здания, каб.№ 67,  тел. 47 43 42  В случае временного отсутствия ГорбачН.Ч., ответст  венность за осуществ  ление данной процедуры возлагает  ся на секретаря Лупачик Т.Ф., 2 этаж административного здания, каб. № 60, тел. 47 43 42 | – | бесплатно | 5 дней со дня обращения |
| 2.3. Выдача справки о периоде работы, службы | ГУО «Путришков  ская средняя  школа имени Ф.Л.Крайника»,  инспектор по кадрам Горбач Н. Ч., 2 этаж административного здания, каб. № 67,  тел. 47 43 42  В случае временного отсутствия ГорбачН.Ч., ответст  венность за осуществ  ление данной процедуры возлагает  ся на секретаря Лупачик Т.Ф., 2 этаж административного здания, каб. № 60, тел. 47 43 42 | – | бесплатно | 5 дней со дня обращения |
| 2.4. Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия, ежемесячного денежного содержания) | Начальник отдела расчетов по заработной плате в сфере образова  ния государственного учреждения «Гроднен  ский районный межотра  слевой центр для обеспечения деятельнос  ти бюджетных организа  ций и государственных органов» Войтик Алина Александровна, каб.  № 724, тел. 68 85 12, бухгалтеры отдела расчетов по заработ  ной плате в сфере образования государст  венного учреждения «Гродненский район  ный межотраслевой центр для обеспечения деятельности бюджет  ных 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. | – | бесплатно | 5 дней со дня обращения |
| 2.5. Назначение пособия по беременности и родам | Начальник отдела расчетов по заработной плате в сфере образова  ния государственного учреждения «Гроднен  ский районный межотра  слевой центр для обеспечения деятель  ности бюджетных орга  низаций и государствен  ных органов» Войтик Алина Александровна, каб. №724, тел. 68 85 12, бухгалтеры отдела расчетов по заработной плате в сфере образования государст  венного учреждения «Гродненский район  ный межотраслевой центр для обеспечения деятельности бюджет  ных 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. | 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 обраще  ния, а в случае запро  са либо пред  ставления документов и (или) сведе  ний от других госу  дарственных органов, иных органи  заций и (или) получе  ния дополни  тельной информации, необходимой для назначе  ния пособия, - 1 месяц |
| 2.6. Назначение пособия в связи с рождением ребенка | Бухгалтер отдела финансовых расчетов в сфере образования госу  дарственного учрежде  ния «Гродненский районный межотрасле  вой центр для обеспече  ния деятельности бюд  жетных организаций и государственных орга  нов» 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 учреж  дения «Гродненский районный межотрасле  вой центр для обеспече  ния деятельности бюджетных организа  ций 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. | 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 государствен  ных органов, иных организаций - 1 месяц |
| 2.8. Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности | Бухгалтер отдела финансовых расчетов в сфере образования государственного учреж  дения «Гродненский районный межотрасле  вой центр для обеспече  ния деятельности бюд  жетных организаций и государственных орга  нов» 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 госу  дарственного учрежде  ния «Гродненский районный межотрасле  вой центр для обеспе  чения деятельности бюджетных организа  ций 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. | 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) сведе  ний от других госу  дарственных органов, иных органи  заций - 1 месяц |
| 2.9. Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет | Бухгалтер отдела финансовых расчетов в сфере образования государственного учреж  дения «Гродненский районный межотрасле  вой центр для обеспе  чения деятельности бюджетных организа  ций 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 учреж  дения «Гродненский районный межотрасле  вой центр для обеспе  чения деятельности бюджетных организа  ций 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. | 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 доку  ментов и (или) сведе  ний от других госу  дарственных органов, иных органи  заций - 1 месяц |
| 2.91. Назначение пособия семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребенка в возрасте до 3 лет | Бухгалтер отдела финансовых расчетов в сфере образования госу  дарственного учрежде  ния «Гродненский районный межотрасле  вой центр для обеспе  чения деятельности бюджетных организа  ций 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 госу  дарственного учрежде  ния «Гродненский районный межотрасле  вой центр для обеспе  чения деятельности бюджетных организа  ций 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. | 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) сведе  ний от других госу  дарственных органов, иных органи  заций - 1 месяц |
| 2.12. Назначение пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей | Бухгалтер отдела финансовых расчетов в сфере образования госу  дарственного учрежде  ния «Гродненский районный межотрасле  вой центр для обеспе  чения деятельности бюджетных организа  ций 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 госу  дарственного учрежде  ния «Гродненский районный межотрасле  вой центр для обеспе  чения деятельности бюджетных организа  ций 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. | 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 доку  ментов и (или) сведений от других госу  дарственных органов, иных организаций - 1 месяц |
| 2.13. Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет (ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет) | Начальник отдела расчетов по заработной плате в сфере образова  ния государственного учреждения «Гроднен  ский районный межотра  слевой центр для обеспечения деятельнос  ти бюджетных организа  ций и государственных органов» Войтик Алина Александровна, каб.  № 724, тел. 68 85 12, и бухгалтеры отдела расче  тов по заработной плате в сфере образования государственного учреж  дения «Гродненский районный межотрасле  вой центр для обеспече  ния деятельности бюджетных организа  ций 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. | листок нетрудоспособности | бесплатно | 10 дней со дня обраще  ния, а в случае запро  са докумен  тов и (или) сведений от других госу  дарственных органов, иных организаций и (или) получе  ния дополни  тельной информации, необходимой для назначе  ния пособия, - 1 месяц |
| 2.14. Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае болезни матери либо другого лица, фактически осуществляющего уход за ребенком | Начальник отдела расчетов по заработной плате в сфере образова  ния государственного учреждения «Гроднен  ский районный межотра  слевой центр для обеспечения деятельнос  ти бюджетных организа  ций и государственных органов» Войтик Алина Александровна, каб.  № 724, тел. 68 85 12, и бухгалтеры отдела расчетов по заработной плате в сфере образова  ния государственного учреждения «Гроднен  ский районный межотра  слевой центр для обеспе  чения деятельности бюджетных организа  ций 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. | листок нетрудоспособности | бесплатно | 10 дней со дня обращения, а в случае запро  са документов и (или) сведе  ний от других государственных органов, иных органи  заций и (или) получения дополнитель  ной информа  ции, необходи  мой для назначения пособия, - 1 месяц |
| 2.16. Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае его санаторно-курортного лечения, медицинской реабилитации | Начальник отдела расчетов по заработной плате в сфере образова  ния государственного учреждения «Гроднен  ский районный межотра  слевой центр для обеспечения деятельнос  ти бюджетных организа  ций и государственных органов» Войтик Алина Александровна,  каб. №724, тел. 68 85 12, и бухгалтеры отдела расчетов по заработной плате в сфере образова  ния государственного учреждения «Гроднен  ский районный межотра  слевой центр для обеспе  чения деятельности бюджетных организа  ций 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. | листок нетрудоспособности | бесплатно | 10 дней со дня обраще  ния, а в случае запро  са докумен  тов и (или) сведений от других госу  дарственных органов, иных органи  заций и (или) получе  ния дополни  тельной ин  формации, необходимой для назначе  ния пособия, - 1 месяц |
| 2.18. Выдача справки о размере пособия на детей и периоде его выплаты | Бухгалтер отдела финансовых расчетов в сфере образования госу  дарственного учрежде  ния«Гродненский район  ный межотраслевой центр для обеспечения деятельности бюджет  ных 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 учреж  дения «Гродненский районный межотрасле  вой центр для обеспече  ния деятельности бюд  жетных 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. | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 5 дней со дня обращения |
| 2.181. Выдача справки о неполучении пособия на детей | Бухгалтер отдела финансовых расчетов в сфере образования госу  дарственного учрежде  ния «Гродненский районный межотрасле  вой центр для обеспече  ния деятельности бюд  жетных 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 госу  дарственного учрежде  ния «Гродненский районный межотрасле  вой центр для обеспече  ния деятельности бюд  жетных 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. | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 5 дней со дня обращения |
| 2.19. Выдача справки о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия | Бухгалтер отдела финансовых расчетов в сфере образования госу  дарственного учрежде  ния «Гродненский районный межотрасле  вой центр для обеспече  ния деятельности бюд  жетных 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 госу  дарственного учрежде  ния «Гродненский районный межотрасле  вой центр для обеспече  ния деятельности бюд  жетных 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. | – | бесплатно | 5 дней со дня обращения |
| 2.20. Выдача справки об удержании алиментов и их размере | Начальник отдела расчетов по заработной плате в сфере образова  ния государственного учреждения «Гроднен  ский районный межотра  слевой центр для обеспе  чения деятельности бюджетных организа  ций 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 образова  ния государственного учреждения «Гроднен  ский районный межотра  слевой центр для обеспе  чения деятельности бюджетных организа  ций 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. | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 5 дней со дня обращения |
| 2.24. Выдача справки о не  обеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственного социаль  ного страхова  ния в лагерь с круглосуточ  ным пребыва  нием | ГУО «Путришковская средняя школа имени Ф.Л.Крайника»,  председатель первич  ной профсоюзной организации работни  ков образования и науки Лукьянчук Е.И.,  3 этаж администра  тивного здания, каб.  № 74, тел. 47 43 42  В случае временного отсутствия Лукьянчук Е.И., ответственность за осуществление данной процедуры возлагается на зам. председателя первич  ной профсоюзной организации работни  ков образования и науки Мисевич А.А., 2 этаж администра  тивного здания, каб. № 61, тел. 47 43 42 | - | бесплатно | 5 дней со дня обращения |
| 2.25. Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет | Для работников учреждения образования  ГУО «Путришковская средняя  школа имени Ф.Л.Крайника»,  инспектор по кадрам Горбач Н.Ч., 2 этаж административного здания, каб. № 67,  тел. 47 43 42  В случае временного отсутствия ГорбачН.Ч., ответст  венность за осуществ  ление данной процедуры возлагает  ся на секретаря Лупачик Т.Ф., 2 этаж административного здания, каб. № 60, тел. 47 43 42  Для оформления пенсий:  Бухгалтер отдела финансовых расчетов в сфере образования государственного учреж  дения «Гродненский районный межотрасле  вой центр для обеспече  ния деятельности бюд  жетных 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 госу  дарственного учрежде  ния «Гродненский районный межотрасле  вой центр для обеспече  ния деятельности бюд  жетных 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. | – | бесплатно | 5 дней со дня обращения |
| 2.29. Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам | Начальник отдела расчетов по заработной плате в сфере образова  ния государственного учреждения «Гроднен  ский районный межотра  слевой центр для обеспечения деятельнос  ти бюджетных организа  ций и государственных органов» Войтик Алина Александровна,  каб.№ 724, тел. 68 85 12, и бухгалтеры отдела расчетов по заработной плате в сфере образова  ния государственного учреждения «Гроднен  ский районный межотра  слевой центр для обеспе  чения деятельности бю  джетных 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. | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 3 дня со дня обращения |
| 2.35. Выплата пособия на погребение | Начальник отдела расчетов по заработной плате в сфере образова  ния государственного учреждения «Гроднен  ский районный межотра  слевой центр для обеспе  чения деятельности бюджетных организа  ций и государственных органов» Войтик Алина Александровна,  каб.№ 724, тел. 68 85 12, и бухгалтеры отдела расчетов по заработной плате в сфере образова  ния государственного учреждения «Гроднен  ский районный межотра  слевой центр для обеспе  чения деятельности бю  джетных 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. | 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 заяв  ления, а в случае запро  са докумен  тов и (или) сведений от других госу  дарственных органов, иных организаций - 1 месяц |
| 2.351. Выплата единовременного пособия в случае смерти государственного гражданского служащего | Начальник отдела расчетов по заработной плате в сфере образова  ния государственного учреждения «Гроднен  ский районный межотра  слевой центр для обеспе  чения деятельности бю  джетных 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 осу  ществление данной процедуры возлагается на бухгалтера отдела расчетов по заработной плате в сфере образова  ния государственного учреждения «Гроднен  ский районный межотра  слевой центр для обеспе  чения деятельности бю  джетных 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. | 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 |
| 2.44. Выдача справки о невыделении путевки на детей на сана  торно-курорт  ное лечение и оздоровление в текущем  году | ГУО «Путришковская средняя школа имени Ф.Л.Крайника»,  председатель первич  ной профсоюзной организации работни  ков образования и науки ЛукьянчукЕ.И.,  3 этаж администра  тивного здания,каб. № 74, тел. 47 43 42  В случае временного отсутствия Лукьянчук Е.И., ответственность за осуществление данной процедуры возлагается на зам. председателя первич  ной профсоюзной организации работни  ков образования и науки Мисевич А.А.,  2 этаж административ  ного здания, каб. № 61, тел. 47 43 42 | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 5 дней со дня обращения |
| **ОБРАЗОВАНИЕ** | | | | |
| 6.1. Выдача дубликатов: |  |  |  |  |
| 6.1.1. доку  мента об обра  зовании, при  ложения к нему, документа об обучении | ГУО «Путришковская средняя  школа имени Ф.Л.Крайника»,  секретарь  Лупачик Т.Ф.,  2 этаж администра  тивного здания, каб.  № 60, тел. 47 43 42  В случае временно  го отсутствия ЛупачикТ.Ф., ответст  венность за осущест  вление данной процедуры возлагает  ся на инспектора по кадрам Горбач Н.Ч.,  2 этаж администра  тивного здания, каб. № 67, тел. 47 43 42 | заявление с указанием причин утраты документа или приведения его в негодность  паспорт или иной документ, удостове  ряющий личность  пришедший в негод  ность документ – в случае, если документ пришел в негодность  документ, подтверждающий внесение платы | 0,1 базовой величины – за дубликат свиде  тельства об общем базовом образовании, аттестата об общем среднем образовании  0,2 базовой величины – за дубликат иного документа об об  разовании (для граждан Респуб  лики Беларусь)  1 базовая вели  чина – за дубли  кат иного доку  мента об образо  вании (для ино  странных граж  дан и лиц без гражданства)  бесплатно – дуб  ликат приложе  ния к докумен  ту об образова  нии, дубликат документа об обучении | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других госу  дарственных органов, иных организаций – 1 месяц |
| 6.3. Выдача справки о том, что гражданин является обуча  ющимся (с ука  занием необхо  димых сведе  ний, которыми располагает учреждение образования, организация, реализующая образовательные программы послевузовско  го образования, иная организа  ция, индиви  дуальный пред  приниматель, которым в соот  ветствии с зако  нодательством предоставлено право осуще  ствлять обра  зовательную деятельность) | ГУО «Путришковская средняя школа имени Ф.Л.Крайника»,  секретарь ЛупачикТ.Ф.,  2 этаж административ  ного здания, кабинет № 60, тел. 47 43 42  В случае временного отсутствия ЛупачикТ.Ф., ответст  венность за осущест  вление данной процедуры возлагает  ся на инспектора по кадрам Горбач Н.Ч.,  2 этаж администра  тивного здания, каб. № 67, тел. 47 43 42 | заявление  одна фотография размером 30х40 мм – в случае получения обучающимся справ  ки, подтверждающей право на льготы по проезду на пассажир  ском транспорте, предусмотренные законодательством | бесплатно | в день обращения |
| **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) исполнитель  ных листов и (или) иных требований о взыскании с заявителя задолженности по налогам, другим неисполнен  ным обязатель  ствам перед Республикой Беларусь, ее административно-территори  альными единицами, юридическими и физическими лицами для решения вопроса о выходе из гражданства Республики Беларусь | Начальник отдела расчетов по заработной плате в сфере образова  ния государственного учреждения «Гроднен  ский районный межотра  слевой центр для обеспе  чения деятельности бю  джетных 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 образова  ния государственного учреждения «Гроднен  ский районный межотра  слевой центр для обеспечения деятельнос  ти бюджетных организа  ций 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. | 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 |
| 18.13. Выдача справки о доходах, исчис  ленных и удер  жанных суммах подо  ходного нало  га с физичес  ких лиц | Начальник отдела расчетов по заработной плате в сфере образова  ния государственного учреждения «Гроднен  ский районный межотра  слевой центр для обеспе  чения деятельности бю  джетных организаций и государственных органов» Войтик Алина Александровна,  каб. №724, тел. 68 85 12, и бухгалтеры отдела расчетов по заработной плате в сфере образова  ния государственного учреждения «Гроднен  ский районный межотра  слевой центр для обеспе  чения деятельности бю  джетных 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. | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 3 дня |

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

\*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.