

ПЕРЕЧЕНЬ

административных процедур, осуществляемых в отделе по образованию
Горецкого райисполкома по заявлениям граждан

Наименование административной процедуры	государственный орган (иная организация), в которой гражданин должен обратиться	Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	Максимальный срок осуществления административной процедуры	Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принятого) при осуществлении административной процедуры
1	2	3	4	5	
<p>1.1.3. Принятие решения о даче согласия на отчуждение жилого помещения, в котором проживают либо имеют право на проживание несовершеннолетние или принадлежащее несовершеннолетним</p>	<p>Методист государственного учреждения образования «Горецкий районный учебно-методический кабинет» Кушнерова Татьяна Станиславовна, кабинет № 33, телефон 7-61-99</p>	<p>- заявление -технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на отчуждаемое жилое помещение -свидетельства о рождении несовершеннолетних детей -технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности родителя (другого законного представителя)</p>	<p>бесплатно</p>	<p>15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса сведений и (или) документов от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	<p>6 месяцев</p>

**Методист
государствен
ного
учреждения
образования
«Горецкий
районный
учебно-
методически
й кабинет»
Кушнерова
Татьяна
Станиславов
на,
кабинет
№ 33,
телефон
7-61-99**

**несовершеннолетн
его на жилое
помещение, в
котором
несовершеннолетн
ий будет
проживать после
совершения
сделки, – в случае
наличия у
родителя (другого
законного
представителя)
несовершеннолетн
его иного жилого
помещения**

**-предварительный
договор
приобретения
жилого
помещения, копии
технического
паспорта и
документа,
подтверждающего
право
собственности на
приобретаемое
жилое помещение,
в котором
несовершеннолетн
ий будет
проживать после
совершения
сделки, – в случае
приобретения
родителем (другим
законным
представителем)
несовершеннолетн
его иного жилого
помещения**

**-договор,
предусматривающ
ий строительство
жилого
помещения, а
также договор**

	<p>Методист государствен ного учреждения образования «Горецкий районный учебно- методически й кабинет» Кушнерова Татьяна Станиславов на, кабинет № 31, телефон 7-61-99</p>	<p>найма жилого помещения частного жилищного фонда или договор найма жилого помещения коммерческого использования государственного жилищного фонда, договор поднайма жилого помещения государственного жилищного фонда, в котором несовершеннолетн ий будет проживать до окончания строительства и сдачи дома в эксплуатацию, – в случае отчуждения жилого помещения в связи со строительством другого жилого помещения</p> <p>-паспорт несовершеннолетн его для постоянного проживания за пределами Республики Беларусь – в случае отчуждения жилого помещения в связи с выездом на постоянное жительство за пределы Республики Беларусь</p>			
--	---	---	--	--	--

<p>1.1.4. Принятие решения о даче согласия на залог жилого помещения, в котором проживает несовершенно летние либо принадлежаще го несовершенно летним</p>	<p>Методист государственного учреждения образования «Горецкий районный учебно-методический кабинет» Кушнерова Татьяна Станиславов на, кабинет № 31, телефон 7-61-99</p>	<p>-заявление -технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение, являющееся предметом залога -свидетельства о рождении несовершеннолетн их детей -кредитный договор – в случае обеспечения залогом кредитного договора</p>	<p>беспла тно</p>	<p>1 месяц со дня подачи заявления</p>	<p>6 месяцев</p>
---	--	--	--------------------------	---	-------------------------

<p>1.1.9¹. Принятие решения о даче согласия на приватизацию жилых помещений, в которых проживают без совершеннолет них членов семьи дети- сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей</p>	<p>Методист государствен ного учреждения образования «Горецкий районный учебно- методически й кабинет» Кушнерова Татьяна Станиславов на, кабинет № 31, телефон 7-61-99</p>	<p>-заявление - паспорт или иной документ удостоверяющий личность</p>	<p>беспла тно</p>	<p>15 дней со дня подачи заявлени я</p>	<p>бессрочн о</p>
<p>1.3.9. Выдача справки о предоставлени и (непредоставле нии) одноразовой субсидии на строительство (реконструкци ю) или приобретение жилого помещения</p>	<p>Заместитель главного бухгалтера отдела по образованию, Цыганкова Светлана Николаевна, кабинет № 28, телефон 7-63-41</p>	<p>- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	<p>беспла тно</p>	<p>в день обращен ия</p>	<p>6 месяцев</p>
<p>2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки</p>	<p>Заведующий сектором организацито нно- правовой работы отдела по образовани ю Кохан Олеся Викторовна, кабинет</p>	<p>-</p>	<p>беспла тно</p>	<p>5 дней со дня обращен ия</p>	<p>бессрочн о</p>

	№ 44, телефон 7-89-57				
2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности	Заведующий сектором организационно-правовой работы отдела по образованию Кохан Олеся Викторовна, кабинет № 44, телефон 7-89-57	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.3. Выдача справки о периоде работы, службы	Заведующий сектором организационно-правовой работы отдела по образованию Кохан Олеся Викторовна, кабинет № 44, телефон 7-89-57	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно

<p>2.4. Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия)</p>	<p>Руководител и группы учёта заработной платы отдела по образованию, кабинет № 41, телефон 7-61-95</p> <p>Рыженкова Инна Сергеевна</p> <p>Стрельцова Татьяна Геннадьевна</p>	<p>- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	<p>бесплатно</p>	<p>5 дней со дня обращения</p>	<p>бессрочно</p>
<p>2.5. Назначение пособия по беременности и родам</p>	<p>Руководител и группы учёта заработной платы отдела по образованию, кабинет № 41, телефон 7-61-95</p> <p>Рыженкова Инна Сергеевна</p> <p>Стрельцова Татьяна Геннадьевна</p>	<p>- Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>- Листок нетрудоспособности</p>	<p>бесплатно</p>	<p>10 дней со дня обращения</p>	<p>На срок, указанный в листке нетрудоспособности</p>

<p>2.6. Назначение пособия в связи с рождением ребенка</p>	<p>Бухгалтер отдела по образованию</p> <p>Азаренко Татьяна Александровна,</p> <p>кабинет № 45, телефон 7-64-79</p>	<p>-заявление</p> <p>-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>-справка о рождении ребенка – в случае, если ребенок родился в Республике Беларусь</p> <p>-свидетельство о рождении ребенка – в случае, если ребенок родился за пределами Республики Беларусь</p> <p>-свидетельства о рождении, смерти детей, в том числе старше 18 лет (представляются на всех детей)</p> <p>-копия решения суда об усыновлении (удочерении) (далее – усыновление) – для семей, усыновивших (удочеривших) (далее – усыновившие) детей</p> <p>-выписки (копии) из трудовых книжек родителей</p>	<p>бесплатно</p>	<p>10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	<p>единовременно</p>
---	---	--	-------------------------	---	-----------------------------

	<p>Бухгалтер отдела по образованию</p> <p>Азаренко Татьяна Александров на,</p> <p>кабинет № 45, телефон 7-64-79</p>	<p>(усыновителей (удочерителей) (далее – усыновители), опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, - в случае необходимости определения места назначения пособия</p> <p>-копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей</p>			
<p>2.8. Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в государственн ых организации ях здравоохра нения до 12- недельного срока беременнос ти</p>	<p>Бухгалтер отдела по образованию</p> <p>Азаренко Татьяна Александров на,</p> <p>кабинет № 45, телефон 7-64-79</p>	<p>- заявление, - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, - заключение врачебно- консультационной комиссии - выписки (копии) из трудовых книжек заявителя и супруга заявителя или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия</p>	<p>беспла тно</p>	<p>10 дней со дня подачи заявлени я, а в случае запроса документ ов и (или) сведе ний от других государс твенный органов, иных организа ций – 1 месяц</p>	<p>единовре менно</p>

		<p>- копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей</p>			
<p>2.9. Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет</p>	<p>Руководители группы учёта заработной платы отдела по образованию, кабинет № 41, телефон 7-61-95</p> <p>Рыженкова Инна Сергеевна</p> <p>Стрельцова Татьяна Геннадьевна</p>	<p>-заявление</p> <p>-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>-свидетельство о рождении ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, – при наличии такого свидетельства)</p> <p>-копия решения суда об усыновлении – для семей, усыновивших детей</p> <p>-выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость- в случае необходимости</p>	<p>бесплатно</p>	<p>10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	<p>По день достижения ребенком возраста 3 лет</p>

	<p>Руководители группы учёта заработанной платы отдела по образованию, кабинет № 41, телефон 7-61-95</p> <p>Рыженкова Инна Сергеевна</p> <p>Стрельцова Татьяна Геннадьевна</p>	<p>определения места назначения пособия</p> <p>-справка о том, что гражданин является обучающимся</p> <p>-копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей</p> <p>-справка о выходе на работу, службу, учебу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия – при оформлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет другим членом семьи</p> <p>-удостоверение ребенка-инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии – для семей, воспитывающих</p>			
--	---	---	--	--	--

		<p>ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет</p> <p>-свидетельство о заключении брака, копия решения суда об установлении отцовства – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу, других военнообязанных лиц</p> <p>-удостоверение пострадавшего от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий – для граждан, постоянно (преимущественно) проживающих на территории радиоактивного загрязнения в зоне последующего отселения и в зоне с правом на отселение</p>			
<p>2.12. Назначение пособия на детей старше 3 лет</p>	<p>Руководители группы учёта заработанной платы отдела по образованию, кабинет № 41, телефон 7-61-95 кабинет № 41,</p>	<p>-заявление</p> <p>-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>-свидетельства о рождении несовершеннолетних детей (представляются на всех детей) (для иностранных</p>	<p>бесплатно</p>	<p>10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от государственной</p>	<p>по 31 июля или 31 декабря календарного года, в котором назначено пособие, либо по день</p>

	<p>телефон 7-61-95</p> <p>Рыженкова Инна Сергеевна</p> <p>Стрельцова Татьяна Геннадьевна</p> <p>Руководители группы учёта заработанной платы отдела по образованию, кабинет № 41, телефон 7-61-95</p> <p>Рыженкова Инна Сергеевна</p> <p>Стрельцова Татьяна Геннадьевна</p>	<p>граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств)</p> <p>-копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категирию неполной семьи, – для неполных семей</p> <p>-копия решения суда об усыновлении – для семей, усыновивших детей</p> <p>-справка о том, что гражданин является обучающимся (на детей старше 14 лет представляется на дату определения права на пособие и на начало учебного года)</p> <p>-сведения о полученных доходах (их отсутствии) каждого члена семьи за год, предшествующий</p>		<p>органов, иных организаций – 1 месяц</p>	<p>достижения ребенком 16- ,18- летнего возраста</p>
--	---	--	--	--	--

	<p>Руководители группы учёта заработанной платы отдела по образованию, кабинет № 41, телефон 7-61-95 Рыженкова Инна Сергеевна</p> <p>Стрельцова Татьяна Геннадьевна</p>	<p>году обращения</p> <p>-удостоверение ребенка-инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии – для семей, воспитывающих ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет</p> <p>-справка об удержании алиментов и их размере</p> <p>справка о призыве на срочную военную службу – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу</p> <p>-удостоверение инвалида – для родителя в неполной семье, которому установлена инвалидность I или II группы</p> <p>-выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов) или иных документов, подтверждающих их занятость</p> <p>свидетельство о заключении брака, копия решения суда об установлении</p>			
--	---	---	--	--	--

		отцовства – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу, других военнообязанных лиц			
--	--	--	--	--	--

<p>2.13. Назначение пособия по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет</p>	<p>Руководитель группы учёта заработной платы отдела по образованию, кабинет № 41, телефон 7-61-95</p> <p>Рыженкова Инна Сергеевна</p> <p>Стрельцова Татьяна Геннадьевна</p>	<p>листок нетрудоспособности</p>	<p>бесплатно</p>	<p>10 дней со дня обращения</p>	<p>на срок указанный в листке нетрудоспособности</p>
<p>2.14. Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае болезни матери либо другого лица, фактически осуществляющего уход за ребенком</p>	<p>Руководитель группы учёта заработной платы отдела по образованию, кабинет № 41, телефон 7-61-95</p> <p>Рыженкова Инна Сергеевна</p> <p>Стрельцова Татьяна Геннадьевна</p>	<p>листок нетрудоспособности</p>	<p>бесплатно</p>	<p>10 дней со дня обращения</p>	<p>на срок указанный в листке нетрудоспособности</p>

<p>2.16. назначение пособия при санаторно-курортном лечении ребенка-инвалида</p>	<p>Руководител и группы учёта заработной платы отдела по образованию, кабинет № 41, телефон 7-61-95</p> <p>Рыженкова Инна Сергеевна</p> <p>Стрельцова Татьяна Геннадьевна</p>	<p>-листок нетрудоспособности,</p>	<p>бесплатно</p>	<p>10 дней со дня обращения</p>	<p>на срок указанный в листке нетрудоспособности</p>
<p>2.18. Выдача справки о размере пособия на детей и периоде его выплаты</p>	<p>Руководител и группы учёта заработной платы отдела по образованию, кабинет № 41, телефон 7-61-95</p> <p>Рыженкова Инна Сергеевна</p> <p>Стрельцова Татьяна Геннадьевна</p>	<p>- паспорт или иной документ удостоверяющий личность</p>	<p>бесплатно</p>	<p>5 дней со дня обращения</p>	<p>бессрочно</p>

<p>2.19. Выдача справки о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращения выплаты пособия</p>	<p>Заведующий сектором организационно-правовой работы Кохан Олеся Викторовна, кабинет № 44, телефон 7-89-57</p>	<p>-</p>	<p>бесплатно</p>	<p>5 дней со дня обращения</p>	<p>бессрочно</p>
<p>2.20. Выдача справки об удержании алиментов и их размере</p>	<p>Руководитель и группы учёта заработной платы отдела по образованию, кабинет № 41, телефон 7-61-95</p> <p>Рыженкова Инна Сергеевна</p> <p>Стрельцова Татьяна Геннадьевна</p>	<p>- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	<p>бесплатно</p>	<p>5 дней со дня обращения</p>	<p>бессрочно</p>

<p>2.24. Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием</p>	<p>Главный специалист Марченко Тамара Григорьевна, кабинет № 33, телефон, 7-61-93</p>	<p>- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	<p>бесплатно</p>	<p>5 дней со дня обращения</p>	<p>бессрочно</p>
<p>2.25.Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет</p>	<p>Заведующий сектором организационно-правовой работы Кохан Олеся Викторовна, кабинет № 44, телефон 7-89-57</p>	<p>- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	<p>бесплатно</p>	<p>5 дней со дня обращения</p>	<p>бессрочно</p>
<p>2.29. Выдача справки о периоде за который выплачено пособие по беременности и родам</p>	<p>Руководитель и группы учёта заработной платы отдела по образованию, кабинет № 41, телефон 7-61-95</p> <p>Рыженкова Инна Сергеевна</p> <p>Стрельцова Татьяна Геннадьевна</p>	<p>-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	<p>бесплатно</p>	<p>3 дня со дня обращения</p>	<p>бессрочно</p>

<p>2.35. Выплата пособия (материальной помощи) на погребение</p>	<p>Бухгалтер отдела по образованию, Азаренко Татьяна Александровна, кабинет № 45, телефон 7-64-79</p>	<p>-заявление -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя - справка о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована в Республике Беларусь - свидетельство о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована за пределами Республики Беларусь - свидетельство о рождении (при его наличии) – в случае смерти ребенка (детей) -справка о том, что умерший в возрасте от 18 до 23 лет на день смерти являлся обучающимся,- в случае смерти лица в возрасте от 18 до 23 лет</p>	<p>бесплатно</p>	<p>1 день со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	<p>едино временно</p>
<p>2.44. Выдача справки о невыделении путевки на детей на санаторно-курортное лечение и оздоровление в текущем году</p>	<p>Главный специалист отдела по образованию Марченко Тамара Григорьевна, кабинет № 33 , телефон 7-61- 93</p>	<p>-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	<p>бесплатно</p>	<p>5 дней со дня обращения</p>	

<p>4.1. Выдача акта обследования условия жизни кандидата в усыновители</p>	<p>Методист государственного учреждения образования «Горецкий районный учебно-методический кабинет» Кушнерова Татьяна Станиславовна, кабинет № 33, телефон 7-61-93</p> <p>Методист государственного учреждения образования «Горецкий районный учебно-методический кабинет» Кушнерова Татьяна Станиславовна, кабинет № 33,</p>	<p>- заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность кандидата в усыновители</p> <p>свидетельство о заключении брака кандидата в усыновители – в случае усыновления ребенка лицом, состоящим в браке</p> <p>письменное согласие одного из супругов на усыновление – в случае усыновления ребенка другим супругом</p> <p>медицинская справка о состоянии здоровья кандидата в усыновители</p> <p>справка о месте работы, службы и занимаемой должности кандидата в усыновители</p> <p>сведения о доходе кандидата в усыновители за предшествующий усыновлению год</p>	<p>бесплатно</p>	<p>1 месяц со дня подачи заявления</p>
---	---	---	-------------------------	---

**телефон
7-61-93**

**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**

**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**

<p>4.2. Назначение ежемесячных денежных выплат на содержание усыновленных детей</p>	<p>Методист государствен ного учреждения образования «Горецкий районный учебно- методически й кабинет» Кушнерова Татьяна Станиславов на, кабинет № 33, телефон 7-61-93</p>	<p>- заявление; - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность усыновителя; - свидетельство о рождении несовершеннолетних детей; - копия решения суда об усыновлении</p>	<p>беспла тно</p>	<p>15 дней со дня подачи заявлени я</p>	<p>-</p>
<p>4.4. Принятие решения об установлении опеки (попечительст ва) над несовершенно летним и назначении опекуна (попечителя)</p>	<p>Методист государствен ного учреждения образования «Горецкий районный учебно- методически й кабинет» Кушнерова Татьяна Станиславов на, кабинет № 33, телефон 7-61-93 Методист государствен ного учреждения образования «Горецкий районный учебно- методически й кабинет» Кушнерова</p>	<p>-заявление -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность кандидата в опекуны (попечители) -автобиография кандидата в опекуны (попечители) -одна фотография заявителя размером 30 x 40 мм -медицинские справки о состоянии здоровья кандидата в опекуны (попечители), а также членов семьи кандидата в опекуны (попечители)</p>	<p>беспла тно</p>	<p>1 месяц со дня подачи заявлени я</p>	<p>До достижен ия ребен ком (детьми) 18 - летнего возраста</p>

<p>Татьяна Станиславов на, кабинет № 33, телефон 7-61-93</p>	<p>-документы, подтверждающие отсутствие у ребенка родителей либо наличие другого основания назначения опеки (попечительства)</p> <p>-письменное согласие родителей (единственного родителя) на назначение ребенку опекуна (попечителя) – в случае установления опеки (попечительства) над ребенком, родители которого не могут исполнять родительские обязанности по уважительным причинам (командировка, болезнь и другие)</p>			
<p>Методист государствен ного учреждения образования «Горецкий районный учебно- методически й кабинет» Кушнерова Татьяна Станиславов на, кабинет № 33, телефон 7-61-93</p>	<p>-письменное разрешение на установление опеки (попечительства) компетентного органа государства, гражданином которого является ребенок, проживающий (находящийся) на территории Республики Беларусь, – в случае установления над</p>			

	<p>Методист государствен ного учреждения образования «Горецкий районный учебно- методически й кабинет» Кушнерова Татьяна Станиславов на, кабинет № 33, телефон 7-61-93</p>	<p>ним опеки (попечительства) постоянно проживающими на территории Республики Беларусь гражданами Республики Беларусь, иностранными гражданами или лицами без гражданства (за исключением случаев установления опеки (попечительства) над иностранными гражданами и лицами без гражданства, не достигшими 18- летнего возраста, не состоящими в браке и прибывшими на территорию Республики Беларусь без сопровождения законных представителей, ходатайствующим и о предоставлении статуса беженца или дополнительной защиты либо убежища в Республике Беларусь, а также над иностранными гражданами и лицами без гражданства, не достигшими 18- летнего возраста, не состоящими в</p>			
--	---	---	--	--	--

		<p>браке и прибывшими на территорию Республики Беларусь без сопровождения законных представителей, которым предоставлены статус беженца или дополнительная либо временная защита или убежище в Республике Беларусь)</p> <p>-свидетельство о заключении брака – в случае, если кандидат в опекуны (попечители) состоит в браке</p> <p>-письменное согласие совершеннолетних членов семьи кандидата в опекуны (попечители), проживающих совместно с ним</p>			
<p>4.5. Принятие решения о выдаче родителю, опекуну (попечителю) предварительного разрешения на совершение сделок, противоречащих интересам или влекущих уменьшение</p>	<p>Методист государственного учреждения образования «Горецкий районный учебно-методический кабинет» Кушнерова Татьяна Станиславовна,</p>	<p>заявление с указанием причин совершения и описанием предполагаемой сделки с имуществом ребенка, подопечного</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителя, опекуна</p>	<p>бесплатно</p>	<p>15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных</p>	<p>6 месяцев</p>

<p>имущества ребенка, подопечного</p>	<p>кабинет № 33, телефон 7-61-93</p>	<p>(попечителя)</p> <p>копии документов, подтверждающих принадлежность имущества ребенку, подопечному</p> <p>копия кредитного договора – в случае сдачи имущества ребенка, подопечного в залог</p> <p>свидетельство о рождении ребенка, подопечного (в случае, если подопечный является несовершеннолетним)</p>		<p>органов, иных организаций – 1 месяц</p>	
<p>4.6. Принятие решения о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью</p>	<p>Методист государственного учреждения образования «Горецкий районный учебно-методический кабинет» Кушнерова Татьяна Станиславовна, кабинет № 33, телефон 7-61-93</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность кандидата в приемные родители</p> <p>свидетельство о заключении брака – в случае, если кандидат в приемные родители состоит в браке</p> <p>медицинские справки о состоянии здоровья кандидата в приемные родители, а также членов семьи</p>	<p>бесплатно</p>	<p>1 месяц со дня подачи заявления</p>	<p>До достижения ребенком (детьми) 18 - летнего возраста</p>

		<p>кандидата в приемные родители</p> <p>письменное согласие совершеннолетних членов семьи кандидата в приемные родители, проживающих совместно с ним, на передачу ребенка (детей)</p> <p>сведения о доходе за предшествующий передаче ребенка (детей) в приемную семью год</p>			
<p>4.7. Принятие решения о создании детского дома семейного типа</p>	<p>Методист государственного учреждения образования «Горецкий районный учебно-методический кабинет» Кушнерова Татьяна Станиславовна, кабинет № 33, телефон 7-61-93</p>	<p>-заявление</p> <p>-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность кандидата в родители-воспитатели</p> <p>-свидетельство о заключении брака – в случае, если кандидат в родители-воспитатели состоит в браке</p> <p>-медицинская справка о состоянии здоровья кандидата в родители-воспитатели</p> <p>- документ об</p>	<p>бесплатно</p>	<p>1 месяц со дня подачи заявления</p>	<p>бессрочно</p>

		<p>образовании, документ об обучении</p> <p>-письменное согласие совершеннолетних членов семьи кандидата в родители-воспитатели, проживающих совместно с ним</p> <p>-сведения о доходе за предшествующий образованию детского дома семейного типа год</p>			
<p>4.9. Принятие решения об изменении фамилии несовершеннолетнего и собственного имени несовершеннолетнего старше 6 лет</p>	<p>Методист государственного учреждения образования «Горецкий районный учебно-методический кабинет» Кушнерова Татьяна Станиславовна, кабинет № 33, телефон 7-61-93</p>	<p>-заявление</p> <p>свидетельство о рождении несовершеннолетнего</p> <p>письменное согласие несовершеннолетнего, достигшего 10 лет</p> <p>документ, подтверждающий факт изменения фамилии одного из родителей (обоих родителей), свидетельство о заключении (расторжении) брака, копия решения суда о расторжении брака, о лишении родителя несовершеннолет</p>	<p>бесплатно</p>	<p>15 дней со дня подачи заявления, а в случае истребования мнения родителя ребенка или запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	<p>6 месяцев</p>

		<p>него родительских прав или иной документ, подтверждающий наличие оснований для изменения фамилии несовершеннолет него, – в случае подачи заявления одним из родителей несовершеннолет него</p>			
<p>4.10. Принятие решения об объявлении несовершенно летнего полностью дееспособным (эмансипа ции)</p>	<p>Методист государствен ного учреждения образования «Горецкий районный учебно- методически й кабинет» Кушнерова Татьяна Станиславов на, кабинет № 33, телефон 7-61-93</p>	<p>- заявление несовершеннолет него; - свидетельство о рождении несовершеннолет него; - письменное согласие родителей (других законных представителей; - трудовой договор (контракт) с несовершеннолет ним либо иное подтверждение его трудовой деятельности</p>	<p>бесплат но</p>	<p>15 дней со дня подачи заявлени я, а в случае истребов ания мнения родителя ребенка или запроса документ ов и (или) сведений от других государс твенных органов, иных организа ций – 1 месяц.</p>	<p>бессроч но</p>
<p>4.11. Принятие решения об освобождении</p>	<p>Методист государствен ного</p>	<p>заявление паспорт или иной</p>	<p>бесплат но</p>	<p>15 дней со дня подачи</p>	<p>бессрочн о</p>

опекунов, попечителей от выполнения ими своих обязанностей	учреждения образования «Горецкий районный учебно-методический кабинет» Кушнерова Татьяна Станиславовна, кабинет № 33, телефон 7-61-93	документ, удостоверяющий личность		заявления	
--	--	-----------------------------------	--	-----------	--

6.6. Постановка на учет ребенка, нуждающегося в определении в учреждение образования для получения дошкольного образования	Главный специалист отдела по образованию Куртина Инна Александровна № 33, телефон 7-61-93	-паспорт 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 предоставлен статус беженца или дополнительная защита в Республике Беларусь либо которые ходатайствуют о предоставлении статуса беженца	бесплатно	в день обращения	до получения направления в учреждение образования
--	---	---	-----------	------------------	---

		или дополнительной защиты в Республике Беларусь)			
--	--	---	--	--	--

<p>6.7. Выдача направления в государственное 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</p>	<p>Главный специалист отдел по образованию Куртина Инна Александровна № 33, телефон 7-61-93</p>	<p>-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность законного представителя ребенка</p> <p>-свидетельство о рождении ребенка (при его наличии – для детей, являющихся несовершеннолетними иностранными гражданами и лицами без гражданства, которым предоставлен статус беженца или дополнительная защита в Республике Беларусь либо которые ходатайствуют о предоставлении статуса беженца или дополнительной защиты в Республике Беларусь)</p> <p>-заключение врачебно-консультационной комиссии – в случае направления ребенка в государственный санаторный ясли-сад, государственный</p>	<p>бесплатно</p>	<p>в день обращения</p>	<p>15 дней</p>
--	--	--	-------------------------	--------------------------------	-----------------------

	<p>Главный специалист отдела по образованию Куртина Инна Александровна</p> <p>№ 33, телефон 7-61-93</p>	<p>санаторный детский сад, санаторную группу государственного учреждения образования</p> <p>-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</p>			
<p>18.7. Выдача справки о наличии или об отсутствии исполнительных листов и (или) иных требований о взыскании с лица задолженности по налогам, другим долгам и обязательствам перед Республикой</p>	<p>Руководитель и группы учёта заработанной платы отдела по образованию, кабинет № 41, телефон 7-61-95</p> <p>Рыженкова Инна Сергеевна</p>	<p>- заявление</p> <p>- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	<p>бесплатно</p>	<p>5 рабочих дней со дня подачи заявления, а при необходимости проведения специальной (в том числе налоговой)</p>	

Беларусь, ее юридическими и физическими лицами для решения вопроса о выходе из гражданства Республики Беларусь	Стрельцова Татьяна Геннадьевна			проверки, запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	
18.13. Выдача справки о доходах, исчисленных и удержанных суммах подоходного налога с физических лиц	Руководитель и группы учёта заработной платы отдела по образованию, кабинет № 41, телефон 7-61-95 Рыженкова Инна Сергеевна Стрельцова Татьяна Геннадьевна	- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день обращения	Бессрочно
6.2. Выдача в связи с изменением половой принадлежности:					
6.2.1. документа об образовании, приложения к нему, документа об обучении	Главный специалист отдела по образованию Куртина Инна Александров	-заявление -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	0,1 базовой величины – за свидетельство об	15 дней со дня подачи заявления, при необходимости	

	<p>на, кабинет № 33, телефон 7-61-93</p>	<p>-ранее выданный документ</p> <p>-свидетельство о перемене имени</p> <p>-документ, подтверждающий внесение платы</p>	<p>общем базовом образовании, аттестат об общем среднем образовании</p> <p>0,2 базовой величины – за иной документ об образовании (для граждан Республики Беларусь)</p> <p>1 базовая величина – за дубликат иного документа об образовании (для иностранных граждан и лиц без гражданства)</p> <p>бесплатно – прилож</p>	<p>запроса документ ов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	
--	--	--	--	---	--

			ение к докуме нту об образов ании, докуме нт об обучени и		
--	--	--	--	--	--

6.1. Выдача дубликатов:					
6.1.1. документа об образовании, приложения к нему, документа об обучении	Учреждение образования, выдавшее документ, главный специалист отдела по образованию Куртина Инна Александровна, кабинет № 33, телефон 7-61-93	<p>заявление с указанием причин утраты документа или приведения его в негодность</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>пришедший в негодность документ – в случае, если документ пришел в негодность</p> <p>документ, подтверждающий внесение платы</p>	<p>0,1 базовой величины – за дубликат свидетельства об общем базовом образовании, аттестата об общем среднем образовании</p> <p>0,2 базовой величины – за дубликат иного документа об образовании (для граждан Республики Беларусь)</p> <p>1 базовая величина – за дубликат иного документа об</p>	<p>15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	<p>бессрочно</p>

			<p>образовании (для иностранных граждан и лиц без гражданства)</p> <p>бесплатно – дубликат приложения к документу об образовании, дубликат документа об обучении</p>		
6.2. Выдача в связи с изменением половой принадлежности:					
6.2.1. документа об образовании, приложения к нему, документа об обучении	<p>Учреждение образования, выдавшее документ, главный специалист отдела по образованию</p> <p>Куртина Инна Александровна,</p> <p>кабинет № 33,</p>	<p>-заявление</p> <p>-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>-ранее выданный документ</p> <p>-свидетельство о перемене имени</p> <p>-документ, подтверждающий внесение платы</p>	<p>0,1 базовой величины – за свидетельство об общем базовом образовании, аттестат об общем среднем образовании</p>	<p>15 дней со дня подачи заявления, при необходимости запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных</p>	

	<p>телефон 7-61-93</p>		<p>0,2 базовой величи ны – за инной докуме нт об образов ании (для гражда н Республ ики Беларус ь)</p> <p>1 базовая величи на – за дублика т иного докуме нта об образов ании (для иностран ных гражда н и лиц без гражда нства)</p> <p>бесплат но – прилож ение к докуме нту об образов ании, докуме нт об обучени и</p>	<p>организа ций – 1 месяц</p>	
6.3. Выдача	учреждение	заявление	бесплат	в день	с 1

<p>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)</p>	<p>образования</p>		<p>но</p>	<p>обращен ия</p>	<p>сентября либо с даты подачи заявлени я (в случае подачи заявлени я после 1 сентября) по 31 август а – для обучающ ихся, получаю щих общее среднее, специаль ное образова ние</p> <p>6 месяцев – для иных обучающ ихся</p>
--	--------------------	--	-----------	-----------------------	---