

**Перечень административных процедур, осуществляемых  
ГУО «Шерешевская средняя школа»  
по заявлениям граждан**

Наименование административной процедуры	Кто осуществляет административную процедуру	Документы и (или) сведения, предоставляемые 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
<b>Административные процедуры, осуществляемые для населения</b>					
<b>6.1.1. Выдача дубликата документа об образовании, приложения к нему, документа об обучении</b>	Директор школы <b>Прокопович П. В.</b> (приемная, 2 этаж) <i>тел.</i> 26938 понедельник-пятница 09.00-13.00 14.00-16.00 Среда 16.00-20.00	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 – за дубликат свидетельства об общем базовом образовании, аттестата об общем среднем образовании  0,2 базовой величины – за дубликат иного документа об образовании (для граждан Республики Беларусь)  1 базовая величина – за дубликат иного документа об образовании (для иностранных	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	бессрочно

			граждан и лиц без гражданства)		
			Бесплатно – дубликат приложения к документу об образовании, дубликат документа об обучении		
<b>6.3. Выдача справки о том, что гражданин является обучающимся (с указанием необходимых сведений, которыми располагает школа)</b>	и.о. секретаря <b>Апанасенко Т. С.</b> (приемная, 2 этаж) <i>тел.</i> 26938 понедельник-пятница 09.00-12.00 13.00-16.00 Директор школы <b>Прокопович П. В.</b> (приемная, 2 этаж) <i>тел.</i> 26938 Среда 16.00-20.00	заявление	бесплатно	в день обращения	С 1 сентября либо с даты подачи заявления (в случае подачи заявления после 1 сентября) по 31 августа – для обучающихся, получающих общее среднее, специальное образование. 6 месяцев – для иных обучающихся
В отсутствие основного исполнителя: Семашко Нина Ивановна – заместитель директора по воспитательной работе ГУО «Шерешевская СШ», кабинет №15 (третий этаж), тел.: +375 1632 29238, адрес: 225175, Брестская область, Пружанский район, г.п. Шерешево, ул. Кирова, 8. График приёма: понедельник, вторник, четверг, пятница с 8.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00; среда с 8.00 до 13.00 и с 16.00 до 20.00.					
<b>Административные процедуры, осуществляемые для работников, состоящих (состоявших) в трудовых отношениях с руководителем учреждения</b>					
Наименование административной процедуры	Кто осуществляет административную процедуру	Документы и (или) сведения, предоставляемые 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

<b>2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки</b>	Директор школы <b>Прокопович П. В.</b> (приемная, 2 этаж) <i>тел.</i> 26938 понедельник-пятница 09.00-13.00 14.00-16.00 Среда 16.00-20.00	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
<b>2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности</b>	Директор школы <b>Прокопович П. В.</b> (приемная, 2 этаж) <i>тел.</i> 26938 понедельник-пятница 09.00-13.00 14.00-16.00 Среда 16.00-20.00	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
<b>2.3. Выдача справки о периоде работы, службы</b>	Директор школы <b>Прокопович П. В.</b> (приемная, 2 этаж) <i>тел.</i> 26938 понедельник-пятница 09.00-13.00 14.00-16.00 Среда 16.00-20.00	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
<b>2.4. Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия)</b>	Директор школы <b>Прокопович П. В.</b> (приемная, 2 этаж) <i>тел.</i> 26938 понедельник-пятница 09.00-13.00 14.00-16.00 Среда 16.00-20.00	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
<b>2.6. Назначение пособия в связи с рождением ребенка</b>	Директор школы <b>Прокопович П. В.</b> (приемная, 2 этаж)	заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	10 дней со дня обращения	единовременно

	<p><i>тел.</i> 26938  понедельник-пятница  09.00-13.00  14.00-16.00  Среда 16.00-20.00</p>	<p>справка о рождении ребенка (за исключением лиц, усыновивших (удочеривших) ребенка в возрасте до 6 месяцев, назначенных опекунами ребенка в возрасте до 6 месяцев) – в случае, если ребенок родился в Республике Беларусь</p> <p>свидетельство о рождении ребенка, документы и (или) сведения, подтверждающие фактическое проживание ребенка в Республике Беларусь, документы и (или) сведения, подтверждающие фактическое проживание родителя, усыновителя (удочерителя), опекуна ребенка в Республике Беларусь не менее 6 месяцев в общей сложности в пределах 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу рождения ребенка, зарегистрированного по месту жительства в Республике Беларусь (свидетельство о рождении ребенка – для лиц, работающих в дипломатических представительствах и консульских учреждениях Республики Беларусь, свидетельство о рождении ребенка (при наличии такого свидетельства) и документы и (или) сведения, подтверждающие фактическое проживание ребенка в Республике Беларусь, – для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь), – в случае, если ребенок родился за пределами Республики Беларусь</p> <p>свидетельства о рождении, смерти детей, в том числе старше 18 лет (представляются на всех детей) (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств)</p> <p>выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется на усыновленного (удочеренного) ребенка (усыновленных (удочеренных) детей), в отношении которого (которых) заявитель обращается за назначением пособия в связи с рождением ребенка)</p> <p>копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка (представляется на всех подопечных детей)</p> <p>свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке</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>выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия</p> <p>документы и (или) сведения о выбытии ребенка из дома ребенка, приемной семьи, детского дома семейного типа, детского интернатного учреждения, дома ребенка исправительной колонии – в случае, если ребенок находился в указанных учреждениях, приемной семье, детском доме семейного типа</p> <p>документы, подтверждающие неполучение аналогичного пособия на территории государства, с которым у Республики Беларусь заключены международные договоры о сотрудничестве в области социальной защиты, – для граждан Республики Беларусь, работающих или осуществляющих иные виды деятельности за пределами Республики Беларусь, а также иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно не проживающих на территории Республики Беларусь (не зарегистрированных по месту жительства в Республике Беларусь)</p>			
<p><b>2.8. Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности</b></p>	<p>Директор школы <b>Прокопович П. В.</b> (приемная, 2 этаж) <i>тел.</i> 26938 понедельник-пятница 09.00-13.00 14.00-16.00 Среда 16.00-20.00</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>заключение врачебно-консультационной комиссии</p> <p>выписки (копии) из трудовых книжек заявителя и супруга заявителя или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия</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>свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке</p>	бесплатно	<p>10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	единовременно
<p><b>2.9. Назначение пособия по уходу</b></p>	<p>Директор школы <b>Прокопович П. В.</b> (приемная, 2 этаж)</p>	<p>заявление</p>	бесплатно	<p>3 дня со дня подачи заявления, а в случае запроса</p>	по день достижения

<p><b>за ребенком в возрасте до 3 лет</b></p>	<p><i>тел.</i> 26938  понедельник-пятница  09.00-13.00  14.00-16.00  Среда 16.00-20.00</p>	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>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 предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств)</p> <p>документы и (или) сведения, подтверждающие фактическое проживание ребенка в Республике Беларусь (за исключением лиц, работающих в дипломатических представительствах и консульских учреждениях Республики Беларусь), – в случае, если ребенок родился за пределами Республики Беларусь</p> <p>выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется по желанию заявителя)</p> <p>копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка</p> <p>удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии – для ребенка-инвалида в возрасте до 3 лет</p> <p>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</p> <p>свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке</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 периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам</p>		<p>документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	<p>ребенком возраста 3 лет</p>
---	--	--	--	--	--------------------------------

		<p>справка о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет или выписка (копия) из приказа о предоставлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет (отпуска по уходу за детьми) – для лиц, находящихся в таком отпуске</p> <p>выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия</p> <p>справка о том, что гражданин является обучающимся</p> <p>справка о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия матери (мачехе) в полной семье, родителю в неполной семье, усыновителю (удочерителю) ребенка – при оформлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет (отпуска по уходу за детьми) или приостановлении предпринимательской, нотариальной, адвокатской, ремесленной деятельности, деятельности по оказанию услуг в сфере агротуризма в связи с уходом за ребенком в возрасте до 3 лет другим членом семьи или родственником ребенка</p> <p>справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты (справка о неполучении пособия на детей) – в случае изменения места выплаты пособия</p> <p>документы и (или) сведения о выбытии ребенка из дома ребенка, приемной семьи, детского дома семейного типа, детского интернатного учреждения, дома ребенка исправительной колонии – в случае, если ребенок находился в указанных учреждениях, приемной семье, детском доме семейного типа</p> <p>документы, подтверждающие неполучение аналогичного пособия на территории государства, с которым у Республики Беларусь заключены международные договоры о сотрудничестве в области социальной защиты, – для граждан Республики Беларусь, работающих или осуществляющих иные виды деятельности за пределами Республики Беларусь, а также иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно не проживающих на территории Республики Беларусь (не зарегистрированных по месту жительства в Республике Беларусь)</p>			
<p><b>2.9<sup>1</sup>.</b> <b>Назначение пособия семьям</b></p>	<p>Директор школы <b>Прокопович П. В.</b> (приемная, 2 этаж)</p>	<p>заявление</p>	<p>бесплатно</p>	<p>10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса</p>	<p>на срок до даты наступления обстоятельств,</p>

<p><b>на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребенка в возрасте до 3 лет</b></p>	<p><i>тел.</i> 26938  понедельник-пятница  09.00-13.00  14.00-16.00  Среда 16.00-20.00</p>	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>два свидетельства о рождении: одно на ребенка в возрасте до 3 лет и одно на ребенка в возрасте от 3 до 18 лет (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств)</p> <p>справка о том, что гражданин является обучающимся, – представляется на одного ребенка в возрасте от 3 до 18 лет, обучающегося в учреждении образования (в том числе дошкольного)</p> <p>выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется по желанию заявителя)</p> <p>копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка</p> <p>свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке</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>выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия</p> <p>справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты (справка о неполучении пособия на детей) – в случае изменения места выплаты пособия или назначения пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет другому родственнику или члену семьи ребенка (детей), находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет (отпуске по уходу за детьми) или приостановившим предпринимательскую, нотариальную, адвокатскую, ремесленную деятельность, деятельность по оказанию услуг в сфере агроэкотуризма в связи с уходом за ребенком в возрасте до 3 лет и не являющимся ребенку (детям) матерью (мачехой) или отцом (отчимом) в полной семье, родителем в неполной семье, усыновителем (удочерителем)</p>		<p>документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	<p>влекущих прекращение выплаты пособия</p>
--	--	--	--	--	---



		документы и (или) сведения о выбытии ребенка из учреждения образования с круглосуточным режимом пребывания, учреждения социального обслуживания, осуществляющего стационарное социальное обслуживание, детского интернатного учреждения, дома ребенка, приемной семьи, детского дома семейного типа, учреждения образования, в котором ребенку предоставлялось государственное обеспечение, дома ребенка исправительной колонии, учреждения уголовно-исполнительной системы либо об освобождении его из-под стражи – в случае, если ребенок находился в указанных учреждениях, приемной семье, детском доме семейного типа, под стражей			
<b>2.12.</b> <b>Назначение пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей</b>	Директор школы <b>Прокопович П. В.</b> (приемная, 2 этаж) <i>тел.</i> 26938 понедельник-пятница 09.00-13.00 14.00-16.00 Среда 16.00-20.00	заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  свидетельства о рождении несовершеннолетних детей (представляются на всех детей) (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств)  выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется по желанию заявителя)  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  удостоверение инвалида – для матери (мачехи), отца (отчима), усыновителя (удочерителя), опекуна (попечителя), являющихся инвалидами  справка о призыве на срочную военную службу – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу  справка о направлении на альтернативную службу – для семей граждан, проходящих альтернативную службу	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>свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке</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 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)</p> <p>выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость</p> <p>сведения о полученных доходах за 6 месяцев в общей сложности в календарном году, предшествующем году обращения, – для трудоспособного отца (отчима) в полной семье, родителя в неполной семье, усыновителя (удочерителя), опекуна (попечителя)</p> <p>справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты (справка о неполучении пособия на детей) – в случае изменения места выплаты пособия</p> <p>документы и (или) сведения о выбытии ребенка из учреждения образования с круглосуточным режимом пребывания, учреждения социального обслуживания, осуществляющего стационарное социальное обслуживание, детского интернатного учреждения, дома ребенка, приемной семьи, детского дома семейного типа, учреждения образования, в котором ребенку предоставлялось государственное обеспечение, дома ребенка исправительной колонии, учреждения уголовно-исполнительной системы либо об освобождении его из-под стражи – в случае, если ребенок находился в указанных учреждениях, приемной семье, детском доме семейного типа, под стражей</p>			
<p><b>2.16. Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае его</b></p>	<p>Директор школы <b>Прокопович П. В.</b> (приемная, 2 этаж) <i>тел.</i> 26938 понедельник-пятница 09.00-13.00 14.00-16.00</p>	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>лист нетрудоспособности</p>	бесплатно	Не позднее дня выплаты очередной заработной платы	на срок, указанный в листе нетрудоспособности

санаторно-курортного лечения, медицинской реабилитации	Среда 16.00-20.00				
<b>2.19. Выдача справки о выходе на работу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия</b>	<p>Директор школы <b>Прокопович П. В.</b> (приемная, 2 этаж) <i>тел.</i> 26938</p> <p>понедельник-пятница 09.00-13.00 14.00-16.00 Среда 16.00-20.00</p>	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	3 дня со дня обращения	бессрочно
<b>2.24. Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием</b>	<p>и.о. секретаря <b>Апанасенко Т. С.</b> (приемная, 2 этаж) <i>тел.</i> 26938</p> <p>понедельник-пятница 09.00-12.00 13.00-16.00</p> <p>Директор школы <b>Прокопович П. В.</b> (приемная, 2 этаж) <i>тел.</i> 26938 Среда 16.00-20.00</p>	—	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
<b>2.25. Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет</b>	<p>Директор школы <b>Прокопович П. В.</b> (приемная, 2 этаж) <i>тел.</i> 26938</p> <p>понедельник-пятница 09.00-13.00 14.00-16.00 Среда 16.00-20.00</p>	—	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
<b>2.44. Выдача справки о невыделении путевки на детей на санаторно-</b>	<p>и.о. секретаря <b>Апанасенко Т. С.</b> (приемная, 2 этаж) <i>тел.</i> 26938</p>	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно

<b>курортное лечение и оздоровление в текущем году</b>	понедельник- пятница 09.00-12.00 13.00-16.00 Директор школы <b>Прокопович П. В.</b> (приемная, 2 этаж) <i>тел.</i> 26938 Среда 16.00-20.00				
--	--	--	--	--	--