

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНО

Указ Президента Республики Беларусь  
26.04.2010 №200

( с внесёнными дополнениями  
и изменениями согласно Указу  
Президента Республики Беларусь  
от 19.04.2012 №197)

**Перечень административных процедур, осуществляемых Государственным учреждением образования «Детский сад № 29 г.Гомеля» по заявлениям граждан**

Наименование административной процедуры	Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	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	ФИО должностного лица, осуществляющего ту или иную административную процедуру, номер кабинета, номер телефона, время приёма
1	2	3	4	5	6	7
<b>ГЛАВА 2. ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА</b>						
2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки	организация по месту работы, службы	–	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	<b>Ермоленко Светлана Григорьевна</b> Заведующий я/с № 29 Кабинет заведующего (2 этаж) тел.: 53-99-04 20-73-40 Дни приёма СРЕДА <u>1,3 неделя:</u> 13.00 – 19.00 <u>2,4,5 неделя</u> 8.00 –14.00  <b>Сапоненко Инна Владимировна</b> Заместитель заведующего по основной деятельности (метод. кабинет) тел.: 53-99-04 дни приёма СРЕДА <u>1,3 неделя:</u> 8.00 –14.00 <u>2,4,5 неделя</u>
2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности	организация по месту работы, службы	–	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	
2.3. Выдача справки о периоде работы, службы	организация по месту работы, службы	–	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	организация по месту работы, службы	–	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	
2.24. Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным	организация по месту работы, службы	–	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	

пребыванием						12.00 – 18.00
2.25. Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет	организация по месту работы, службы	–	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	
<b>ГЛАВА 6. ОБРАЗОВАНИЕ</b>						
6.3. Выдача справки о том, что гражданин является обучающимся или воспитанником учреждения образования (с указанием иных необходимых сведений, которыми располагает учреждение образования)	учреждение образования	–	бесплатно	в день обращения	6 месяцев	<b>Ермоленко Светлана Григорьевна</b> Заведующий я/с № 29 Кабинет заведующего (2 этаж) тел.: 53-99-04 20-73-40 Дни приёма СРЕДА <u>1,3 неделя:</u> 13.00 – 19.00 <u>2,4,5 неделя</u> 8.00 – 14.00
6.16. Принятие решения об освобождении либо снижении платы за питание детей в учреждениях, обеспечивающих получение дошкольного образования	учреждение образования	- заявление с указанием основания для освобождения или снижения платы - 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 подпунктах 12.2 и 12.3 пункта 12 статьи 3 Закона Республики Беларусь "О государственных социальных льготах, правах и гарантиях для отдельных категорий граждан" - удостоверение	бесплатно	5 дней со дня подачи заявления	1 год	<b>Сапоненко Инна Владимировна</b> Заместитель заведующего по основной деятельности (метод. кабинет) тел.: 53-99-04 дни приёма СРЕДА <u>1,3 неделя:</u> 8.00 – 14.00 <u>2,4,5 неделя</u> 12.00 – 18.00

		многолетней се- мьи				
--	--	------------------------	--	--	--	--

\* Другие документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры, по запросу государственного органа (иной организации), в который обратился гражданин, в установленном порядке представляются государственными органами, иными организациями, к компетенции которых относится их выдача, а также могут быть представлены гражданином самостоятельно.

От гражданина могут быть истребованы документы, подтверждающие его полномочия, если с заявлением обращается представитель заинтересованного лица, а также иные документы в случаях, указанных в пункте 2 статьи 15 Закона Республики Беларусь "Об основах административных процедур".

\*\* В случае полного освобождения гражданина в соответствии с законодательством от внесения платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, гражданин вместо документа, подтверждающего внесение платы, представляет документ, подтверждающий право на такое освобождение, а в случае частичного освобождения помимо документа, подтверждающего внесение платы, – документ, подтверждающий право на частичное освобождение.

\*\*\* Пункты в настоящем перечне обозначаются несколькими арабскими цифрами, разделенными точками. Цифры до точки обозначают номер главы, а после точки – порядковый номер в пределах главы.