

ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР,

осуществляемых ГУО «Детский сад №141

г.Гомеля»,

в соответствии Указом Президента Республики Беларусь

от 26 апреля 2010г. №200

«Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан»

НАИМЕНОВАНИЕ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ	ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОРГАН (ОРГАНИЗАЦИЯ), В КОТОРЫЙ ГРАЖДАНИН ДОЛЖЕН ОБРАТИТЬСЯ	ДОКУМЕНТЫ И (ИЛИ) СВЕДЕНИЯ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ ГРАЖДАНИНОМ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР	РАЗМЕР ПЛАТЫ. ВЗИМАЕМОЙ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ	МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ	СРОК ДЕЙСТВИЯ СПРАВКИ
2.1.Выдача выписки (копии) из трудовой книжки	Учреждение образования	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.2.Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности	Учреждение образования	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.3.Выдача справки о периоде работы, службы	Учреждение образования	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно

2.19.Выдача справки о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребёнком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия	Учреждение образования	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.25.Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста 3 лет	Учреждение образования	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.44.Выдача справки о невыделении путёвки на детей на санаторнокурортное лечение и оздоровление в текущем году	Учреждение образования		бесплатно	1 день со дня обращения	6 месяцев
6.3. Выдача справки о том, что гражданин является обучающимся	Учреждение образования		Бесплатно	В день обращения	6 месяцев

Обращения граждан по оформлению, получению справок и других документов рассматриваются заведующим ГУО «Детский сад №141 г.Гомеля» СТЕПАНЦОВА Елена Александровна ежедневно в рабочее время (кроме выходных дней)

Выдача направления в учреждение образования для освоения содержания образовательной программы дошкольного образования, образовательной программы специального образования на уровне дошкольного образования, образовательной программы специального образования на уровне дошкольного образования для лиц с интеллектуальной недостаточностью

Административная процедура 6.7 (Указ Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 года № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан»)

Предварительное консультирование (понедельник - пятница с 8.30 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00, выходные – суббота, воскресенье) выполняет заведующий сектором учебной работы управления образования Гомельского горисполкома Медвеженко Анна Васильевна, тел. 53 66 69, по адресу: г.Гомель, ул.Советская, 16, каб. 227

Осуществление указанной административной процедуры выполняют специалисты службы «одно окно» Гомельского городского исполнительного комитета.

Заполненное заявление и документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры, подаются по адресу г.Гомель, пр.Ленина,32 служба «одно окно» Гомельского горисполкома.

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры:

- заявление паспорт гражданина Республики Беларусь или иной документ, удостоверяющий личность законного представителя ребенка;
- свидетельство о рождении ребенка (при его наличии – для детей, являющихся несовершеннолетними иностранными гражданами и лицами без гражданства, которым предоставлены статус беженца, дополнительная защита или убежище в Республике Беларусь либо которые ходатайствуют о предоставлении статуса беженца, дополнительной защиты или убежища в Республике Беларусь);
- заключение врачебно-консультационной комиссии – в случае направления ребенка в государственный санаторный детский сад;
- заключение государственного центра коррекционно-развивающего обучения и реабилитации – в случае направления ребенка в группу интегрированного обучения и воспитания государственного учреждения образования, специальную группу государственного учреждения образования, государственное специальное учреждение дошкольного образования.

Максимальный срок осуществления административной процедуры – 3 рабочих дня.

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно.

Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – 15 календарных дней.