

Административные процедуры в учреждении образования осуществляются в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 года № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан».

[Скачать файл](#)

Перечень

административных процедур, осуществляемых

государственным учреждением образования «Средняя школа № 66 г. Гомеля»

Наименование административной

процедуры

Документы, представленные

ляемые при обращении

Размер платы

Срок рассмотрения

Срок действия

Ответственный

за прием заявлений

об осуществлении администра-

тивных процедур

Выдача дубликата документа об образовании, приложения к нему, документа об обучении

заявление с указанием причин утраты документа или приведения его в негодность

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность

пришедший в негодность документ – в случае, если документ пришел в негодность

документ, подтверждающий внесение платы

0,1 базовой величины – за дубликат свидетельства об общем базовом образовании, аттестата о

образовании

Наименование получа-

теля платежа

Отдел образования, спорта и туризма администрации

Центрального района г.Гомеля,

246050, г.Гомель, ул. Ирининская, 9

ЦБУ №305 филиала № 302 ОАО «АСБ Беларусбанк»,

МФО 151501664,

УНН 400011180, ОКПО 02150637

р.с. BY38 АКВВ 3604 4020 0114 3310 0000

15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других гос

венных органов, иных организаций – 1 месяц

Бессрочно

Букатова Елена Николаевна заместитель директора по учебной работе.

Прием заявлений осуществ-

ляется

в кабинете 2-6

согласно графику

тел.61-93-69

Выдача справки о том, что гражданин является обучающимся (с указанием необходимых све

заявление

бесплатно

в день обраще-

ния

С 1 сентября либо с даты подачи заявления (в случае подачи заявления после 1 сентября) по

Хвоцинская Валентина Павловна, секретарь.

Прием заявлений осуществляется

в приёмной

согласно графику с 8.30-17.00

перерыв на обед с 12.30-13.00, во вторник перерыв на обед с 13.00-14.00.

тел.61-94-72

Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств гос. с

ным пребыванием

-

бесплатно

5 дней

со дня обраще-

ния

Бессрочно

Хвоцинская Валентина Павловна, секретарь.

Прием заявлений осуществляется

в приёмной

согласно графику с 8.30-17.00

перерыв на обед с 12.30-13.00, во вторник перерыв на обед с 13.00-14.00.

тел.61-94-72

Выдача справки о не выделении путевки на детей на санаторно-курортное лечение и оздоров

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность

бесплатно

5 дней со дня обраще

ния

Бессрочно

Самойленко Ирина Андреевна, председатель комиссии по оздоровлению.

Прием заявлений кабинете 1-1

согласно рабочему графику

Выдача выписки (копии) из трудовой книжки

-

бесплатно

5 дней со дня обращения

ния

Бессрочно

Радченко Ирина Александровна.

Прием заявлений осуществляется

в отделе кадров

согласно рабочему графику понедельник –пятница с 8.30 до 17.00,

перерыв с 12.30 до 13.00.

тел.61-02-80

Выдача справки о месте работы и занимаемой должности

–

бесплатно

5 дней

со дня обращения

ния

Бессрочно

Выдача справки о периоде работы

–

бесплатно

5 дней

со дня обращения

ния

Бессрочно

Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста

3 лет

-

бесплатно

5 дней

со дня обращения

ния

Бессрочно

Выдача справки о выходе на работу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до

–

бесплатно

5 дней

со дня обращения

ния

Бессрочно

Реквизиты:

Отдел образования, спорта и туризма администрации

Центрального района г.Гомеля,

246050, г.Гомель, ул. Ирнинская, 9

ЦБУ №305 филиала № 302 ОАО «АСБ Беларусбанк»,

МФО 151501664,

УНН 400011180, ОКПО 02150637

Расчетный счет

BY38	AKBB 3604 4020 0114 3310 0000
-------------	--------------------------------------

бюджетный