

**Список административных процедур, осуществляемых
Государственным учреждением образования «Средняя школа № 20 г. Борисова»**

1.1.5. Принятие на учет (восстановление на учете) граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, о внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий, о включении в отдельные списки учета нуждающихся в улучшении жилищных условий, о разделении (объединении) очереди, о переоформлении очереди с гражданина на совершеннолетнего члена его семьи	Климашенок Марина Павловна, секретарь	Каб.208 75-44-85	Понедельник-пятница 8.00-16.00 Обед с 13.00 до 13.30
1.1.7. Принятие решения о снятии граждан с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий	Климашенок Марина Павловна, секретарь	Каб.208 75-44-85	Понедельник-пятница 8.00-16.00 Обед с 13.00 до 13.30
1.3.1. Выдача справки о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий	Климашенок Марина Павловна, секретарь	Каб.208 75-44-85	Понедельник-пятница 8.00-16.00 Обед с 13.00 до 13.30
2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки	Грибкова Нина Михайловна, инспектор по кадрам	Каб.209а 75-07-72	Понедельник-пятница 8.00-16.00 Обед с 13.00 до 13.30
2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности	Грибкова Нина Михайловна, инспектор по кадрам	Каб.209а 75-07-72	Понедельник-пятница 8.00-16.00 Обед с 13.00 до 13.30
2.3. Выдача справки о периоде работы, службы	Грибкова Нина Михайловна, инспектор по кадрам	Каб.209а 75-07-72	Понедельник-пятница 8.00-16.00 Обед с 13.00 до 13.30
2.25. Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет	Грибкова Нина Михайловна, инспектор по кадрам	Каб.209а 75-07-72	Понедельник-пятница 8.00-16.00 Обед с 13.00 до 13.30

6.1.1. Выдача дубликатов документа об образовании, приложения к нему, документа об обучении	Грибкова Нина Михайловна, инспектор по кадрам Мацко Светлана Александровна, заместитель директора по учебной работе	Каб.209а 75-07-72 Каб.209 75-07-72	Понедельник-пятница 8.00-16.00 Обед с 13.00 до 13.30 пятница 16.00-20.00
Размер платы, взимаемой при осуществлении административных процедур 6.1.1., 6.2.1 – 0,1 базовой величины, реквизиты банка для оплаты дубликата документа об образовании: р/с № 3642000000684, ф-л 612 ОАО «Беларусбанк», код 810, УНП 601060977			
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 предоставлено право осуществлять образовательную деятельность)	Климашенок Марина Павловна, секретарь Мацко Светлана Александровна, заместитель директора по учебной работе	Каб.208 75-44-85 Каб.209 75-07-72	Понедельник-Пятница 8.00-16.00 Обед с 13.00 до 13.30 пятница 16.00-20.00
Для осуществления административной процедуры 6.3. гражданин предоставляет заявление. Максимальный срок осуществления административной процедуры: 1 день, БЕСПЛАТНО.			

Подробная информация по осуществлению административных процедур находится в файловой папке в приемной каб. 208 у секретаря Климашенок М.П.