**Сведения об административных процедурах,**

**выполняемых в государственном учреждении образования “Детский сад №7 г.Новогрудка”**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  административной  процедуры | Ответственный за исполнение административной процедуры (ФИО, № кабинета и рабочего телефона) | Документы и (или)  сведения, представляемые гражданином для осущест­вления административной процедуры | Размер платы, взимаемой за осуществление административной процедуры | Максимальный срок осуществления административной процедуры | Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении  административной процедуры |
| ГЛАВА 2  ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА | | | | | |
| 2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки | Кветко Татьяна Александровна, заместитель заведующего по основной деятельности, 2 этаж,  кабинет заведующего,  т.33278.  В её отсутствие-  Стромская Ирина Николаевна, заведующий  2 этаж,  кабинет заведующего,  т.33278. | – | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| 2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности | Кветко Татьяна Александровна, заместитель заведующего по основной деятельности, 2 этаж,  кабинет заведующего,  т.33278.  В её отсутствие-  Стромская Ирина Николаевна, заведующий  2 этаж,  кабинет заведующего,  т.33278. | – | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| 2.3. Выдача справки о периоде работы, службы | Кветко Татьяна Александровна, заместитель заведующего по основной деятельности, 2 этаж,  кабинет заведующего,  т.33278.  В её отсутствие-  Стромская Ирина Николаевна, заведующий  2 этаж,  кабинет заведующего,  т.33278. | – | 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 | Кветко Татьяна Александровна, заместитель заведующего по основной деятельности, 2 этаж,  кабинет заведующего,  т.33278.  В её отсутствие-  Стромская Ирина Николаевна, заведующий  2 этаж,  кабинет заведующего,  т.33278. | – | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| 2.44. Выдача справки о невыделении путевки на детей на санаторно-курортное лечение и оздоровление в текущем году | Кветко Татьяна Александровна, заместитель заведующего по основной деятельности, 2 этаж,  кабинет заведующего,  т.33278.  В её отсутствие-  Стромская Ирина Николаевна, заведующий  2 этаж,  кабинет заведующего,  т.33278. | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| ГЛАВА 6  ОБРАЗОВАНИЕ | | | | | |
| 6.3. Выдача справки о том, что гражданин является обучающимся (с указанием необходимых сведений, которыми располагает учреждение образования) | Кветко Татьяна Александровна, заместитель заведующего по основной деятельности, 2 этаж,  кабинет заведующего,  т.33278.  В её отсутствие-  Стромская Ирина Николаевна, заведующий  2 этаж,  кабинет заведующего,  т.33278. | – | бесплатно | в день обращения | 6 месяцев |
| 6.15. Принятие решения об освобождении либо снижении платы за пользование учебниками и учебными пособиями учащимися и учебными пособиями воспитанниками | Кветко Татьяна Александровна, заместитель заведующего по основной деятельности, 2 этаж,  кабинет заведующего,  т.33278.  В её отсутствие-  Стромская Ирина Николаевна, заведующий  2 этаж,  кабинет заведующего,  т.33278. | -заявление с указанием основания для освобождения либо снижения платы;  -удостоверение инвалида – для семей, в которых один или оба родителя инвалиды I или II группы;  -свидетельство о рождении – для лиц, являющихся детьми лиц, перечисленных в подпунктах 3.2, 3.4 и 3.7 пункта 3 и пункте 10 статьи 3 Закона Республики Беларусь «О государственных социальных льготах, правах и гарантиях для отдельных категорий граждан»;  -удостоверение инвалида о праве на льготы родителя, удостоверение о праве на льготы либо справка о праве на льготы – для членов семей лиц, перечисленных в подпунктах 3.2, 3.4 и 3.7 пункта 3, пункте 10 и 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 инвалида – для детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, инвалидов с детства;  -выписка из медицинских документов – для детей, являющихся воспитанниками учреждений дошкольного образования, и страдающих онкологическими заболеваниями или больных туберкулёзом;  -удостоверение многодетной семьи. | бесплатно | 5 дней со дня подачи заявления | 1 год |
| 6.16. Принятие решения об освобождении либо снижении платы за питание детей в учреждениях дошкольного образования | Кветко Татьяна Александровна, заместитель заведующего по основной деятельности, 2 этаж,  кабинет заведующего,  т.33278.  В её отсутствие-  Стромская Ирина Николаевна, заведующий  2 этаж,  кабинет заведующего,  т.33278. | -заявление с указанием основания для освобождения либо снижения платы;  -выписка из медицинских документов – для детей с онкологическими заболеваниями, больных туберкулёзом, 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 многодетной семьи. | бесплатно | 5 дней со дня подачи заявления | 1 год |