УПРАВЛЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

ПОЛОЦКОГО РАЙИСПОЛКОМА

**Адрес: г. Полоцк, пр-кт. Ф.Скорины, д.10**

## ПЕРЕЧЕНЬ

административных процедур, осуществляемых управлением по образованию Полоцкого райисполкома, по заявлениям граждан в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер и наименование административной процедуры | Документы и (или) сведения, | Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры | Максимальный срок осуществления административной процедуры | Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры) | Сведения о должностном лице, ответственном за выдачу справок или иных документов |
| предоставляемые гражданином для осуществления административной процедуры  | запрашиваемые управлением самостоятельно в других государственных органах, иных организациях или по желанию граждан представляемые ими самостоятельно |
| Ф.И.О, номер кабинета, номер телефона должностного лица;сведения о замещающем лице | Должность |
| 4.1 Выдачаакта обследования условий жизни кандидата в усыновители |  1. заявление; 2. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность кандидата в усыновители; 3. свидетельство о заключении брака кандидата в усыновители – в случае усыновления ребенка лицом, состоящим в браке; 4. письменное согласие одного из супругов на усыновление – в случае усыновления ребенкадругим супругом; 5. медицинское справка о состоянии здоровья кандидата в усыновители; 6. справка о месте работы, службы и занимаемой должности кандидата в усыновители; 7. сведения о доходе кандидата в усыновители за предшествующий усыновлению год; 8. письменное разрешение на усыновление компетентного органа государства, гражданином которого является ребенок, проживающий на территории Республики Беларусь, – в случае его усыновления постоянно проживающими на территории Республики Беларусь гражданами Республики Беларусь, иностранными гражданами или лицами без гражданства; 9. письменное разрешение на усыновление компетентного органа государства, на территории которого постоянно проживают кандидаты в усыновители, – в случае усыновления ребенка лицами, постоянно проживающими на территории иностранного государства | 1.справка о составе семьи и прописке2. сведения о том, лишался (лись) ли кандидат (кандидаты) в усыновители родительских прав, был(и) ли ограничен(ы) в родительских правах, было ли ранее в отношении него(их) отменено усыновление, признавался(лись) ли недееспособным(и) или ограниченно дееспособным(и) 3. сведения об отсутствии судимости у кандидата в усыновители4. сведения о том, признавались ли дети кандидата в усыновители нуждающимися в государственной защите5. документ, подтверждающий право собственности кандидата в усыновители на жилое помещение или право пользования жилым помещением | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | 1 год | Волосевич Анжелла Викторовна,каб. №304, тел.42 27 13, в случае её отсутствия- каб. 307Чулкина Екатерина Михайловна42-54-06 | Главный специалист управления по образованию методист |
| 4.2. Назначение еже месячных денежных выплат на содержание усыновленных детей |  1. заявление; 2. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность кандидата в усыновители; 3. свидетельство о рождении несовершеннолетних детей; 4. выписка из решения суда об усыновлении  5. копия приказа об отпуске – в случае использования усыновителем кратковременного отпуска без сохранения заработной платы продолжительностью не менее 30 календарных дней | справка о составе семьи и прописке | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления | \_\_\_ | Волосевич Анжелла Викторовна,каб. №304, тел.42 27 13, в случае её отсутствия- каб. 307Чулкина Екатерина Михайловна42-54-06 | Главный специалист управления по образованию методист |
| 6.6. Постановка на учет детей в целях получения ими дошкольного образования, специального образования на уровне дошкольного образования |  1. заявление по форме, установленной Министерством образования..2. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность законного представителя ребенка 3. свидетельство о рождении ребенка (при его наличии – для детей, являющихся несовершеннолетними иностранными гражданами и лицами без гражданства, которым предоставлены статус беженца, доп. защита или убежище в Республике Беларусь либо которые ходатайствуют о предоставлении статуса беженца, доп. защиты или убежища в Республике Беларусь) |  | бесплатно | 1 рабочий день | до получения направления в учреждение образования | Кузнецова Ирина Анатольевна, каб. 211, т. 42-84-63, в случае её отсутствия - Пивоварова Ольга Александровна, каб. 211  | Главный специалист сектораметодист  |
| 6.7. 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 |  1. заявление 2. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность законного представителя ребенка 3. 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) 4. заключение врачебно-консультационной комиссии – в случае направления ребенка в государственный санаторный ясли-сад, государственный санаторный детский сад, санаторную группу государственного учреждения образования 5. 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 дошкольное учреждение |  | бесплатно | 3 рабочих дня | 15 дней | Кузнецова Ирина Анатольевна, каб. 211, т. 42-84-63, в случае её отсутствия - Пивоварова Ольга Александровна, каб. 211  | Главный специалист сектораметодист  |