|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНОПриказ ГУО «Детский сад №2 г. Ошмяны»от 03.01.2025 № 20 |

**Перечень административных процедур, осуществляемых государственным учреждением образования «Детский сад №2 г. Ошмяны»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 сбордокументов для подготовки решения и Ф.И.О. должностного лица, ответственного за подготовку документа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

**ГЛАВА 2**

**ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки | – | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | **Куликович О.С.**  заведующий (2-й этаж), тел. 8(01593)-7-98-95на время отсутствия **Садовская Т.В.,** заместитель заведующего по основной деятельности (2-й этаж), тел. 8(01593)-7-97-04 |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

\* 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.

\*\*\*Нумерация пунктов в настоящем Перечне соответствует порядковым номерам пунктов Перечня административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2010 г.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности | – | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | **Куликович О.С.**  заведующий (2-й этаж), тел. 8(01593)-7-98-95на время отсутствия **Садовская Т.В.,** заместитель заведующего по основной деятельности (2-й этаж), тел. 8(01593)-7-97-04 |
| 2.3. Выдача справки о периоде работы, службы | – | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | **Куликович О.С.**  заведующий (2-й этаж), тел. 8(01593)-7-98-95на время отсутствия **Садовская Т.В.,** заместитель заведующего по основной деятельности (2-й этаж), тел. 8(01593)-7-97-04 |
|  Назначение пособия по беременности и родам | паспорт или иной документ, удостоверяющий личностьлистокнетрудоспособности  | бесплатно | 10 дней со дня обращения | на срок, указан-ный в листке нетрудоспособности | **Лукашевич И.И**., делопроизводитель. кабинет делопроизводителя (2 этаж), На время отсутствия – **Куликович О.С.**  заведующий (2-й этаж), тел. 8(01593)-7-98-95 |
| 2.6. Назначение пособия в связи с рождением ребёнка | заявлениепаспорт или иной документ, удостоверяющий личностьсправка о рождении ребенка – в случае, если ребенок родился в Республике Беларусь свидетельство о рождении ребенка – в случае, если ребенок родился за пределами Республики Беларусьсвидетельства о рождении, смерти детей, в том числе старше 18 лет (представляются на всех детей)копия решения суда об усыновлении (удочерении) (далее – усыновление) – для семей, усыновивших (удочеривших) (далее – усыновившие) детейвыписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей) (далее – усыновители), опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятостьдомовая книга (при ее наличии) – для граждан, проживающих в одноквартирном, блокированном жилом домекопия 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 | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | единовременно | **Лукашевич И.И.,** делопроизводитель. кабинет делопроизводителя (2 этаж), На время отсутствия – **Куликович О.С.**  заведующий (2-й этаж), тел. 8(01593)-7-98-95 |
| 2.8. Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в государственных организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности | заявлениепаспорт или иной документ, удостоверяющий личностьзаключение врачебно-кон-сультационной комиссиивыписки (копии) из трудовых книжек заявителя и супруга заявителя или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособиякопия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | едино-времен-но | **Лукашевич И.И.,** делопроизводитель. кабинет делопроизводителя (2 этаж), На время отсутствия – **Куликович О.С.**  заведующий (2-й этаж), тел. 8(01593)-7-98-95 |
| 2.9. Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет | заявлениепаспорт или иной документ, удостоверяющий личностьсвидетельство 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 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 семейсправка 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 семьиудостоверение ребенка-инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии – для семей, воспитывающих ребенка-инвалида в возрасте до 18 летсвидетельство о заключении брака, копия решения суда об установлении отцовства – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу, других военнообязанных лицудостоверение 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 | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | по день достижения ребенком возраста 3 лет | **Лукашевич И.И**., делопроизводитель. кабинет делопроизводителя (2 этаж), На время отсутствия – **Куликович О.С.**  заведующий (2-й этаж), тел. 8(01593)-7-98-95 |
| 2.12. Назначение пособия на детей старше 3 лет | заявлениепаспорт или иной документ, удостоверяющий личностьсвидетельства 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 семейкопия решения суда об усыновлении – для семей, усыновивших детейсправка 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 обращенияудостоверение ребенка-инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии – для семей, воспитывающих ребенка-инвалида в возрасте до 18 летсправка об удержании алиментов и их размересправка о призыве на срочную военную службу – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службуудостоверение инвалида – для родителя в неполной семье, которому установлена инвалидность I или II группывыписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов) или иных документов, подтверждающих их занятостьсвидетельство о заключении брака, копия решения суда об установлении отцовства – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу, других военнообязанных лиц | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | по31 июля или по 31 декабря календарного года, в котором назначено пособие, либо по день достижения ребенком 16-, 18-летнего возраста | **Лукашевич И.И.,** делопроизводитель. кабинет делопроизводителя (2 этаж), На время отсутствия – **Куликович О.С.**  заведующий (2-й этаж), тел. 8(01593)-7-98-95 |
| 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 уход за ребенком | листок нетрудоспособности | бесплатно | 10 дней со дня обращения | на срок, указанный в листке нетру-доспособнос-ти | **Лукашевич И.И.,** делопроизводитель. кабинет делопроизводителя (2 этаж), На время отсутствия – **Куликович О.С.**  заведующий (2-й этаж), тел. 8(01593)-7-98-95 |
| 2.25. Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет | – | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | **Куликович О.С.**  заведующий (2-й этаж), тел. 8(01593)-7-98-95на время отсутствия **Садовская Т.В.,** заместитель заведующего по основной деятельности (2-й этаж), тел. 8(01593)-7-97-04 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 | **Куликович О.С.**  заведующий (2-й этаж), тел. 8(01593)-7-98-95на время отсутствия **Садовская Т.В.,** заместитель заведующего по основной деятельности (2-й этаж), тел. 8(01593)-7-97-04 |