УТВЕРЖДАЮ

Директор Гродненского районного СПЦ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.Н.Пик

\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_

ПЕРЕЧЕНЬ

 административных процедур, осуществляемых государственным учреждением образования

«Гродненский районный социально-педагогический центр»

по заявлениям граждан, согласно Указу Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 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,  взимаемой  при  осуществлении  административной  процедуры | Максимальный  срок  осуществления  административной процедуры | СВЕДЕНИЯ о лицах, ответственных  за осуществление административных  процедур (должность, фамилия, имя,  отчество, номер кабинета, телефон, режим  работы) | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 6 | |
| **ЖИЛИЩНЫЕ ПРАВООТНОШЕНИЯ** | | | | | |
| 1.1.7. о снятии граждан с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий | заявление  паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления | Директор центра  Пик Татьяна Николаевна  Тел.8 (0152) 68-57-74  Режим работы: понедельник-пятница  08.00 до 17.00 (перерыв для отдыха и питания с 12.00 до 13.00).  В день личного приема-08.00-20.00.  В случае временного отсутствия директора центра  Пик Татьяны Николаевны ответственность за осуществление данной процедуры возлагается на заместителя директора по ОД-заведующего детским социальным приютом Юхневич А.П.  тел. 8(0152) 68-20-91  Режим работы:  понедельник-пятница с  08.00 до 17.00  (перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 14.00) | |
| 1.3. Выдача справки: |  |  |  |  |  |
| 1.3.1. о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | в день обращения | Директор центра  Пик Татьяна Николаевна  Тел.8(0152) 68-57-74  Режим работы: понедельник-пятница  08.00 до 17.00  (перерыв для отдыха и питания с 12.00 до 13.00)  В день личного приема-08.00-20.00.  В случае временного отсутствия директора центра  Пик Татьяны Николаевны ответственность за  осуществление данной процедуры  возлагается на заместителя директора по ОД-заведующего детским социальным приютом Юхневич А.П. тел. 8 (0152) 68-20-91  Режим работы:  понедельник-пятница с  08.00 до 17.00  (перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 14.00) | |
| **ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА** | | | | | |
| 2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки | – | бесплатно | 5 дней со дня обращения | Секретарь  Леошкевич Елена Викторовна,  тел.8 (0152) 685773  Режим работы:  Понедельник- пятница  с 08.00 до 17.00  (перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 14.00)  В случае временного отсутствия  Леошкевич Е.В.  ответственность за  осуществление данной процедуры возлагается на юрисконсульта  Сац Ольгу Валерьевну  Режим работы:  Понедельник: 8.30-12.30  вторник, четверг  с 08.30 до 17.00 (перерыв для отдыха и питания с 13.30 до 14.00) | |
| 2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности | – | бесплатно | 5 дней со дня обращения | Секретарь  Леошкевич Елена Викторовна,  тел.8 (0152) 685773  Режим работы:  Понедельник- пятница  с 08.00 до 17.00  (перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 14.00)  В случае временного отсутствия  Леошкевич Е.В.  ответственность за  осуществление данной процедуры возлагается на юрисконсульта  Сац Ольгу Валерьевну  Режим работы:  Понедельник: 8.30-12.30  вторник, четверг  с 08.30 до 17.00 (перерыв для отдыха и питания с 13.30 до 14.00) | |
| 2.3. Выдача справки о периоде работы, службы | – | бесплатно | 5 дней со дня обращения | Секретарь  Леошкевич Елена Викторовна,  тел.8 (0152) 685773  Режим работы:  Понедельник- пятница  с 08.00 до 17.00  (перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 14.00)  В случае временного отсутствия  Леошкевич Е.В.  ответственность за  осуществление данной процедуры возлагается на юрисконсульта  Сац Ольгу Валерьевну  Режим работы:  Понедельник: 8.30-12.30  вторник, четверг  с 08.30 до 17.00 (перерыв для отдыха и питания с 13.30 до  14.00) | |
| 2.6. Назначение пособия в связи с рождением ребенка | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  справка о рождении ребенка (за исключением лиц, усыновивших (удочеривших) ребенка в возрасте до 6 месяцев, назначенных опекунами ребенка в возрасте до 6 месяцев) – в случае, если ребенок родился в Республике Беларусь и регистрация его рождения произведена органом, регистрирующим акты гражданского состояния, Республики Беларусь  свидетельство о рождении ребенка, документы и (или) сведения, подтверждающие фактическое проживание ребенка в Республике Беларусь, документы и (или) сведения, подтверждающие фактическое проживание родителя, усыновителя (удочерителя), опекуна ребенка в Республике Беларусь не менее 6 месяцев в общей сложности в пределах 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу рождения ребенка, зарегистрированного по месту жительства в Республике Беларусь (свидетельство о рождении ребенка – для лиц, работающих в дипломатических представительствах и консульских учреждениях Республики Беларусь, свидетельство о рождении ребенка (при наличии такого свидетельства) и документы и (или) сведения, подтверждающие фактическое проживание ребенка в Республике Беларусь, – для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь), – в случае, если ребенок родился за пределами Республики Беларусь и (или) регистрация его рождения произведена компетентными органами иностранного государства  свидетельства о рождении, смерти детей, в том числе старше 18 лет (представляются на всех детей) (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств)  выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется на усыновленного (удочеренного) ребенка (усыновленных (удочеренных) детей), в отношении которого (которых) заявитель обращается за назначением пособия в связи с рождением ребенка)  копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка (представляется на всех подопечных детей)  свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке  копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей  выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия  документы и (или) сведения о выбытии ребенка из дома ребенка, приемной семьи, детского дома семейного типа, детского интернатного учреждения, дома ребенка исправительной колонии – в случае, если ребенок находился в указанных учреждениях, приемной семье, детском доме семейного типа  документы, подтверждающие неполучение аналогичного пособия на территории государства, с которым у Республики Беларусь заключены международные договоры о сотрудничестве в области социальной защиты, – для граждан Республики Беларусь, работающих или осуществляющих иные виды деятельности за пределами Республики Беларусь, а также иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно не проживающих на территории Республики Беларусь (не зарегистрированных по месту жительства в Республике Беларусь | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц | Директор центра, председатель комиссии государственного учреждения образования “Гродненский районный социально-педагогический центр” Пик Татьяна Николаевна, тел.8 (0152) 68-57-74, члены комиссии: заместитель директора по ОД-заведующий детским социальным приютом Юхневич А.П.  тел 8 (0152) 68-20-91, секретарь комиссии Леошкевич Елена Викторовна тел 8 (0152) 68-57-73  Режим работы: понедельник-пятница 08.00 до 17.00 (перерыв для отдыха и питания с 12.00 до 13.00). | |
| 2.8. Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  заключение врачебно-консультационной комиссии  выписки (копии) из трудовых книжек 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  свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц | Директор центра, председатель комиссии государственного учреждения образования “Гродненский районный социально-педагогический центр” Пик Татьяна Николаевна, тел.8 (0152) 68-57-74, члены комиссии: заместитель директора по ОД-заведующий детским социальным приютом Юхневич А.П. тел 8 (0152) 68-20-91, секретарь комиссии Леошкевич Елена Викторовна тел 8 (0152) 68-57-73  Режим работы: понедельник-пятница 08.00 до 17.00 (перерыв для отдыха и питания с 12.00 до 13.00). | |
| 2.9. Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  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 предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств)  документы и (или) сведения, подтверждающие фактическое проживание ребенка в Республике Беларусь (за исключением лиц, работающих в дипломатических представительствах и консульских учреждениях Республики Беларусь), – в случае, если ребенок родился за пределами Республики Беларусь и (или) регистрация его рождения произведена компетентными органами иностранного государства  выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется по желанию заявителя)  копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка  удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии – для ребенка-инвалида в возрасте до 3 лет  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  свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке  копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей  справка о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам  справка о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет или выписка (копия) из приказа о предоставлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет (отпуска по уходу за детьми) – для лиц, находящихся в таком отпуске  выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия  справка о том, что гражданин является обучающимся  справка о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия матери (мачехе) в полной семье, родителю в неполной семье, усыновителю (удочерителю) ребенка – при оформлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет (отпуска по уходу за детьми) или приостановлении предпринимательской, нотариальной, адвокатской, ремесленной деятельности, деятельности по оказанию услуг в сфере агроэкотуризма в связи с уходом за ребенком в возрасте до 3 лет другим членом семьи или родственником ребенка  справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты (справка о неполучении пособия на детей) – в случае изменения места выплаты пособия  документы и (или) сведения о выбытии ребенка из дома ребенка, приемной семьи, детского дома семейного типа, детского интернатного учреждения, дома ребенка исправительной колонии – в случае, если ребенок находился в указанных учреждениях, приемной семье, детском доме семейного типа  документы, подтверждающие неполучение аналогичного пособия на территории государства, с которым у Республики Беларусь заключены международные договоры о сотрудничестве в области социальной защиты, – для граждан Республики Беларусь, работающих или осуществляющих иные виды деятельности за пределами Республики Беларусь, а также иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно не проживающих на территории Республики Беларусь (не зарегистрированных по месту жительства в Республике Беларусь) | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц | Директор центра, председатель комиссии государственного учреждения образования “Гродненский районный социально-педагогический центр” Пик Татьяна Николаевна, тел.8 (0152) 68-57-74, члены комиссии: заместитель директора по ОД-заведующего детским социальным приютом Юхневич А.П. тел 8 (0152) 68-20-91, секретарь комиссии Леошкевич Елена Викторовна тел 8 (0152) 68-57-73  Режим работы: понедельник-пятница 08.00 до 17.00 (перерыв для отдыха и питания с 12.00 до 13.00). | |
| 2.9-1. Назначение пособия семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребенка в возрасте до 3 лет | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  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)  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)  выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется по желанию заявителя)  копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка  свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке  копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей  выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия  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 предпринимательскую, 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)  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 | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц | Директор центра, председатель комиссии государственного учреждения образования “Гродненский районный социально-педагогический центр” Пик Татьяна Николаевна, тел.8 (0152) 68-57-74, члены комиссии: заместитель директора по ОД-заведующий детским социальным приютом Юхневич А.П. тел 8(0152) 68-20-91, секретарь комиссии Леошкевич Елена Викторовна тел 8 (0152) 68-57-73  Режим работы: понедельник-пятница 08.00 до 17.00 (перерыв для отдыха и питания с 12.00 до 13.00). | |
| 2.12. Назначение пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  свидетельства о рождении несовершеннолетних детей (представляются на всех детей) (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств)  выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется по желанию заявителя)  копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка  удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии об установлении инвалидности – для ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет  удостоверение инвалида – для матери (мачехи), отца (отчима), усыновителя (удочерителя), опекуна (попечителя), являющихся инвалидами  справка о призыве на срочную военную службу – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу  справка о направлении на альтернативную службу – для семей граждан, проходящих альтернативную службу  свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке  копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей  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)  выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость  сведения о полученных доходах за 6 месяцев в общей сложности в календарном году, предшествующем году обращения, – для трудоспособного отца (отчима) в полной семье, родителя в неполной семье, усыновителя (удочерителя), опекуна (попечителя)  справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты (справка о неполучении пособия на детей) – в случае изменения места выплаты пособия  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 | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц | Директор центра, председатель комиссии государственного учреждения образования “Гродненский районный социально-педагогический центр” Пик Татьяна Николаевна, тел.8 (0152) 68-57-74, члены комиссии: заместитель директора по ОД-заведующий детским социальным приютом Юхневич А.П. тел 8 (0152) 68-20-91, секретарь комиссии Леошкевич Елена Викторовна тел 8 (0152) 68-57-73  Режим работы: понедельник-пятница 08.00 до 17.00 (перерыв для отдыха и питания с 12.00 до 13.00). | |
| 2.18. Выдача справки о размере пособия на детей и периоде его выплаты | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 5 дней со дня обращения | Директор центра, председатель комиссии государственного учреждения образования “Гродненский районный социально-педагогический центр” Пик Татьяна Николаевна, тел.8 (0152) 68-57-74, члены комиссии: заместитель директора по ОД-заведующий детским социальным приютом Юхневич А.П. тел 8 (0152) 68-20-91, секретарь комиссии Леошкевич Елена Викторовна тел 8 (0152) 68-57-73  Режим работы: понедельник-пятница 08.00 до 17.00 (перерыв для отдыха и питания с 12.00 до 13.00). | |
| 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 | Секретарь  Леошкевич Елена Викторовна,  тел.8 (0152) 685773  Режим работы:  Понедельник- пятница  с 08.00 до 17.00  (перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 14.00)  В случае временного отсутствия Леошкевич Е.В.  ответственность за  осуществление данной процедуры возлагается на  ответственность за  осуществление данной процедуры возлагается на юрисконсульта  Сац Ольгу Валерьевну  Режим работы:  Понедельник: 08.30-12.30  вторник, четверг  с 08.30 до 17.00 (перерыв для отдыха и питания с 13.30 до 14.00) | |
| 2.25. Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет | - | бесплатно | 5 дней со дня обращения | Леошкевич Елена Викторовна,  тел.8 (0152) 685773  Режим работы:  Понедельник- пятница  с 08.00 до 17.00  (перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 14.00) | |
|  | | | | | |

\*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.