

**Перечень административных процедур, осуществляемых  
государственным учреждением образования  
«Детский сад № 3 г. Ошмяны» по заявительному принципу  
«Одно окно»**

Наименование административной процедуры	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, документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	Ответственные за выдачу документов
1	2	3	4	5	6

**ГЛАВА 2  
ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА**

<b>2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки</b>	–	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	<b>Бизукойть Т.А.</b> заведующий (2-й этаж), тел.8(01593)-2-19-07 на время отсутствия <b>Якель А.В.</b> , заместитель заведующего по основной деятельности (2-й этаж), 8(01593)-2-19-08 на время отсутствия <b>Масальская А.В.</b> , делопроизводитель (2 этаж) тел. 8(01593)-2-19-08
---	---	-----------	-------------------------	-----------	--

\* 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.

В случае, если для осуществления административной процедуры, которая в соответствии с настоящим перечнем должна осуществляться бесплатно, требуется запрос документов и (или) сведений от государственных органов и иных организаций, за выдачу которых предусмотрена плата, и гражданами не представлены такие документы и (или) сведения самостоятельно, граждане оплачивают выдачу запрашиваемых документов и (или) сведений.

\*\*\*Нумерация пунктов в настоящем Перечне соответствует порядковым номерам пунктов Перечня административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2010 г. ).

<p><b>2.2.Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности</b></p>	<p>—</p>	<p>бесплатно</p>	<p>5 дней со дня обращения</p>	<p>бессрочно</p>	<p><b>Бизукойть Т.А.</b> заведующий (2-й этаж), тел.8(01593)-2-19-07 на время отсутствия <b>Якель А.В.,</b> заместитель заведующего по основной деятельности (2-й этаж), 8(01593)-2-19-08 на время отсутствия <b>Масальская А.В.,</b> делопроизводитель (2 этаж) тел. 8(01593)-2-19-08</p>
<p><b>2.3. Выдача справки о периоде работы, службы</b></p>	<p>—</p>	<p>бесплатно</p>	<p>5 дней со дня обращения</p>	<p>бессрочно</p>	<p><b>Бизукойть Т.А.</b> заведующий (2-й этаж), тел.8(01593)-2-19-07 на время отсутствия <b>Якель А.В.,</b> заместитель заведующего по основной деятельности (2-й этаж), 8(01593)-2-19-08 на время отсутствия <b>Масальская А.В.,</b> делопроизводитель (2 этаж) тел. 8(01593)-2-19-08</p>
<p><b>2.25. Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет</b></p>	<p>—</p>	<p>бесплатно</p>	<p>5 дней со дня обращения</p>	<p>бессрочно</p>	<p><b>Бизукойть Т.А.</b> заведующий (2-й этаж), тел.8(01593)-2-19-07 на время отсутствия <b>Якель А.В.,</b> заместитель заведующего по основной деятельности (2-й этаж), 8(01593)-2-19-08 на время отсутствия <b>Масальская А.В.,</b> делопроизводитель (2 этаж) тел. 8(01593)-2-19-08</p>

<p><b>2.6. Назначение пособия в связи с рождением ребенка</b></p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>справка о рождении ребенка – в случае, если ребенок родился в Республике Беларусь</p> <p>свидетельство о рождении ребенка – 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)</p> <p>копия решения суда об усыновлении (удочерении) (далее – усыновление) – для семей, усыновивших (удочеривших) (далее – усыновившие) детей</p> <p>выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей) (далее – усыновители), опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость</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 иной документ, подтверждающий</p>	<p>бесплатно</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>единовремено</p>	<p><b>Бизукойть Т.А.</b>          заведующий          (2-й этаж),          тел.8(01593)-2-19-07          на время отсутствия  <b>Якель А.В.</b>,          заместитель          заведующего по          основной          деятельности          (2-й этаж),          8(01593)-2-19-08          на время отсутствия  <b>Масальская А.В.</b>,          делопроизводитель          (2 этаж)          тел.          8(01593)-2-19-08</p>
---	--	------------------	--	---------------------	---

	категорию неполной семьи, – для неполных семей – в случае необходимости определения места назначения пособия				
<b>2.8. Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в государственных организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности</b>	заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  заключение врачебно-консультационной комиссии  выписки (копии) из трудовых кни-	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государ-	единовременно	<b>Бизукойть Т.А.</b> заведующий (2-й этаж), тел.8(01593)-2-19-07 на время отсутствия <b>Якель А.В.</b> , заместитель заведующего по основной деятельности (2-й этаж), 8(01593)-2-19-08 на время отсутствия <b>Масальская А.В.</b> , делопроизводитель (2 этаж) тел. 8(01593)-2-19-08
	жек 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		ных органов, иных организаций – 1 месяц		

<p><b>2.9. Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет</b></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>выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость – в случае необходимости определения места назначения пособия»;</p> <p>справка о том, что гражданин является обучающим-</p>	<p>бесплатно</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><b>Бизукойть Т.А.</b> заведующий (2-й этаж), тел.8(01593)-2-19-07 на время отсутствия <b>Якель А.В.</b>, заместитель заведующего по основной деятельности (2-й этаж), 8(01593)-2-19-08 на время отсутствия <b>Масальская А.В.</b>, делопроизводитель (2 этаж) тел. 8(01593)-2-19-08</p>
--	--	------------------	--	---	--

	<p>ся</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> <p>удостоверение ребенка-инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии – для семей, воспитывающих ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет</p> <p>свидетельство о заключении брака, копия решения суда об установлении отцовства – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу, других военнослужащих и других лиц</p> <p>удостоверение пострадавшего от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий – для граждан, постоянно (преимущественно) проживающих</p>				
--	--	--	--	--	--

	на территории радиоактивного загрязнения в зоне последующего отселения и в зоне с правом на отселение				
<b>2.9<sup>1</sup>. Назначение пособия семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребенка в возрасте до 3 лет</b>	<p>заявление</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,</p>	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	на срок до даты наступления обстоятельств, влекущих прекращение выплаты пособия	<p><b>Бизукойть Т.А.</b> заведующий (2-й этаж), тел.8(01593)-2-19-07 на время отсутствия <b>Якель А.В.</b>, заместитель заведующего по основной деятельности (2-й этаж), 8(01593)-2-19-08 на время отсутствия <b>Масальская А.В.</b>, делопроизводитель (2 этаж) тел. 8(01593)-2-19-08</p>

	<p>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 предпринима-</p>				
--	---	--	--	--	--

	<p>тельную, 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>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>2.12. Назначение пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей</b></p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <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>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)</p> <p>сведения о полученных доходах (их отсутствии) каждого члена семьи за год, предшествующий году обращения</p> <p>удостоверение ребенка-инвалида либо заключение медико-</p>	<p>бесплатно</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 31 июля или по 31 декабря календарного года, в котором назначено пособие, либо по день достижения ребенком 16-, 18-летнего возраста</p>	<p><b>Бизукойть Т.А.</b> заведующий (2-й этаж), тел.8(01593)-2-19-07 на время отсутствия <b>Якель А.В.</b>, заместитель заведующего по основной деятельности (2-й этаж), 8(01593)-2-19-08 на время отсутствия <b>Масальская А.В.</b>, делопроизводитель (2 этаж) тел. 8(01593)-2-19-08</p>
---	--	------------------	--	---	--

	<p>реабилитационной экспертной комиссии – 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> <p>свидетельство о заключении брака, копия решения суда об установлении отцовства – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу, других военнослужащих и других лиц</p>				
<p><b>2.13. Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет (ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет)</b></p>	<p>листок нетрудоспособности</p>	<p>2.13. Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет (ребенком-инвалидом в</p>	<p>организация по месту работы, органы Фонда</p>	<p>листок нетрудоспособности</p>	<p><b>Бизукойть Т.А.</b> заведующий (2-й этаж), тел.8(01593)-2-19-07 на время отсутствия <b>Якель А.В.</b>, заместитель заведующего по основной деятельности (2-й этаж), 8(01593)-2-19-08 на время отсутствия <b>Масальская А.В.</b>, делопроизводитель (2 этаж)</p>

					тел. 8(01593)-2-19-08
--	--	--	--	--	--------------------------

		возрасте до 18 лет)			
<b>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</b>	листок 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	организация по месту работы, органы Фонда	листок нетрудоспособности	<b>Бизукойть Т.А.</b> заведующий (2-й этаж), тел.8(01593)-2-19-07 на время отсутствия <b>Якель А.В.,</b> заместитель заведующего по основной деятельности (2-й этаж), 8(01593)-2-19-08 на время отсутствия <b>Масальская А.В.,</b> делопроизводитель (2 этаж) тел. 8(01593)-2-19-08

<p><b>2.16. Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае его санаторно-курортного лечения, медицинской реабилитации</b></p>	<p>листок нетрудоспособности</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</p>	<p>на срок, указанный в листке нетрудоспособности</p>	<p><b>Бизукойть Т.А.</b> заведующий (2-й этаж), тел.8(01593)-2-19-07 на время отсутствия <b>Якель А.В.</b>, заместитель заведующего по основной деятельности (2-й этаж), 8(01593)-2-19-08 на время отсутствия <b>Масальская А.В.</b>, делопроизводитель (2 этаж) тел. 8(01593)-2-19-08</p>
--	----------------------------------	------------------	---	---	--

<p><b>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</b></p>	<p>—</p>	<p>бесплатно</p>	<p>5 дней со дня обращения</p>	<p>бессрочно</p>	<p><b>Бизукойть Т.А.</b> заведующий (2-й этаж), тел.8(01593)-2-19-07 на время отсутствия <b>Якель А.В.</b>, заместитель заведующего по основной деятельности (2-й этаж), 8(01593)-2-19-08 на время отсутствия <b>Масальская А.В.</b>, делопроизводитель (2 этаж) тел. 8(01593)-2-19-08</p>
---	----------	------------------	--------------------------------	------------------	--

**ГЛАВА 6**  
**ОБРАЗОВАНИЕ**

<p><b>6.3. Выдача справки о том, что гражданин является обучающимся (с указанием необходимых сведений, которыми располагает учреждение образования)</b></p>	-	<b>бесплатно</b>	в день обращения	6 месяцев	<p><b>Бизукойть Т.А.</b> заведующий (2-й этаж), тел.8(01593)-2-19-07 на время отсутствия <b>Якель А.В.</b>, заместитель заведующего по основной деятельности (2-й этаж), 8(01593)-2-19-08 на время отсутствия <b>Масальская А.В.</b>, делопроизводитель (2 этаж) тел. 8(01593)-2-19-08</p>
---	---	------------------	------------------	-----------	--