

УТВЕРЖДЕНО

Приказ _____ директора
государственного
учреждения образования
«Мурованоошмянковская
средняя школа »
от 01.09.2022 № 220

**Перечень
административных процедур, осуществляемых
государственным учреждением образования
«Мурованоошмянковская средняя школа»**

Наименование административной процедуры	Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	Максимальный срок осуществления административной процедуры	Срок действия справки, документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	Ф.И.О. должностного лица, ответственного за сбор документов для подготовки решения и Ф.И.О. должностного лица, ответственного за подготовку документа
---	---	--	--	--	---

**ГЛАВА 2
ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА**

2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки	—	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Богданович Д.П.- секретарь (Приёмная директора, 1 этаж, тел. 2-18-01)
2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности	—	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Богданович Д.П.- секретарь (1 этаж, приёмная)

					<i>директора, тел. 2-18-01)</i>
2.3. Выдача справки о периоде работы, службы	—	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Богданович Д.П.- секретарь (1 этаж, приёмная директора, тел. 2-18-01)
2.5. Назначение пособия по беременности и родам	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность листок нетрудоспособности	бесплатно	10 дней со дня обращения	На срок, указанный в листке нетрудоспособности	Богданович Д.П.- секретарь (Приёмная директора, 1 этаж, тел. 2-18-01)
2.6. Назначение пособия в связи с рождением ребенка	Заявление Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность справка о рождении ребенка- в случае, если ребенок родился в Республике Беларусь свидетельство о рождении ребенка- в случае, если ребенок родился за пределами Республики Беларусь свидетельство о рождении, смерти детей, в том числе старше 18 лет (	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов и иных организаций - 1 месяц	Едино временно	Богданович Д.П.- секретарь (Приёмная директора, 1 этаж, тел. 2-18-01)

	представляются на всех детей) копия решения суда об усыновлении (удочерении) (далее- усыновление)- – для семей, усыновивших (удочеривших) (далее усыновившие детей) выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей удочерителей) (далее усыновители, опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость домовая книга(при ее наличии) – для граждан, проживающих в многоквартирном, блокированном жилом доме копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий				
--	---	--	--	--	--

	категорию неполной семьи,- для неполных семей- в случае необходимости определения места назначения пособия				
2.8. Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в государственных 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	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	едино- временно	Богданович Д.П.- секретарь (Приёмная директора, 1 этаж, тел. - 2-18-01)

	категорию неполной семьи, – для неполных семей				
2.9. Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность свидетельство о рождении ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, – при наличии такого свидетельства) копия решения суда об усыновлении – для семей, усыновивших детей выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость – в	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	бессрочно	Богданович Д.П.- секретарь (Приёмная директора, 1 этаж, тел. 2-18-01)

случае необходимости определения места назначения пособия»; справка о том, что гражданин является обучающимся копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, — для неполных семей справка о выходе на работу, службу, учебу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия — при оформлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет другим членом семьи удостоверение ребенка-инвалида либо заключение медико-				
--	--	--	--	--

	реабилитационной экспертной комиссии – для семей, воспитывающих ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет свидетельство о заключении брака, копия решения суда об установлении отцовства – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу, других военнообязанных лиц удостоверение пострадавшего от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий – для граждан, постоянно (преимущественно) проживающих на территории радиоактивного загрязнения в зоне последующего отселения и в зоне с правом на отселение				
--	---	--	--	--	--

2.12. Назначение пособия на детей старше 3 лет	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность свидетельства о рождении несовершеннолетних детей (представляются на всех детей) (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств) копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иного документа, подтверждающего категорию неполной семьи, – для неполных семей копия решения суда об усыновлении – для семей, усыновивших детей		10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	по 31 июля или по 31 декабря календарного года, в котором назначено пособие, либо по день достижения ребенком 16-, 18-летнего возраста	Богданович Д.П.- секретарь (Приёмная директора, 1 этаж, тел. 2-18-01)
---	--	--	---	--	---

	справка о том, что гражданин является обучающимся, – на детей старше 14 лет (представляется на дату определения права на пособие и на начало учебного года) сведения о полученных доходах (их отсутствии) каждого члена семьи за год, предшествующий году обращения удостоверение ребенка-инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии – для семей, воспитывающих ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет справка об удержании алиментов и их размере справка о призыве на срочную военную службу – для семей военнослужащих, проходящих				
--	---	--	--	--	--

	срочную военную службу удостоверение инвалида — для родителя в неполной семье, которому установлена инвалидность I или II группы -выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов) или иных документов, подтверждающих их занятость -свидетельство о заключении брака, копия решения суда об установлении отцовства — для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу, других военнообязанных лиц				
2.13. Назначение пособия по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет	Листок нетрудоспособности	бесплатно	10 дней со дня обращения	на срок, указанный в листке нетрудоспособности	Богданович Д.П.- секретарь (Приёмная директора, 1 этаж, тел. 2-18-01)

2.14. Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае болезни матери либо другого лица, фактически осуществляющего его уход за ребенком	листок нетрудоспособности	бесплатно	10 дней со дня обращения	на срок, указанный в листке нетрудоспособности	Богданович Д.П.- секретарь (Приёмная директора, 1 этаж, тел. 2-18-01)
2.16. Назначение пособия при санаторно-курортном лечении ребенка-инвалида	лист нетрудоспособности	бесплатно	10 дней со дня обращения	на срок, указанный в листке нетрудоспособности	Богданович Д.П.- секретарь (Приёмная директора, 1 этаж, тел. 2-18-01)
2.19. Выдача справки о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия		бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Богданович Д.П.- секретарь (Приёмная директора, 1 этаж, тел. 2-18-01)

2.25 Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста 3 лет		бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Богданович Д.П.- секретарь (1 этаж, приёмная директора, тел. 2-18-01)
---	--	-----------	-------------------------	-----------	--

ГЛАВА 6 ОБРАЗОВАНИЕ

6.1. Выдача дубликатов (в случае ликвидации учреждения образования)					
6.1.1. документа об образовании:					
свидетельства об общем базовом образовании	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	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	Мулица М.Г., заместитель директора по учебной работе (2 этаж, кабинет завучей, тел. 2-18-01)

	документ, подтверждающий внесение платы				
аттестата об общем среднем образовании	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 государствен ных органов, иных организаций – 1 месяц	бессроч- но	Мулица М.Г., заместитель директора по учебной работе (2 этаж, кабинет завучей, тел. 2-18-01)
6.3. Выдача справки о том, что гражданин является обучающимся или воспитанником учреждения образования(с указанием иных необходимых сведений, которыми располагает учреждение образования)		бесплатно	в день обращения	6 месяцев	Богданович Д.П.- секретарь (1 этаж, приёмная директора, тел. 2-18-01)

6.15. Принятие решения об освобождении либо снижении платы за пользование учебниками и учебными пособиями учащимися	Заявление с указанием основания для освобождения либо снижения платы удостоверение инвалида – для семей, в которых один или оба родителя I или II группы свидетельство о рождении – для перечисленных в под- пункта 3.2, 3.4 и 3.7 пункта 3 и пункте 10 статьи 3 Закона Республики Беларусь “ О государственных льготах, правах и гарантиях для отдельных категорий граждан” удоставерение инвалида о праве на льготы родителя, удостоверение о праве на льготы либо справка о праве на льготы- для членов семей лиц, перечисленных в	бесплатно	до 1 сентября	с 1 сентября до окончания учебн. года	Осцик О.С. библиотекарь (2 этаж, библиотека, тел. 2-18-01)
---	---	-----------	---------------	---------------------------------------	--

	пунктах 3.2, 3.4, и 3.7 пункта 3, подпунктах 12.2 и 12.3 пункта 12 статьи 3 Закона Республики Беларусь 2 О государственных социальных льготах, правах и гарантиях для отдельных категорий граждан”. Удостоверение инвалида – для детей – инвалидов в возрасте до 18 лет, инвалидов с детства многодетной семьи				
--	---	--	--	--	--