

ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР,
СОВЕРШАЕМЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ ОБРАЗОВАНИЯ
«ОКТЯБРЬСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА БУДА-КОШЕЛЕВСКОГО
РАЙОНА» ПО ЗАЯВИТЕЛЬНОМУ ПРИНЦИПУ «ОДНО ОКНО»
В СООТВЕТСТВИИ С УКАЗОМ ПРЕЗИДЕНТА
РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ ОТ 26.04.2010 №200,

УКАЗОМ ПРЕЗИДЕНТА РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ ОТ 19.04.2012 №197

- 2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки
- 2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности
- 2.3. Выдача справки о периоде работы, службы
- 2.5. Назначение пособия по беременности и родам
- 2.6. Назначение пособия в связи с рождением ребенка
- 2.8. Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в государственных организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности
- 2.9. Назначения пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3-х лет
- 2.12. Назначение пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей
- 2.13. Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет (ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет)
- 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
- 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
- 2.25. Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет
- 2.35. Выплата пособия (материальной помощи) на погребение
- 6.1. Выдача дубликатов:
 - 6.1.1. документа об образовании, приложения к нему, документа об обучении

Ответственный за осуществление административных процедур – директор
школы Наталья Ивановна Поданева

Наименование административной процедуры	Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	Документы и (или) сведения, запрашиваемые государственным органом при осуществлении административной процедуры	Размер платы, взимаемой при осуществлении и 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	7
2.1.Выдача выписки (копии) из трудовой книжки	Директор школы	-	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.2.Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности	Директор школы	-	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.3.Выдача справки о периоде работы, службы	Директор школы	-	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.5.Назначение пособия по беременности и родам	директор школы; председатель комиссии по назначению пособий; главный бухгалтер Центра по обеспечению деятельности бюджетных	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	-	бесплатно	10 дней со дня обращения, а в случае запроса либо представления документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций и (или)	на срок, указанный в листке нетрудоспособности

	организаций Буда- Кошелевского района	периодов работы у разных нанимателей			получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия, - 1 месяц	
2.6. Назначение пособия в связи с рождением ребёнка	директор школы; председатель комиссии по назначению пособий; бухгалтер Центра по обеспечению деятельности бюджетных организаций Буда-Кошелевского района	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, – 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 копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки	-	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	единовременно

		(попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке				
2.8. Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в государственных организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности	директор школы; председатель комиссии по назначению пособий; главный бухгалтер Центра по обеспечению деятельности бюджетных организаций Буда-Кошелевского района	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) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	единовременно
2.9. Назначения пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3-х лет	директор школы; председатель комиссии по назначению пособий; главный бухгалтер Центра по обеспечению деятельности бюджетных организаций Буда-Кошелевского района	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 предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств) копия решения суда об	-	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

		<p>усыновлении – для семей, усыновивших детей 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, выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия, справка</p>				
--	--	--	--	--	--	--

		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 – при оформлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет другим членом семьи или родственником ребенка справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты – в случае изменения места выплаты пособия				
2.12. Назначение пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей	директор школы; председатель комиссии по назначению пособий; главный бухгалтер Центра по обеспечению деятельности бюджетных организаций Буда-Кошелевского района	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 об усыновлении – для семей, усыновивших детей, 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	-	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	по 30 июня или по 31 декабря календарного года, в котором назначено пособие, либо по день достижения ребенком 16-, 18-летнего возраста

		<p>удостоверение инвалида – для матери (мачехи), отца (отчима), усыновителя, опекуна (попечителя), являющихся инвалидами, справка о призыве на срочную военную службу – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную 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, копия решения суда об установлении отцовства – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу, 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, опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость, сведения о полученных доходах за 6 месяцев года, предшествующего году обращения, – для трудоспособного отца (отчима) в полной семье, родителя в неполной семье, усыновителя, опекуна (попечителя), справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты – в случае изменения места выплаты пособия</p>				
--	--	--	--	--	--	--

<p>2.13. Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет (ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет)</p>	<p>директор школы; председатель комиссии по назначению пособий; главный бухгалтер Центра по обеспечению деятельности бюджетных организаций Буда-Кошелевского района</p>	<p>листок нетрудоспособности</p>	<p>-</p>	<p>бесплатно</p>	<p>10 дней со дня обращения, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций и (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия, – 1 месяц</p>	<p>на срок, указанный в листке нетрудоспособности</p>
<p>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</p>	<p>директор школы; председатель комиссии по назначению пособий; главный бухгалтер Центра по обеспечению деятельности бюджетных организаций Буда-Кошелевского района</p>	<p>листок нетрудоспособности</p>	<p>-</p>	<p>бесплатно</p>	<p>10 дней со дня обращения, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций и (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия, – 1 месяц</p>	<p>на срок, указанный в листке нетрудоспособности на срок, указанный в листке нетрудоспособности</p>
<p>2.19. Выдача справки о выходе на</p>	<p>Директор школы главный бухгалтер Центра</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>бесплатно</p>	<p>5 дней со дня обращения</p>	<p>бессрочно</p>

работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия	по обеспечению деятельности бюджетных организаций Буда-Кошелевского района					
2.25. Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет	Директор школы	-	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.35. Выплата пособия (материальной помощи) на погребение	Директор школы главный бухгалтер Центра по обеспечению деятельности бюджетных организаций Буда-Кошелевского района	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	-	бесплатно	1 рабочий день со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	единовременно

<p>6.1.Выдача дубликатов: 6.1.1. документ а об образовании, приложения к нему, документа об обучении</p>	<p>директор школы, заместитель директора по учебной работе</p>	<p>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</p>	<p>-</p>	<p>0,1 базовой величины – за свидетельство об общем базовом образовании, аттестат об общем среднем образовании 0,2 базовой величины – за иной документ об образовании (для граждан Республики Беларусь) 1 базовая величина – за дубликат иного документа об образовании (для иностранных граждан и лиц без гражданства) бесплатно – приложение к документу об образовании, документ об обучении</p>	<p>15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	<p>бессрочно</p>
--	--	--	----------	---	--	------------------