|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование административной процедуры | Ответственное должностное лицо | 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 |
| **2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки** | Цитович Дарья Александровна – делопроизводитель   ГУО “Детский сад № 57”г. Гродно ул. Костюшко, 33   тел.610362  Понедельник-пятница  9.00-12.00,12.20-15.20  Выдача справок осуществляется каждую среду до 20.00 по предварительной записи по тел.  61-03-62  (в случае отсутствия ответственность возлагается на заместителя заведующего по основной деятельности ) | – | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| **2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности** | Цитович Дарья Александровна – делопроизводитель   ГУО “Детский сад № 57”г. Гродно ул. Костюшко, 33   тел.610362  Понедельник-пятница  9.00-12.00,12.20-15.20  Выдача справок осуществляется каждую среду до 20.00 по предварительной записи по тел.  61-03-62  (в случае отсутствия ответственность возлагается на заместителя заведующего по основной деятельности ) | – | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| **2.3. Выдача справки о периоде работы, службы** | Цитович Дарья Александровна – делопроизводитель   ГУО “Детский сад № 57”г. Гродно ул. Костюшко, 33   тел.610362  Понедельник-пятница  9.00-12.00,12.20-15.20  Выдача справок осуществляется каждую среду до 20.00 по предварительной записи по тел.  61-03-62  (в случае отсутствия ответственность возлагается на заместителя заведующего по основной деятельности ) | – | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| **2.4. Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия, ежемесячного денежного содержания)** | Централизованная бухгалтерия отдела образования, спорта и туризма,  ул. Врублевского д.1/1 | – | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| **2.5. Назначение пособия по беременности и родам** | Централизованная бухгалтерия отдела образования, спорта и туризма,  ул. Врублевского д.1/1 | 1)паспорт или иной документ, удостоверяющий личность 2)листок нетрудоспособности 3)справка о размере заработной платы – в случае, если период, за который определяется среднедневной заработок для назначения пособия, состоит из периодов работы у разных нанимателей | бесплатно | 10 дней со дня обращения, а в случае запроса либо представления документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций и (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия, – 1 месяц | на срок, указанный в листке нетрудоспособности |
| **2.6. Назначение пособия в связи с рождением ребенка** | Централизованная бухгалтерия отдела образования, спорта и туризма,  ул. Врублевского д.1/1 | 1)заявление 2)паспорт или иной документ, удостоверяющий личность 3)справка о рождении ребенка – в случае, если ребенок родился в Республике Беларусь 4)свидетельство о рождении ребенка – в случае, если ребенок родился за пределами Республики Беларусь 5)свидетельства о рождении, смерти детей, в том числе старше 18 лет (представляются на всех детей) 6)копия решения суда об усыновлении (удочерении) (далее – усыновление) – для семей, усыновивших (удочеривших) (далее – усыновившие) детей 7)выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей) (далее – усыновители), опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия 8)копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей 9)копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка 10)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 |
| **2.8. Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в государственных организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности** | Централизованная бухгалтерия отдела образования, спорта и туризма,  ул. Врублевского д.1/1 | 1)заявление 2)паспорт или иной документ, удостоверяющий личность 3)заключение врачебно-консультационной комиссии 4)выписки (копии) из трудовых книжек заявителя и супруга заявителя или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия 5)копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей 6)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. Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет** | Централизованная бухгалтерия отдела образования, спорта и туризма,  ул. Врублевского д.1/1 | 1)заявление 2)паспорт или иной документ, удостоверяющий личность 3)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) 4)копия решения суда об усыновлении – для семей, усыновивших детей 5)копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка 6)удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии – для ребенка-инвалида в возрасте до 3 лет 7)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 8)свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке 9)копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей 10)справка о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам 11)выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия 12)справка о том, что гражданин является обучающимся 13)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 14)справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты – в случае изменения места выплаты пособия | 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 |
| **2.12. Назначение пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей** | Централизованная бухгалтерия отдела образования, спорта и туризма,  ул. Врублевского д.1/1 | 1)заявление 2)паспорт или иной документ, удостоверяющий личность 3)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) 4)копия решения суда об усыновлении – для семей, усыновивших детей 5)копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка 6)удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии об установлении инвалидности – для ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет 7)удостоверение инвалида – для матери (мачехи), отца (отчима), усыновителя, опекуна (попечителя), являющихся инвалидами 8)справка о призыве на срочную военную службу – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу 9)свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке 10)копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей 11)копия решения суда об установлении отцовства – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу 12)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) 13)выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость 14)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) 15)справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты – в случае изменения места выплаты пособия | 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 |
| **2.13. Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет (ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет)​** | Централизованная бухгалтерия отдела образования, спорта и туризма,   ул. Врублевского д.1/1 | листок нетрудоспособности | бесплатно | 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 | на срок, указанный в листке нетрудоспособности |
| **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** | Централизованная бухгалтерия отдела образования, спорта и туризма,  ул. Врублевского д.1/1 | листок нетрудоспособности | бесплатно | 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 | на срок, указанный в листке нетрудоспособности |
| **2.18. Выдача справки о размере пособия на детей и периоде его выплаты** | Централизованная бухгалтерия отдела образования, спорта и туризма,  ул. Врублевского д.1/1 | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| **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** | Цитович Дарья Александровна-делопроизводитель   “Детский сад № 57”  г. Гродно ул. Костюшко, 33   тел.610262  (в случае отсутствия ответственность возлагается на заместителя заведующего по основной деятельности ) | – | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| **2.20. Выдача справки об удержании алиментов и их размере** | Централизованная бухгалтерия отдела образования, спорта и туризма,  ул. Врублевского д.1/1 | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| **2.25. Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет** | Цитович Дарья Александровна-делопроизводитель  “Детский сад № 57”  г. Гродно ул. Костюшко, 33   тел.610362  (в случае отсутствия ответственность возлагается на заместителя заведующего по основной деятельности ) | – | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| **2.29. Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам** | Централизованная бухгалтерия отдела образования, спорта и туризма,  ул. Врублевского д.1/1 | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 3 дня со дня обращения | бессрочно |
| **2.35. Выплата пособия на погребение** | Централизованная бухгалтерия отдела образования, спорта и туризма,  ул. Врублевского д.1/1 | 1)заявление лица, взявшего на себя организацию погребения умершего (погибшего) 2)паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя 3)справка о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована в Республике Беларусь 4)свидетельство о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована за пределами Республики Беларусь 5)свидетельство о рождении (при его наличии) – в случае смерти ребенка (детей) 6)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 |
| **2.44. Выдача справки о невыделении путевки на детей на санаторно-курортное лечение и оздоровление в текущем году** | Цитович Дарья Александровна-делопроизводитель  "Детский сад № 57 г.Гродно"  (в случае отсутствия ответственность возлагается на заместителя заведующего по основной деятельности ) | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| **6.6. Постановка на учет ребенка, нуждающегося в определении в учреждение образования для получения дошкольного образования** | Яковчик Наталья Михайловна, главный специалист (сектор дошкольного воспитания)  ул. Титова , 9 каб. 41, тел. 39-82-56  прием граждан:  среда  – с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00;  третий четверг месяца  – с 14.00 до 20.00  (в случае отсутствия ответственность возлагается на методиста ГУ «Учебно-методический кабинет                              г. Гродно» ).  **Прием документов осуществляет служба «Одно окно» (ул. Гагарина, 18/2)** | 1)паспорт или иной документ, удостоверяющий личность законного представителя ребенка 2)свидетельство о рождении ребенка (при его наличии – для детей, являющихся несовершеннолетними иностранными гражданами и лицами без гражданства, которым предоставлен статус беженца или дополнительная защита в Республике Беларусь либо которые ходатайствуют о предоставлении статуса беженца или дополнительной защиты в Республике Беларусь) | бесплатно | в день обращения | до получения направления в учреждение образования |
| **6.7. Выдача направления в государственное учреждение образования для освоения содержания образовательной программы дошкольного образования, образовательной программы специального образования на уровне дошкольного образования, образовательной программы специального образования на уровне дошкольного образования для лиц с интеллектуальной недостаточностью** | Яковчик Наталия Михайловна, главный специалист отдела  каб. № 40,  тел. 39-82-56  прием граждан:  среда – с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00;  3-й четверг месяца – с 14.00 до 20.00  (в случае отсутствия ответственность возлагается на методиста ГУ «Учебно-методический кабинет Октябрьского района г. Гродно» Пусеву Наталью Вячеславовну, 39-82-16) | 1)паспорт или иной документ, удостоверяющий личность законного представителя ребенка 2)свидетельство о рождении ребенка (при его наличии – для детей, являющихся несовершеннолетними иностранными гражданами и лицами без гражданства, которым предоставлен статус беженца или дополнительная защита в Республике Беларусь либо которые ходатайствуют о предоставлении статуса беженца или дополнительной защиты в Республике Беларусь) 3)заключение врачебно-консультационной комиссии – в случае направления ребенка в государственный санаторный ясли-сад, государственный санаторный детский сад, санаторную группу государственного учреждения образования 4)заключение государственного центра коррекционно-развивающего обучения и реабилитации – в случае направления ребенка в группу интегрированного обучения и воспитания государственного учреждения образования, специальную группу государственного учреждения образования, государственное специальное дошкольное учреждение |  |  |  |