

Перечень административных процедур

	Наименование административной процедуры	Ответственный за выполнение 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, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры
	1	2	3	4	5	6
ГЛАВА 2. ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА						
1	2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки	ответственный – Севрук Н.А. инспектор по кадрам, т.219705		Бесплатно	5 дней со дня обращения	Бессрочно
2	2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности	ответственный – Севрук Н.А. инспектор по кадрам, т.219705		Бесплатно	5 дней со дня обращения	Бессрочно
3	2.3. Выдача справки о периоде работы, службы	ответственный – Севрук Н.А. инспектор по кадрам, т.219705		Бесплатно	5 дней со дня обращения	Бессрочно
4	2.19. Выдача справки о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до трех лет и прекращении выплаты пособия	Организация по месту работы, службы		Бесплатно	5 дней со дня обращения	Бессрочно
4	2.24. Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственного	ответственный Патракова Ю.Н. секретарь, приемная, т.226442		Бесплатно	5 дней со дня обращения	Бессрочно

	1	2	3	4	5	6
	социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием					
5	2.25. Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет	ответственный – Севрук Н.А. инспектор по кадрам, т.219705		Бесплатно	5 дней со дня обращения	Бессрочно
ГЛАВА 6. ОБРАЗОВАНИЕ						
	6.1.Выдача дубликатов:					
	6.1.1.документа об образовании:					
6	свидетельства об общем базовом образовании	ответственный – Патракова Ю.Н., секретарь приемная, т. 226442	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	ответственный – Патракова Ю.Н., секретарь приемная, т. 226442	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

	1	2	3	4	5	6
7	6.1.3. свидетельства о специальном образовании	ответственный – Патракова Ю.Н., секретарь приемная, т. 226442	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
8	6.2.1. документа об образовании и приложения к нему (при его наличии)	ответственный – Патракова Ю.Н., секретарь приемная, т. 226442	Заявление; паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; ранее выданный документ; документ, подтверждающий внесение платы.	0,1 базовой величины	15 дней со дня подачи заявления, при необходимости запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 30 дней	Бессрочно
9	6.3. Выдача справки о том, что гражданин является обучающимся или воспитанником учреждения образования (с указанием иных необходимых сведений, которыми располагает учреждение образования)	ответственный – Патракова Ю.Н., секретарь приемная, т. 226442		Бесплатно	В день обращения	6 месяцев
10	6.15.Принятие решения об освобождении либо снижении платы за пользование учебниками и учебными пособиями учащимися и учебными пособиями воспитанниками	ответственный – Кучинская Е.К зав.библиотекой	Заявление с указанием основания для освобождения либо снижения платы; Удостоверение инвалида – для семей, в которых один или оба родителя инвалиды 1 или 2 группы; Свидетельство о рождении –	Бесплатно	До 1 сентября	С 1 сентября до окончания учебного года

	1	2	3	4	5	6
			<p>для лиц, являющихся детьми лиц, перечисленных в подпунктах 3.2,3.4 и 3.7 и пункте 10 статьи 3 Закона Республики Беларусь «О государственных социальных льготах, правах и гарантиях для отдельных категорий граждан»;</p> <p>Удостоверение инвалида о праве на льготы родителя, удостоверение о праве на льготы либо справка о праве на льготы – для членов семей лиц, перечисленных в 3.2,3.4 и 3.7 и пункте 10 и подпунктах 12.2 и 12.3 пункта 12 статьи 3 Закона Республики Беларусь «О государственных социальных льготах, правах и гарантиях для отдельных категорий граждан»;</p> <p>Удостоверение инвалида – для детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, инвалидов с детства;</p> <p>Выписка из медицинских документов – для детей, являющихся воспитанниками учреждений, обеспечивающих получение дошкольного образования, и страдающих онкологическими заболеваниями или больных туберкулезом;</p> <p>Удостоверение многодетной семьи.</p>			