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 | Макси  маль  ный срок осуществле  ния адми  нист  ратив  ной 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 Выдача  акта 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 ребенка  другим 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 прописке  2. 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 усыновители  4. сведения о том, признавались ли дети кандидата в усыновители нуждающимися в государственной защите  5. доку  мент, подтверждающий право собственности кандидата в усыновители на жилое помещение или право пользования жилым помещением | бес  пла  тно | 1 месяц со дня подачи заявле  ния | 1 год | Волосевич Анжелла Викторовна,  каб. №304, тел.42 27 13,  в случае её отсутствия-  каб. 307  Чулкина Екатерина Михайловна  42-54-06 | Глав  ный специалист управления по образованию  мето  дист |
| 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 | бес  пла  тно | 15 дней со дня подачи заявле  ния | \_\_\_ | Волосевич Анжелла Викторовна,  каб. №304, тел.42 27 13,  в случае её отсутствия-  каб. 307  Чулкина Екатерина Михайловна  42-54-06 | Глав  ный специалист управления по образованию  мето  дист |
| 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 сектора  методист |
| 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 сектора  методист |