

**ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ
УО «ЗЕЛЬВЕНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ САНАТОРНАЯ ШКОЛА - ИНТЕРНАТ»
ПО ЗАЯВЛЕНИЯМ ГРАЖДАН**

**Оформление и выдача справок осуществляется в будние дни (понедельник-пятница)
с 8.00 до 17.30 секретарём, с 17.30 до 21.00 - дежурным администратором;
в субботу с 9.00 до 14.00 и с 18.00 до 21.00 дежурным администратором**

Наименование административной процедуры	Ответственный работник	Размер платы	Срок действия	Максимальный срок осуществления административной процедуры
ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА				
2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки	Леута Т.А., инспектор по кадрам, приёмная, тел. 3-24-69, на время отсутствия Кицун Т.М., секретарь, приёмная, тел. 3-24-69,	бесплатно	Бессрочно	5 дней со дня обращения
2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности				
2.3. Выдача справки о периоде работы, службы				
2.25. Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет				
2.44. Выдача справки о не выделении путевки на детей на санаторно-курортное лечение и оздоровление в текущем году				
2.4. Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия)	Михута Е.П. бухгалтер, 2 этаж учебного корпуса, тел. 3-24-67, на время отсутствия Букатая Т.Л., главный бухгалтер, 2 этаж учебного корпуса, тел. 3-24-67	бесплатно	Бессрочно	5 дней со дня обращения
2.5. Назначение пособия по беременности и родам				10 дней со дня обращения
2.6. Назначение пособия в связи с рождением ребенка				10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц
2.8. Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в государственных организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности				10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц
2.9. Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет				10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц
2.9(1). Назначения пособия семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребёнка до 3-х лет				10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц
2.12. Назначение пособия на детей старше 3 лет				10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и

				(или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц			
2.13. Назначение пособия по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет (ребёнок-инвалид в возрасте до 18 лет)	<p>Михута Е.П. бухгалтер, 2 этаж учебного корпуса, тел. 3-24-67, на время отсутствия Букатая Т.Л., главный бухгалтер, 2 этаж учебного корпуса, тел. 3-24-67</p>	бесплатно	Бессрочно	10 дней со дня обращения			
2.14. Назначение пособия 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				10 дней со дня обращения			
2.15. Назначение пособия по уходу за ребёнком-инвалидом в возрасте до 18 лет				10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц			
2.16. Назначение пособия при санаторно-курортном лечении ребенка-инвалида				не позднее дня выплаты очередной заработной платы			
2.18. Выдача справки о размере назначенного пособия на детей и периоде его вы-платы				5 дней со дня обращения			
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							
2.20. Выдача справки об удержании али-ментов и их размере				5 дней со дня обращения			
2.24. Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием				5 дней со дня обращения			
2.29. Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам				3 дня со дня обращения			
2.35. Выплата пособия (материальной помощи) на погребение				1 рабочий день со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц			
ОБРАЗОВАНИЕ							

<p>6.3. Выдача справки о том, что гражданин является обучающимся (с указанием необходимых сведений, которыми располагает учреждение образования, реализующая образовательные программы послевузовского образования, иная организация, индивидуальный предприниматель, которым в соответствии с законодательством предоставлено право осуществлять образовательную деятельность)</p>	<p>Кицун Т.М., секретарь, приёмная, тел. 3-24-69, на время отсутствия Леута Т.А., инспектор по кадрам, приёмная, тел. 3-24-69</p>	<p>бесплатно</p>	<p>Бессрочно</p>	<p>в день обращения</p>
<p>ПОЛУЧЕНИЕ ВЫПИСКИ ИЗ ЕДИНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО РЕГИСТРА ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ. ПРОСТАВЛЕНИЕ АПОСТИЛЯ НА ДОКУМЕНТАХ ИЛИ ЛЕГАЛИЗАЦИЯ ДОКУМЕНТОВ</p>				
<p>18.7. Выдача справки о наличии или об отсутствии исполнительных листов и (или) иных требований о взыскании с лица задолженности по налогам, другим долгам и обязательствам перед Республикой Беларусь, ее юридическими и физическими лицами для решения вопроса о выходе из гражданства Республики Беларусь</p>	<p>Михута Е.П. бухгалтер, 2 этаж учебного корпуса, тел. 3-24-67, на время отсутствия Букатая Т.Л., главный бухгалтер, 2 этаж учебного корпуса, тел. 3-24-67</p>	<p>бесплатно</p>	<p>Бессрочно</p>	<p>5 рабочих дней со дня подачи заявления, а при необходимости проведения специальной (в том числе налоговой) проверки, запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>
<p>18.13. Выдача справки о доходах, исчисленных и удержанных суммах подоходного налога с физических лиц</p>				<p>в день обращения</p>