

УТВЕРЖДАЮ
 Ректор ГУО «Гродненского областного
 института развития образования»
 _____ С.А. Сергейко
 _____ 20__

**Перечень административных процедур, осуществляемых
 государственным учреждением образования
 «Гродненский областной институт развития образования» по принципу «одно окно»,
 разработан в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь 26.04.2010 № 200
 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и
 иными организациями по заявлениям граждан»**

Наименование административной процедуры	Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	Размер платы, взимаемый при осуществлении административной процедуры	Максимальный срок осуществления административной процедуры	Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	Лицо, ответственное за выдачу документов
<i>Жилищные правоотношения</i>					
1.1 принятие решения: 1.1.5 о постановке на учет (восстановлении на учет) граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий	заявление паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, принимаемых на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий и (или) состоявших на таком учете документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, - в случае наличия такого права сведения о доходе и	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно	Методист Председатель профсоюзного комитета Добродушенко М.И. 244 каб 52 37 02 В случае отсутствия – Шахкамян О.Д., юрисконсульт 208 каб. 52 36 70

	<p>имуществе каждого члена семьи – в случае постановки на учет (восстановления на учет) граждан, имеющих право на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от их дохода и имущества</p> <p>домовая книга (при ее наличии) – в случае постановки на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий граждан, проживающих в многоквартирном, блокированном жилом доме</p>				
1.1.6 о разделе (объединении) очереди, о переоформлении очереди с гражданина на совершеннолетнего члена его семьи	<p>заявление</p> <p>паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, принимаемых на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий и (или) состоявших на таком учете</p> <p>документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, - в случае наличия такого права</p> <p>сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи – в случае постановки на учет граждан, имеющих право на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от их дохода и имущества</p>	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно	<p>Методист Председатель профсоюзного комитета Добродушенко М.И. 244 каб 52 37 02</p> <p>В случае отсутствия – Шахкамян О.Д., юрисконсульт 208 каб. 52 36 70</p>
1.1.7 о снятии граждан с учета нуждающихся в	заявление паспорта или иные	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления	бессрочно	Методист Председатель профсоюзного

улучшении жилищных условий	документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан				комитета Добродушенко М.И. 244 каб 52 37 02 В случае отсутствия – Шахкамян О.Д., юристконсульт 208 каб. 52 36 70
<i>Труд и социальная защита</i>					
2.1 Выдача выписки (копии) из трудовой книжки	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Инспектор по кадрам Зайцева С.Н. 205 каб. 52 12 69 В случае отсутствия – Максимец А.Г., заведующий канцелярией 205 каб. 52 12 69
2.2 Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Инспектор по кадрам Зайцева С.Н. 205 каб. 52 12 69 В случае отсутствия – Максимец А.Г., заведующий канцелярией 205 каб. 52 12 69
2.3 Выдача справки о периоде работы, службы	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Инспектор по кадрам Зайцева С.Н. 205 каб. 52 12 69 В случае отсутствия – Максимец А.Г., заведующий канцелярией 205 каб. 52 12 69
2.4 Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия)	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Бухгалтер Радикович О.К. каб. 233 52 37 27 В случае отсутствия – Куценко Н.А., бухгалтер

					каб. 233 52 37 27
2.5 Назначение пособия по беременности и родам	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>листок нетрудоспособности</p> <p>справка о размере заработной платы – в случае, если период, за который определяется среднедневной заработок для назначения пособия, состоит из периодов работы у разных нанимателей</p>	бесплатно	10 дней со дня обращения, а в случае запроса либо представления документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций и (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия, – 1 месяц	на срок, указанный в листке нетрудоспособности (справка о временной нетрудоспособности)	Бухгалтер Радикевич О.К. каб. 233 52 37 27 В случае отсутствия – Куценко Н.А., бухгалтер каб. 233 52 37 27
2.6 Назначение пособия в связи с рождением ребенка	<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,</p>	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	единовременно	Бухгалтер Радикевич О.К. каб. 233 52 37 27 В случае отсутствия – Куценко Н.А., бухгалтер каб. 233 52 37 27

	<p>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>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>2.8 Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в государственных организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности</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</p>	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	единовременно	<p>Бухгалтер Радикович О.К. каб. 233 52 37 27</p> <p>В случае отсутствия – Куценко Н.А., бухгалтер каб. 233 52 37 27</p>

	заклучении брака – в случае, если заявитель состоит в браке				
2.9 Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет	<p>заявление</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 предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств)</p> <p>копия решения суда об усыновлении – для семей, усыновивших детей</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</p>	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	по день достижения ребенком возраста 3 лет	<p>Бухгалтер Радикович О.К. каб. 233 52 37 27</p> <p>В случае отсутствия – Куценко Н.А., бухгалтер каб. 233 52 37 27</p>

	<p>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>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 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 – при оформлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет другим членом семьи или родственником ребенка</p> <p>справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты – в случае изменения места выплаты пособия</p>				
<p>2.9¹. Назначение пособия семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребенка в возрасте до 3 лет</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>два свидетельства о</p>	<p>бесплатно</p>	<p>10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от</p>	<p>на срок до даты наступления обстоятельств, влекущих прекращение</p>	<p>Бухгалтер Радикович О.К. каб. 233 52 37 27 В случае отсутствия – Куценко Н.А., бухгалтер</p>

	<p>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 предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств)</p> <p>справка о том, что гражданин является обучающимся, – представляется на ребенка в возрасте от 3 до 18 лет, обучающегося в учреждении образования (в том числе дошкольного)</p> <p>копия решения суда об усыновлении – для семей, усыновивших детей</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>справка о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам, – для лиц, которым пособие по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет назначается со дня, следующего за днем окончания периода освобождения от работы (службы), учебы, установленного листком нетрудоспособности по</p>		<p>других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	<p>выплаты пособия</p>	<p>каб. 233 52 37 27</p>
--	---	--	---	------------------------	------------------------------

	<p>беременности и родам</p> <p>выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, 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 – 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 и не являющимся ребенку (детям) матерью (мачехой) или отцом (отчимом)</p>				
2.12. Назначение пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей	<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 об усыновлении – для семей, усыновивших детей</p> <p>копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка</p> <p>удостоверение инвалида</p>	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>Бухгалтер Радикевич О.К. каб. 233 52 37 27</p> <p>В случае отсутствия – Куценко Н.А., бухгалтер каб. 233 52 37 27</p>

	<p>либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии об установлении инвалидности – для ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет</p> <p>удостоверение инвалида – для матери (мачехи), отца (отчима), усыновителя, опекуна (попечителя), являющихся инвалидами</p> <p>справка о призыве на срочную военную службу – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу</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>копия решения суда об установлении отцовства – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу</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, опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость</p>				
--	--	--	--	--	--

	<p>сведения о полученных доходах за 6 месяцев года, предшествующего году обращения, – для трудоспособного отца (отчима) в полной семье, родителя в неполной семье, усыновителя, опекуна (попечителя)</p> <p>справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты – в случае изменения места выплаты пособия</p>				
2.13. Назначение пособия по временной нетрудоспособности и по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет (ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет)	листок нетрудоспособности	бесплатно	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, – 1 месяц	на срок, указанный в листке нетрудоспособности	Бухгалтер Радикович О.К. каб. 233 52 37 27 В случае отсутствия – Куценко Н.А., бухгалтер каб. 233 52 37 27
2.14 Назначение пособия по временной нетрудоспособности и 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	листок нетрудоспособности	бесплатно	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, – 1 месяц	на срок, указанный в листке нетрудоспособности	Бухгалтер Радикович О.К. каб. 233 52 37 27 В случае отсутствия – Куценко Н.А., бухгалтер каб. 233 52 37 27
2.16 . Назначение пособия по временной нетрудоспособности и по уходу за ребенком-инвалидом в	листок нетрудоспособности	бесплатно	10 дней со дня обращения, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных	на срок, указанный в листке нетрудоспособности	Бухгалтер Радикович О.К. каб. 233 52 37 27 В случае отсутствия – Куценко Н.А.,

возрасте до 18 лет в случае его санаторно-курортного лечения, медицинской реабилитации			ых органов, иных организаций и (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия, – 1 месяц		бухгалтер каб. 233 52 37 27
2.18 Выдача справки о размере назначенного пособия на детей и периоде его выплаты	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Бухгалтер Радикович О.К. каб. 233 52 37 27 В случае отсутствия – Куценко Н.А., бухгалтер каб. 233 52 37 27
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	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Бухгалтер Радикович О.К. каб. 233 52 37 27 В случае отсутствия – Куценко Н.А., бухгалтер каб. 233 52 37 27
2.20 выдача справки об удержании алиментов и их размере	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Бухгалтер Радикович О.К. каб. 233 52 37 27 В случае отсутствия – Куценко Н.А., бухгалтер каб. 233 52 37 27
2.24 Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Методист Антонович Н.Г. Каб. 216 52 37 26 В случае отсутствия Алихина О.В. 215 каб. 68 43 94 –
2.25 Выдача справки о нахождении в	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Инспектор по кадрам Зайцева С.Н.

отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет					205 каб. 52 12 69 В случае отсутствия – Максимец А.Г., заведующий канцелярией 205 каб. 52 12 69
2.29 выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	3 дня со дня обращения	бессрочно	Бухгалтер Радикович О.К. каб. 233 52 37 27 В случае отсутствия – Куценко Н.А., бухгалтер каб. 233 52 37 27
2.35 Выплата пособия (материальной помощи) на погребение	заявление лица, взявшего на себя организацию погребения умершего (погибшего) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя справка о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована в Республике Беларусь свидетельство о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована за пределами Республики Беларусь свидетельство о рождении (при его наличии) – в случае смерти ребенка (детей) справка о том, что умерший в возрасте от 18 до 23 лет на день смерти являлся обучающимся, – в случае смерти лица в возрасте от 18 до 23 лет	бесплатно	1 рабочий день со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	Единовременно	Главный бухгалтер Воропай А.В. каб. 232 52 37 27 В случае отсутствия – Радикович О.К., бухгалтер каб. 233 52 37 27
Образование					
6.1 Выдача дубликатов: 6.1.1 документа об образовании, приложения к	заявление с указанием причин утраты документа или приведения его в негодность	0,1 базовой величины – за дубликат свидетельства об общем	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса	бессрочно	Заместитель декана Хамылева С.Р. 216 каб. 52 13 04

<p>нему, документа об обучении</p>	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>пришедший в негодность документ – в случае, если документ пришел в негодность</p> <p>документ, подтверждающий внесение платы</p>	<p>базовом образовании, аттестата об общем среднем образовании</p> <p>0,2 базовой величины – за дубликат иного документа об образовании (для граждан Республики Беларусь)</p> <p>1 базовая величина – за дубликат иного документа об образовании (для иностранных граждан и лиц без гражданства)</p> <p>бесплатно – дубликат приложения к документу об образовании, дубликат документа об обучении</p>	<p>документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>		<p>В случае отсутствия – Антонович Н.Г., методист 216 каб. 52 13 04</p>
<p>6.3 . Выдача справки о том, что гражданин является обучающимся (с указанием необходимых сведений, которыми располагает учреждение образования, организация, реализующая образовательные программы послевузовского образования, иная организация, индивидуальный предприниматель, которым в соответствии с законодательством</p>	<p>заявление</p>	<p>бесплатно</p>	<p>в день обращения</p>	<p>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</p> <p>6 месяцев – для иных обучающихся</p>	<p>Инспектор по кадрам Зайцева С.Н. 205 каб. 52 12 69</p> <p>В случае отсутствия – Максимец А.Г., заведующий канцелярией 205 каб. 52 12 69</p>

предоставлено право осуществлять образовательную деятельность)					
<i>Полученные доходы и уплаченные налоги, сборы, (пошлины). Получение выписки из единого государственного регистра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей. Проставление апостиля на документах или легализация документов.</i>					
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	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	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	6 месяцев	Главный бухгалтер Воропай А.В. каб. 232 52 37 27 В случае отсутствия – Радикович О.К., бухгалтер каб. 233 52 37 27
18.13 Выдача справок о доходах, исчисленных и удержанных суммах подоходного налога с физических лиц	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день обращения	бессрочно	Главный бухгалтер Воропай А.В. каб. 232 52 37 27 В случае отсутствия – Радикович О.К., бухгалтер каб. 233 52 37 27

Примечание: Информация о порядке осуществления конкретных административных процедур, образцы заявлений, подаваемых гражданами при осуществлении административных процедур, находятся у работников, уполномоченных на ведение соответствующих административных процедур.

Режим работы работников, уполномоченных на ведение соответствующих административных процедур:

Понедельник – пятница: с 8.30 до 12.30; с 13.00 до 17.00

Выходные: суббота, воскресенье.

Телефон для справок 521270 (приемная).

В случае необходимости для подачи заявления по соответствующим административным процедурам прием осуществляется с 8.00 до 8.30 (понедельник – пятница) деканом факультета профессионального развития Тарантей Л.М. в каб. 214. (тел. 52-37-26).