

Перечень административных процедур осуществляемых учреждением образования «Гусевский государственный детский сад Буда-Кошелевского района».

Наименование административной процедуры	Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры*	Максимальный срок осуществления административной процедуры	Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	Ответственный за выдачу справки, документа (решения), выдаваемых (выдаваемого) при осуществлении административной процедуры
2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки	-	5 дней со дня обращения	бессрочно	Исполняющий обязанности заведующего Дыленок Юлия Владимировна
2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности	-	5 дней со дня обращения	бессрочно	Исполняющий обязанности заведующего Дыленок Юлия Владимировна
2.3. Выдача справки о периоде работы, службы	-	5 дней со дня обращения	бессрочно	Исполняющий обязанности заведующего Дыленок Юлия Владимировна
2.4. Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия)	-	5 дней со дня обращения	бессрочно	Исполняющий обязанности заведующего Дыленок Юлия Владимировна
2.5. Назначение пособия	паспорт или иной документ,	5 дней со дня	на срок, указанный в	Исполняющий

по беременности и родам	удостоверяющий личность листок нетрудоспособности (справка о временной нетрудоспособности)	обращения не позднее дня выплаты очередной заработной платы, стипендии, пособия	листке нетрудоспособности (справке о временной нетрудоспособности)	обязанности заведующего Дыленок Юлия Владимировна
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 свидетельства 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) детей выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей) (далее – усыновители), опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	единовременно	Исполняющий обязанности заведующего Дыленок Юлия Владимировна

	<p>домовая книга (при ее наличии) – для граждан, проживающих в многоквартирном, блокированном жилом доме</p> <p>копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей</p>			
<p>2.8. Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в государственных организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>заключение врачебно-консультационной комиссии</p>	<p>10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	<p>единовременно</p>	<p>Исполняющий обязанности заведующего Дыленок Юлия Владимировна</p>
<p>2.9. Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>свидетельство о рождении ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, – при наличии такого свидетельства)</p> <p>копия решения суда об усыновлении – для семей, усыновивших детей</p>	<p>10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	<p>по день достижения ребенком возраста 3 лет</p>	<p>Исполняющий обязанности заведующего Дыленок Юлия Владимировна</p>

	<p>выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость</p> <p>домовая книга (при ее наличии) – для граждан, проживающих в многоквартирном, блокированном жилом доме</p> <p>справка о том, что гражданин является обучающимся или воспитанником учреждения образования (с указанием иных необходимых сведений, которыми располагает учреждение образования)</p> <p>копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей</p> <p>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</p>			
2.12. Назначение пособия на детей старше 3 лет	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от	по 31 декабря календарного года, в котором назначено пособие, либо по	Исполняющий обязанности заведующего Дыленок Юлия

	<p>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)</p> <p>домовая книга (при ее наличии) – для граждан, проживающих в многоквартирном, блокированном жилом доме</p> <p>копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иного документа, подтверждающего категорию неполной семьи, – для неполных семей</p> <p>копия решения суда об усыновлении – для семей, усыновивших детей</p> <p>справка о том, что гражданин является обучающимся, – на детей старше 14 лет (представляется на дату определения права на пособие и на начало учебного года), а для учащихся, обучающихся за счет собственных средств, дополнительно указываются соответствующие сведения</p> <p>справка о том, что гражданин является</p>	<p>других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	<p>день достижения ребенком 16-, 18-летнего возраста</p>	<p>Владимировна</p>
--	---	---	--	---------------------

	<p>обучающимся или воспитанником и относится к приходящему контингенту, – на детей, посещающих учреждения образования (в том числе дошкольные) с круглосуточным режимом пребывания ребенка</p> <p>сведения о полученных доходах (их отсутствии) каждого члена семьи за год, предшествующий году обращения</p> <p>удостоверение ребенка-инвалида – для семей, воспитывающих ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет</p> <p>справка об удержании алиментов и их размере</p> <p>справка о призыве на срочную военную службу – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу</p> <p>удостоверение инвалида – для родителя в неполной семье, которому установлена инвалидность I или II группы</p> <p>выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов) или иных документов, подтверждающих их занятость</p>			
2.13. Назначение пособия по уходу за больным	листок нетрудоспособности	не позднее дня выплаты очередной	на срок, указанный в листке	Исполняющий обязанности

ребенком в возрасте до 14 лет		заработной платы	нетрудоспособности	заведующего Дыленок Юлия Владимировна
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	не позднее дня выплаты очередной заработной платы	на срок, указанный в листке нетрудоспособности	Исполняющий обязанности заведующего Дыленок Юлия Владимировна
2.16. Назначение пособия при санаторно-курортном лечении ребенка-инвалида	листок нетрудоспособности	не позднее дня выплаты очередной заработной платы	Назначение пособия при санаторно-курортном лечении ребенка-инвалида	Исполняющий обязанности заведующего Дыленок Юлия Владимировна
2.18. Выдача справки о размере назначенного пособия на детей и периоде его выплаты	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	5 дней со дня обращения	бессрочно	Исполняющий обязанности заведующего Дыленок Юлия Владимировна
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	–	5 дней со дня обращения	бессрочно	Исполняющий обязанности заведующего Дыленок Юлия Владимировна
2.25. Выдача справки о	-	5 дней со дня	бессрочно	Исполняющий

нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет		обращения		обязанности заведующего Дыленок Юлия Владимировна
2.29. Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	3 дня со дня обращения	бессрочно	Исполняющий обязанности заведующего Дыленок Юлия Владимировна
2.35. Выплата пособия (материальной помощи) на погребение	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 или воспитанником учреждения образования, – в случае смерти лица в возрасте от 18 до 23 лет	1 рабочий день со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	единовременно	Исполняющий обязанности заведующего Дыленок Юлия Владимировна

<p>п. 6.3 Выдача справки о том, что гражданин является обучающимся или воспитанником учреждения образования (с указанием иных необходимых сведений, которыми располагает учреждение образования).</p>	<p>-</p>	<p>в день обращения</p>	<p>6 месяцев</p>	<p>Исполняющий обязанности заведующего Дыленок Юлия Владимировна</p>
<p>п. 6.16 Принятие решения об освобождении либо снижении платы за питание детей в учреждениях, обеспечивающих получение дошкольного образования.</p>	<p>Заявление с указанием основания для освобождения или снижения платы</p> <ul style="list-style-type: none"> - Выписка из медицинских документов – для детей с онкологическими заболеваниями, больных туберкулезом, инфицированных вирусом иммунодефицита человека - Удостоверение инвалида – для детей инвалидов - Удостоверение о праве на льготы, либо справка о праве на льготы – для членов семей лиц, перечисленных в пунктах 12.2 и 12.3 пункта 12 статьи 3 Закона Республики Беларусь «О государственных социальных льготах, правах и гарантиях для отдельных категорий граждан» - Удостоверение многодетной семьи 	<p>5 дней со дня подачи заявления</p>	<p>1 год</p>	<p>Исполняющий обязанности заведующего Дыленок Юлия Владимировна</p>