

И Н Ф О Р М А Ц И Я

об административных процедурах, выполняемых отделом образования Петриковского райисполкома по заявлениям граждан, с учетом требований Указа Президента Республики Беларусь от 26.04.2010г № 200

Наименование административной процедуры	Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться, должностное лицо, ответственное за осуществление административной процедуры	Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры*	Документы и (или) сведения, запрашиваемые государственным органом	Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры**	Максимальный срок осуществления административной процедуры Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры
1	2	3	4	5	6
1. Жилищные правоотношения					
<p>1.1.3. о даче согласия на отчуждение жилого помещения, в котором проживают либо имеют право на проживание несовершеннолетние или принадлежащего несовершеннолетним</p>	<p>Гапонова Елена Александровна, главный специалист отдела образования Петриковского райисполкома Адрес: г.Петриков, ул.Гагарина, 17, 3 этаж, каб.312 Режим работы: понедельник-пятница 8.30-17.30 перерыв: с 13.00 до 14.00 телефон: 8(02350) 2-70-52 На время отсутствия Гапоновой Е.А. – Адаменко Жанна Викторовна, заместитель директора по основной деятельности ГУО «Социально-педагогический центр Петриковского района» г. Петриков, ул. Коммунальная, 12, Режим работы: понедельник-пятница 8.30-17.30 перерыв: с 13.00 до 14.00 телефон: 8 (02350) 2-69-74</p>	<p>заявление</p> <p>технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на отчуждаемое жилое помещение</p> <p>свидетельства о рождении несовершеннолетних детей</p> <p>технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности родителя (другого законного представителя) несовершеннолетнего на жилое помещение, в котором несовершеннолетний будет проживать после совершения сделки, - в случае наличия у родителя (другого законного представителя) несовершеннолетнего другого жилого помещения</p> <p>предварительный договор приобретения жилого помещения, копии технического паспорта и документа, подтверждающего право собственности на приобретаемое</p>	<p>Копия лицевого счета на отчуждаемое жилье</p> <p>Справка об участниках приватизации - в случае если жилье приватизировано</p> <p>Акт обследования жилого помещения, в котором несовершеннолетние будут проживать после совершения сделки</p>	<p>бесплатно</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>срок действия: 6 месяцев</p>

		<p>жилое помещение, в котором несовершеннолетний будет проживать после совершения сделки, - а в случае приобретения родителем (другим законным представителем) несовершеннолетнего другого жилого помещения</p> <p>договор, предусматривающий строительство жилого помещения, а также договор найма жилого помещения частного жилищного фонда или договор поднайма жилого помещения государственного жилищного фонда, в котором будут проживать несовершеннолетние до окончания строительства и сдачи дома в эксплуатацию, - в случае отчуждения жилого помещения в связи со строительством другого жилого помещения</p> <p>паспорт с отметкой об оформлении выезда для постоянного проживания за пределами Республики Беларусь и (или) о постановке на консульский учет либо идентификационная карта и биометрический паспорт с отметкой об оформлении выезда для постоянного проживания за пределами Республики Беларусь и (или) о постановке на консульский учет несовершеннолетнего члена, бывшего члена семьи собственника, признанного находящимся в социально опасном положении либо нуждающимся в государственной защите, или гражданина, признанного недееспособным или ограниченного в дееспособности судом, ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей, – в случае отчуждения жилого помещения в связи с оформлением выезда для постоянного проживания (оформлением постоянного проживания) за пределами Республики Беларусь</p> <p>документ, подтверждающий факт признания гражданина находящимся в социально</p>			
--	--	--	--	--	--

		опасном положении или нуждающимся в государственной защите или факт признания гражданина недееспособным или ограниченным в дееспособности судом, или документ, подтверждающий факт закрепления жилого помещения за ребенком-сиротой или ребенком, оставшимся без попечения родителей			
1.1.4. о даче согласия на залог жилого помещения, в котором проживает несовершеннолетний либо принадлежащего несовершеннолетнему	Гапонова Елена Александровна, главный специалист от-дела образования Петриковского райисполкома Адрес: г.Петриков, ул.Гагарина, 17, 3 этаж, каб.312 Режим работы: понедельник-пятница 8.30-17.30 перерыв: с 13.00 до 14.00 телефон: 8(02350) 2-70-52 На время отсутствия Гапоновой Е.А. – Адаменко Жанна Викторовна, заместитель директора по основной деятельности ГУО «Социально-педагогический центр Петриковского района» г. Петриков, ул. Коммунальная, 12, Режим работы: понедельник-пятница 8.30-17.30 перерыв: с 13.00 до 14.00 телефон: 8 (02350) 2-69-74	заявление технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение, являющееся предметом залога свидетельства о рождении несовершеннолетних детей кредитный договор - в случае обеспечения залогом кредитного договора		бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления срок действия: 6 месяцев
4. Усыновление, опека, попечительство, патронаж, эмансипация					
4.1.Выдача акта обследования условий жизни кандидата в усыновители	Гапонова Елена Александровна, главный специалист отдела образования Петриковского райисполкома Адрес: г. Петриков, ул. Гагарина, 17, 3 этаж, каб. 312 Режим работы: понедельник-пятница 8.30-17.30 перерыв: с 13.00 до 14.00 телефон: 8(02350) 2-70-52 На время отсутствия Гапоновой Е.А. – Адаменко Жанна Викторовна, заместитель директора по основной деятельности ГУО «Соци-	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность кандидата в усыновители (удочерители) свидетельство о заключении брака кандидата в усыновители (удочерители) – в случае усыновления (удочерения) ребенка лицом, состоящим в браке письменное согласие одного из супругов на усыновление (удочерение) – в случае усыновления (удочерения) ребенка другим		бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления, срок действия: 1 год

	<p>ально-педагогический центр Петриковского района» г. Петриков, ул. Коммунальная, 12, Режим работы: понедельник-пятница 8.30-17.30 перерыв: с 13.00 до 14.00 телефон: 8 (02350) 2-69-74</p>	<p>супругом</p> <p>медицинская справка о состоянии здоровья кандидата в усыновители (удочерители)</p> <p>справка о месте работы, службы и занимаемой должности кандидата в усыновители (удочерители)</p> <p>сведения о доходе кандидата в усыновители (удочерители) за предшествующий усыновлению (удочерению) год</p> <p>письменное разрешение на усыновление (удочерение) компетентного органа государства, гражданином которого является ребенок, проживающий на территории Республики Беларусь, – в случае его усыновления (удочерения) постоянно проживающими на территории Республики Беларусь гражданами Республики Беларусь, иностранными гражданами или лицами без гражданства</p> <p>письменное разрешение на усыновление (удочерение) компетентного органа государства, на территории которого постоянно проживают кандидаты в усыновители (удочерители), – в случае усыновления (удочерения) ребенка лицами, постоянно проживающими на территории иностранного государства</p>			
<p>4.2.Назначение ежемесячных денежных выплат на содержание усыновленных детей</p>	<p>Гапонова Елена Александровна, главный специалист отдела образования Петриковского райисполкома Адрес: г.Петриков, ул.Гагарина, 17, 3 этаж, каб.312 Режим работы: понедельник-пятница 8.30-17.30 перерыв: с 13.00 до 14.00 телефон: 8(02350) 2-70-52 На время отсутствия Гапоновой</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность усыновителя (удочерителя)</p> <p>свидетельства о рождении несовершеннолетних детей</p> <p>выписка из решения суда об усыновлении (удочерении)</p>		<p>бесплатно</p>	<p>15 дней со дня подачи заявления</p>

	<p>Е.А. – Адаменко Жанна Викторовна, заместитель директора по основной деятельности ГУО «Социально-педагогический центр Петриковского района» г. Петриков, ул. Коммунальная, 12, Режим работы: понедельник-пятница 8.30-17.30 перерыв: с 13.00 до 14.00 телефон: 8 (02350) 2-69-74</p>	<p>копия приказа об отпуске – в случае использования усыновителем (удочерителем) кратковременного отпуска без сохранения заработной платы продолжительностью не менее 30 календарных дней</p>			
<p>4.4. Принятие решение об установлении опеки (попечительства) над несовершеннолетним и назначении опекуна (попечителя)</p>	<p>Гапонова Елена Александровна, главный специалист отдела образования Петриковского райисполкома Адрес: г.Петриков, ул.Гагарина, 17, 3 этаж, каб.312 Режим работы: понедельник-пятница 8.30-17.30 перерыв: с 13.00 до 14.00 телефон: 8(02350) 2-70-52 На время отсутствия Гапоновой Е.А. – Адаменко Жанна Викторовна, заместитель директора по основной деятельности ГУО «Социально-педагогический центр Петриковского района» г. Петриков, ул. Коммунальная, 12, Режим работы: понедельник-пятница 8.30-17.30 перерыв: с 13.00 до 14.00 телефон: 8 (02350) 2-69-74</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность кандидата в опекуны (попечители)</p> <p>автобиография кандидата в опекуны (попечители)</p> <p>одна фотография заявителя размером 30 x 40 мм</p> <p>медицинские справки о состоянии здоровья кандидата в опекуны (попечители), а также членов семьи кандидата в опекуны (попечители)</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, заболевание и другие)</p> <p>письменное разрешение на установление опеки (попечительства) компетентного</p>	<p>Сведения об отсутствии судимости у кандидата</p> <p>Сведения о том, лишился ли кандидат родительских прав, был ли ограничен в родительских правах, было ли ранее в отношении его отменено усыновление, признавался ли недееспособным или ограниченно дееспособным</p> <p>Сведения о том, отстранялся ли кандидат от обязанностей опекуна (попечителя) за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей</p> <p>Справка с места работы кандидата о занимаемой должности или выполняемой работе и размере заработной платы либо о доходах в случае, если кандидат является индивидуальным предпринимателем</p> <p>Копия свидетельства, подтверждающего право собственности на жилое помещение или право пользования жилым помещением.</p>	<p>бесплатно</p>	<p>1 месяц со дня подачи заявления,</p> <p>срок действия: до достижения ребенком 18-летнего возраста</p>

		<p>органа государства, гражданином которого является ребенок, проживающий (находящийся) на территории Республики Беларусь, – в случае установления над 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, ходатайствующими о предоставлении статуса беженца, дополнительной защиты или убежища в Республике Беларусь, а также 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, которым предоставлены статус беженца, дополнительная защита, убежище или временная защита 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>			
4.5. Принятие решения о выдаче родителю, опекуну (попечителю) предварительного разрешения (согласия) на со-	<p>Гапонова Елена Александровна, главный специалист отдела образования Петриковского райисполкома</p> <p>Адрес: г.Петриков, ул.Гагарина, 17, 3 этаж, каб.312</p> <p>Режим работы: понедельник-пятница 8.30-17.30</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 (попечителя)</p>		бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организа-

вершение сделок, противоречащих интересам или влекущих уменьшение имущества ребенка, подопечного	перерыв: с 13.00 до 14.00 телефон: 8(02350) 2-70-52 На время отсутствия Гапоновой Е.А. – Адаменко Жанна Викторовна, заместитель директора по основной деятельности ГУО «Социально-педагогический центр Петриковского района» г. Петриков, ул. Коммунальная, 12, Режим работы: понедельник-пятница 8.30-17.30 перерыв: с 13.00 до 14.00 телефон: 8 (02350) 2-69-74	Копии документов, подтверждающих принадлежность имущества ребенку, подопечному Копия кредитного договора - в случае сдачи имущества ребенка, подопечного в залог Свидетельство о рождении ребенка, подопечного (в случае, если подопечный является несовершеннолетним)			ций – 1 месяц, срок действия: 6 месяцев
4.6. Принятие решения о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью	Адаменко Жанна Викторовна, заместитель директора по основной деятельности ГУО «Социально-педагогический центр Петриковского района» г. Петриков, ул. Коммунальная, 12, Режим работы: понедельник-пятница 8.30-17.30 перерыв: с 13.00 до 14.00 телефон: 8 (02350) 2-69-74 На время отсутствия Адаменко Ж.В.– главный специалист Гапонова Елена Александровна, г. Петриков, ул. Гагарина 17, каб. 312 телефон: 8(02350) 2-70-52	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность кандидата в приемные родители свидетельство о заключении брака – в случае, если кандидат в приемные родители состоит в браке медицинские справки о состоянии здоровья кандидата в приемные родители, а также членов семьи кандидата в приемные родители письменное согласие совершеннолетних членов семьи кандидата в приемные родители, проживающих совместно с ним, на передачу ребенка (детей) сведения о доходе за предшествующий передаче ребенка (детей) в приемную семью год	Сведения об отсутствии судимости у кандидата Сведения о том, лишился ли кандидат родительских прав, был ли ограничен в родительских правах, было ли ранее в отношении его отменено усыновление, признавался ли недееспособным ли ограниченно дееспособным Сведения о том, отстранялся ли кандидат от обязанностей опекуна (попечителя) за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей Справка с места работы кандидата о занимаемой должности или выполняемой работе и размере заработной платы либо о доходах в случае, если кандидат является индивидуальным предпринимателем	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления, срок действия до достижения ребенком (детьми 18-летнего возраста)

<p>4.7. Принятие решения о создании детского дома семейного типа</p>	<p>Адаменко Жанна Викторовна, заместитель директора по основной деятельности ГУО «Социально-педагогический центр Петриковского района» г. Петриков, ул. Коммунальная, 12, Режим работы: понедельник-пятница 8.30-17.30 перерыв: с 13.00 до 14.00 телефон: 8 (02350) 2-69-74 На время отсутствия Адаменко Ж.В.– главный специалист Гапонова Елена Александровна, г. Петриков, ул. Гагарина 17, каб. 312 телефон: 8(02350) 2-70-52</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 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>Сведения об отсутствии судимости у кандидата</p> <p>Сведения о том, лишался ли кандидата родительских прав, был ли ограничен в родительских правах, было ли ранее в отношении его отменено усыновление, признавался ли недееспособным ли ограниченно дееспособным</p> <p>Сведения о том, отстранялся ли кандидат от обязанностей опекуна (попечителя) за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей</p> <p>Справка с места работы кандидата о занимаемой должности или выполняемой работе и размере заработной платы либо о доходах в случае, если кандидат является индивидуальным Предпринимателем</p> <p>Копия свидетельства, подтверждающего право собственности на жилое помещение или право пользования жилым помещением</p>	<p>бесплатно</p>	<p>1 месяц со дня подачи заявления,</p> <p>срок действия: бессрочно</p>
<p>4.8. Принятие решения об установлении патронажа (назначении помощника)</p>	<p>Адаменко Жанна Викторовна, заместитель директора по основной деятельности ГУО «Социально-педагогический центр Петриковского района» г. Петриков, ул. Коммунальная, 12, Режим работы: понедельник-пятница 8.30-17.30 перерыв: с 13.00 до 14.00</p>	<p>заявление лица, нуждающегося в патронаже</p> <p>письменное согласие лица на осуществление патронажа (назначение его помощником)</p>		<p>бесплатно</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>телефон: 8 (02350) 2-69-74 На время отсутствия Адаменко Ж.В.– главный специалист Гапонова Е.А. г. Петриков, ул. Гагарина 17, каб. 312 телефон: 8(02350) 2-70-52</p>	<p>медицинская справка о состоянии здоровья лица, давшего согласие на осуществление патронажа (назначение его помощником)</p>			
<p>4.9. Принятие решения об изменении фамилии несовершеннолетнего и собственного имени несовершеннолетнего старше 6 лет</p>	<p>Гапонова Елена Александровна, главный специалист отдела образования Петриковского райисполкома Адрес: г.Петриков, ул.Гагарина, 17, 3 этаж, каб. 312 Режим работы: понедельник-пятница 8.30-17.30 перерыв: с 13.00 до 14.00 телефон: 8(02350) 2-70-52 На время отсутствия Гапоновой Е.А. – Адаменко Жанна Викторовна, заместитель директора по основной деятельности ГУО «Социально-педагогический центр Петриковского района» г. Петриков, ул. Коммунальная, 12, Режим работы: понедельник-пятница 8.30-17.30 перерыв: с 13.00 до 14.00 телефон: 8 (02350) 2-69-74</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 несовершеннолетнего родительских прав или иной документ, подтверждающий наличие оснований для изменения фамилии несовершеннолетнего, – в случае подачи заявления одним из родителей несовершеннолетнего</p>		бесплатно	<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>срок действия:6 месяцев</p>
<p>4.10. Принятие решения об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипация)</p>	<p>Гапонова Елена Александровна, главный специалист отдела образования Петриковского райисполкома Адрес: г.Петриков, ул.Гагарина, 17, 3 этаж, каб.312 Режим работы: понедельник-пятница 8.30-17.30 перерыв: с 13.00 до 14.00 телефон: 8(02350) 2-70-52 На время отсутствия Гапоновой Е.А. – Адаменко Жанна Викторовна, заместитель директора по основной деятельности ГУО «Социально-педагогический центр Петриковского района» г. Петриков,</p>	<p>заявление несовершеннолетнего</p> <p>свидетельство о рождении несовершеннолетнего</p> <p>письменное согласие родителей (других законных представителей)</p> <p>трудовой договор с несовершеннолетним либо иное подтверждение его трудовой или предпринимательской деятельности</p>		бесплатно	<p>15 дней со дня подачи заявления,</p> <p>срок действия: бессрочно</p>

	ул. Коммунальная, 12, Режим работы: понедельник- пятница 8.30-17.30 перерыв: с 13.00 до 14.00 телефон: 8 (02350) 2-69-74				
4.11. Принятие решения об освобождении опекунов, попечителей от выполнения ими своих обязанностей	Гапонова Елена Александровна, главный специалист отдела образования Петриковского райисполкома Адрес: г.Петриков, ул.Гагарина, 17, 3 этаж, каб.312 Режим работы: понедельник- пятница 8.30-17.30 перерыв: с 13.00 до 14.00 телефон: 8(02350) 2-70-52 На время отсутствия Гапоновой Е.А. – Адаменко Жанна Викторовна, заместитель директора по основной деятельности ГУО «Социально-педагогический центр Петриковского района» г. Петриков, ул. Коммунальная, 12, Режим работы: понедельник- пятница 8.30-17.30 перерыв: с 13.00 до 14.00 телефон: 8 (02350) 2-69-74	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность		бесплатно	15 дней со дня подачи заявления срок действия: бессрочно
6. Образование					
6.1. Выдача дубликатов:					
6.1.1. документа об образовании, приложения к нему, документа об обучении(в случае ликвидации организации, прекращения деятельности индивидуального предпринимателя)	Шабалтас Анастасия Олеговна, главный специалист отдела образования Петриковского райисполкома. Адрес: г. Петриков, ул. Гагарина, 17, 3 этаж, каб. 313. Режим работы: понедельник- пятница 8.30-17.30, перерыв: с 13.00 до 14.00, телефон: 8(02350) 2-70-63. На время отсутствия Шабалтас А.О. – главный специалист Гапонова Елена Александровна, г. Петриков, ул. Гагарина 17,	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 документы, подтверждающие изменение фамилии, собственного имени, отчества		0,1 базовой величины – за дубликат свидетельства об общем базовом образовании, аттестата об общем среднем образовании 0,2 базовой величины – за дубликат иного документа об	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц срок действия: бессрочно

	3 этаж, каб.312 телефон: 8 (02350) 2-70-52	(если таковое имеется) обладателя документа об образовании, приложения к нему, документа об обучении, – в случае, если заявителем были изменены фамилия, собственное имя, отчество документ, подтверждающий внесение платы		образовании (для граждан Республики Беларусь) 1 базовая величина – за дубликат иного документа об образовании (для иностранных граждан и лиц без гражданства) бесплатно – дубликат приложения к документу об образовании, дубликат документа об обучении	
6.1.2. свидетельства о направлении на работу	Шабалтас Анастасия Олеговна, главный специалист отдела образования Петриковского райисполкома. Адрес: г. Петриков, ул. Гагарина, 17, 3 этаж, каб. 313. Режим работы: понедельник-пятница 8.30-17.30, перерыв: с 13.00 до 14.00, телефон: 8(02350) 2-70-63. На время отсутствия Шабалтас А.О. – главный специалист Гапонова Елена Александровна, г. Петриков, ул. Гагарина 17, 3 этаж, каб.312 телефон: 8 (02350) 2-70-52	заявление с указанием причин утраты справки о самостоятельном трудоустройстве или приведения ее в негодность паспорт или иной документ, удостоверяющий личность пришедшая в негодность справка о самостоятельном трудоустройстве – в случае, если она пришла в негодность документы, подтверждающие изменение фамилии, собственного имени, отчества (если таковое имеется) выпускника, – в случае, если заявителем были изменены фамилия, собственное имя, отчество		бесплатно	5 дней со дня подачи заявления, при необходимости запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц
6.1.3. справки о самостоятельном трудоустройстве	Шабалтас Анастасия Олеговна, главный специалист отдела образования Петриковского райисполкома. Адрес: г. Петриков, ул. Гагарина, 17, 3 этаж, каб. 313. Режим работы: понедельник-	заявление с указанием причин утраты справки о самостоятельном трудоустройстве или приведения ее в негодность паспорт или иной документ, удостоверяю-		бесплатно	3 дня со дня подачи заявления, при необходимости запроса документов и (или) сведе-

	<p>пятница 8.30-17.30, перерыв: с 13.00 до 14.00, телефон: 8(02350) 2-70-63.</p> <p>На время отсутствия Шабалтас А.О. – главный специалист Гапонова Елена Александровна, г. Петриков, ул. Гагарина 17, 3 этаж, каб.312 телефон: 8 (02350) 2-70-52</p>	<p>ций личность</p> <p>пришедшая в негодность справка о самостоятельном трудоустройстве – в случае, если она пришла в негодность</p> <p>документы, подтверждающие изменение фамилии, собственного имени, отчества (если таковое имеется) выпускника, – в случае, если заявителем были изменены фамилия, собственное имя, отчество</p>			<p>ний от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>
6.1.5. удостоверение на право обслуживания потенциально опасных объектов	<p>Шабалтас Анастасия Олеговна, главный специалист отдела образования Петриковского райисполкома. Адрес: г. Петриков, ул. Гагарина, 17, 3 этаж, каб. 313.</p> <p>Режим работы: понедельник-пятница 8.30-17.30, перерыв: с 13.00 до 14.00, телефон: 8(02350) 2-70-63.</p> <p>На время отсутствия Шабалтас А.О. – главный специалист Гапонова Елена Александровна, г. Петриков, ул. Гагарина 17, 3 этаж, каб.312 телефон: 8 (02350) 2-70-52</p>	<p>заявление с указанием причин утраты справки о самостоятельном трудоустройстве или приведения ее в негодность</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>пришедшая в негодность справка о самостоятельном трудоустройстве – в случае, если она пришла в негодность</p> <p>документы, подтверждающие изменение фамилии, собственного имени, отчества (если таковое имеется) выпускника, – в случае, если заявителем были изменены фамилия, собственное имя, отчество</p>		бесплатно	<p>15 дней со дня подачи заявления, при необходимости запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>
6.2. Выдача в связи с изменением половой принадлежности:					
6.2.1. документа об образовании, приложения к нему, документа об обучении (в случае ликвидации орга-	<p>Шабалтас Анастасия Олеговна, главный специалист отдела образования Петриковского райисполкома. Адрес: г. Петриков, ул. Гагарина, 17, 3 этаж, каб. 313.</p> <p>Режим работы: понедельник-пятница 8.30-17.30, перерыв: с 13.00 до 14.00, телефон: 8(02350) 2-70-63.</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>ранее выданный документ</p>		0,1 базовой величины – за свидетельство об общем базовом образовании, аттестат об общем среднем образовании 0,2 базовой ве-	<p>15 дней со дня подачи заявления, при необходимости запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организа-</p>

низации, прекращения деятельности индивидуального предпринимателя)	На время отсутствия Шабалтас А.О. – главный специалист Гапонова Елена Александровна, г. Петриков, ул. Гагарина 17, 3 этаж, каб.312 телефон: 8 (02350) 2-70-52	свидетельство о рождении документ, подтверждающий внесение платы		личины – за иной документ об образовании (для граждан Республики Беларусь) I базовая величина – за дубликат иного документа об образовании (для иностранных граждан и лиц без гражданства) бесплатно – приложение к документу об образовании, документ об обучении	ций – 1 месяц срок действия: бессрочно
6.2.2. свидетельства о направлении на работу	Шабалтас Анастасия Олеговна, главный специалист отдела образования Петриковского райисполкома. Адрес: г. Петриков, ул. Гагарина, 17, 3 этаж, каб. 313. Режим работы: понедельник-пятница 8.30-17.30, перерыв: с 13.00 до 14.00, телефон: 8(02350) 2-70-63. На время отсутствия Шабалтас А.О. – главный специалист Гапонова Елена Александровна, г. Петриков, ул. Гагарина 17, 3 этаж, каб.312 телефон: 8 (02350) 2-70-52	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность свидетельство о рождении ранее выданное свидетельство о направлении на работу		бесплатно	5 дней со дня подачи заявления, при необходимости запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц
6.2.3. справки о самостоятельном трудоустройстве	Шабалтас Анастасия Олеговна, главный специалист отдела образования Петриковского райисполкома. Адрес: г. Петриков, ул. Гагарина, 17, 3 этаж, каб. 313. Режим работы: понедельник-пятница 8.30-17.30, перерыв: с	заявление с заявлением паспорт или иной документ, удостоверяющий личность		бесплатно	3 дня со дня подачи заявления, при необходимости запроса документов и (или) сведений от других

	13.00 до 14.00, телефон: 8(02350) 2-70-63. На время отсутствия Шабалтас А.О. – главный специалист Гапорова Елена Александровна, г. Петриков, ул. Гагарина 17, 3 этаж, каб.312 телефон: 8 (02350) 2-70-52	свидетельство о рождении ранее выданная справка о самостоятельном трудоустройстве			государственных органов, иных организаций – 1 месяц
6.2.5. удостоверение на право обслуживания потенциально опасных объектов	Шабалтас Анастасия Олеговна, главный специалист отдела образования Петриковского райисполкома. Адрес: г. Петриков, ул. Гагарина, 17, 3 этаж, каб. 313. Режим работы: понедельник-пятница 8.30-17.30, перерыв: с 13.00 до 14.00, телефон: 8(02350) 2-70-63. На время отсутствия Шабалтас А.О. – главный специалист Гапорова Елена Александровна, г. Петриков, ул. Гагарина 17, 3 этаж, каб.312 телефон: 8 (02350) 2-70-52	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность свидетельство о рождении ранее выданный документ		бесплатно	5 дней со дня подачи заявления, при необходимости запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц
6.5. Выдача справки о том, что высшее, среднее специальное, профессионально-техническое образование получено на платной основе	Шабалтас Анастасия Олеговна, главный специалист отдела образования Петриковского райисполкома. Адрес: г. Петриков, ул. Гагарина, 17, 3 этаж, каб. 313. Режим работы: понедельник-пятница 8.30-17.30, перерыв: с 13.00 до 14.00, телефон: 8(02350) 2-70-63. На время отсутствия Шабалтас А.О. – главный специалист Гапорова Елена Александровна, г. Петриков, ул. Гагарина 17, 3 этаж, каб.312 телефон: 8 (02350) 2-70-52	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность		бесплатно	в день подачи заявления
6.6. Постановка на учет ребенка, нуждающегося в определении в	Никешина Елена Николаевна, методист ГУО «Петриковский районный учебно-методический кабинет» Адрес: г. Петриков, ул. Гагарина,	заявление по форме, установленной Министерством образования паспорт или иной документ, удостоверяю-		бесплатно	в день обращения срок действия:

<p>учреждение образования для получения дошкольного образования</p>	<p>17, 3 этаж, каб. 305 Режим работы: понедельник-пятница 8.30-17.30, перерыв: с 13.00 до 14.00. Телефон: 8 (02350) 2-70-62 На время отсутствия Никешиной Е.А. – к методисту Пыж Светлана Николаевна Адрес: г. Петриков, ул. Гагарина 17, каб. 304 телефон: 8(02350) 2-70-68</p>	<p>ций личность законного представителя ребенка</p> <p>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)</p>			<p>до получения направления в учреждение образования</p>
<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>Никешина Елена Николаевна, методист ГУО «Петриковский районный учебно-методический кабинет» Адрес: г. Петриков, ул. Гагарина, 17, 3 этаж, каб. 305 Режим работы: понедельник-пятница 8.30-17.30, перерыв: с 13.00 до 14.00. Телефон: 8 (02350) 2-70-62 На время отсутствия Никешиной Е.А. – к методисту Пыж Светлана Николаевна Адрес: г. Петриков, ул. Гагарина 17, каб. 304, телефон: 8(02350) 2-70-68</p>	<p>заявление</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 предоставлены статус беженца, дополнительная защита или убежище в Республике Беларусь либо которые ходатайствуют о предоставлении статуса беженца, дополнительной защиты или убежища в Республике Беларусь)</p> <p>заключение врачебно-консультационной комиссии – в случае направления ребенка в государственный санаторный ясли-сад, государственный 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</p>		<p>бесплатно</p>	<p>в день обращения</p> <p>срок действия: 15 дней</p>

		воспитания государственного учреждения образования, специальную группу государственного учреждения образования, государственное специальное дошкольное учреждение			
--	--	---	--	--	--

***Другие документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры по запросу государственного органа (иной организации), в который обратился гражданин, в установленном порядке представляются государственными органами, и ними организациями, к компетенции которых относится их выдача, а также могут быть представлены гражданином самостоятельно. От гражданина могут быть истребованы документы, подтверждающие его полномочия, если с заявлением обращается представитель заинтересованного лица, а также иные документы в случаях, указанных в пункте 2 статьи 15 Закона республики Беларусь «Об основах административных процедур»**

**** В случае полного освобождения гражданина в соответствии с законодательством от внесения платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, гражданин вместо документа, подтверждающего внесение платы, представляет документ, подтверждающий право на такое освобождение, а в случае частичного освобождения помимо документа, подтверждающего внесение платы, - документ, подтверждающий право на частичное освобождение**

В случае, если для осуществления административной процедуры, которая в соответствии с настоящим перечнем должна осуществляться бесплатно, требуется запрос документов и (или) сведений от государственных органов и иных организаций, за выдачу которых предусмотрена плата, и гражданами не представлены такие документы и (или) сведения самостоятельно, граждане оплачивают выдачу запрашиваемых документов и (или) сведений.».

***** Пункты в настоящем перечне обозначаются несколькими арабскими цифрами, разделенными точками. Цифры до точки обозначают номер главы, а после точки - порядковый номер в пределах главы.**

И Н Ф О Р М А Ц И Я

об административных процедурах, выполняемых отделом образования Петриковского райисполкома по заявлениям граждан, с учетом требований Постановления Совета Министров Республики Беларусь от 24 сентября 2021 г. № 548 «Об административных процедурах, осуществляемых в отношении субъектов хозяйствования»

Наименование административной процедуры	Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться, должностное лицо, ответственное за осуществление административной процедуры	Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры*	Документы и (или) сведения, запрашиваемые государственным органом	Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры**	Максимальный срок осуществления административной процедуры Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры
1	2	3	4	5	6
10.2. Лицензирование образовательной деятельности					
10.2.1. Получение лицензии на осуществление образовательной деятельности	<p>Шабалтас Анастасия Олеговна, главный специалист отдела образования Петриковского райисполкома. Адрес: г. Петриков, ул. Гагарина, 17, 3 этаж, каб. 313.</p> <p>Режим работы: понедельник-пятница 8.30-17.30, перерыв: с 13.00 до 14.00, телефон: 8(02350) 2-70-63.</p> <p>На время отсутствия Шабалтас А.О. – главный специалист Гапона Елена Александровна, г. Петриков, ул. Гагарина 17, 3 этаж, каб.312 телефон: 8 (02350) 2-70-52</p>	<p>заявление о предоставлении лицензии;</p> <p>документ, подтверждающий уплату государственной пошлины (за исключением случаев уплаты государственной пошлины посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства);</p> <p>выписка из торгового регистра страны учреждения или иное эквивалентное доказательство юридического статуса иностранной организации в соответствии с законодательством страны ее учреждения либо нотариально засвидетельствованная копия указанных документов;</p> <p>учредительные либо иные организационно-распорядительные документы юридического лица, определяющие статус обособленного подраз-</p>	<p>Сведения о субъекте хозяйствования (заинтересованном лице)</p> <p>Информация о существующих на момент выдачи информации правах и ограничениях (обременениях) прав на капитальное строение (здание, сооружение), изолированное помещение</p> <p>Заключение о соответствии капитальных</p>	10 базовых величин	<p>15 рабочих дней, а при проведении оценки – 25 рабочих дней</p> <p>Срок действия: в течение срока деятельности студенческого отряда</p>

		<p>деления этого юридического лица, в котором соискатель лицензии намерен осуществлять лицензируемый вид деятельности;</p> <p>сведения об учебно-программной документации;</p> <p>сведения о наличии материально-технической базы, необходимой для осуществления лицензируемого вида деятельности;</p> <p>сведения о наличии ресурсов и средств обучения для возможности организации образовательного процесса обучающихся с использованием информационно-коммуникационных технологий;</p> <p>сведения о планируемой укомплектованности педагогическими работниками и квалификации педагогических работников, включая руководителя и его заместителей;</p> <p>сведения о наличии учебных изданий, учебно-методических комплексов, методических рекомендаций.</p>	<p>строений (зданий, сооружений), изолированных помещений, их частей, в которых будет осуществляться образовательная деятельность, требованиям законодательства в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения.</p>		
10.2.2. Изменение лицензии на осуществление образовательной деятельности	<p>Шабалтас Анастасия Олеговна, главный специалист отдела образования Петриковского райисполкома. Адрес: г. Петриков, ул. Гагарина, 17, 3 этаж, каб. 313. Режим работы: понедельник-пятница 8.30-17.30, перерыв: с 13.00 до 14.00, телефон: 8(02350) 2-70-63. На время отсутствия Шабалтас А.О. – главный специалист Гапонова Елена Александровна, г. Петриков, ул. Гагарина 17, 3 этаж, каб.312 телефон: 8 (02350) 2-70-52</p>	<p>Заявление об изменении лицензии</p> <p>Документ, подтверждающий уплату государственной пошлины (за исключением случаев уплаты государственной пошлины посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства, а также изменения лицензии в связи с изменением законодательства)</p> <p>Передаточный акт, разделительный баланс, учредительные документы, при слиянии, присоединении, иной документ или его копия, из которых очевидным образом следует факт реорганизации лицензиата – юридического лица и переход лицензии к иному юридическому лицу в результате такой реорганизации, – при обращении за изменением лицензии в связи с реорганизацией лицензиата – юридического лица</p>	<p>Сведения о субъекте хозяйствования (заинтересованном лице)</p> <p>Информация о существующих на момент выдачи информации правах и ограничениях (обременениях) прав на капитальное строение (здание, сооружение), изолированное помещение</p> <p>Заключение о соответствии капитальных строений (зданий, сооружений), изолированных помещений, их частей, в которых</p>	5 базовых величин	15 рабочих дней, а при проведении оценки – 25 рабочих дней Срок действия: бессрочно

		<p>Выписка из торгового регистра страны учреждения или иное эквивалентное доказательство, подтверждающее изменение наименования, места нахождения лицензиата – иностранной организации, в соответствии с законодательством страны ее учреждения либо нотариально засвидетельствованные копии указанных документов (при изменении лицензии по основанию, предусмотренному в подпункте 1.1 пункта 1 статьи 22 Закона Республики Беларусь «О лицензировании»)</p> <p>Учредительные либо иные организационно-распорядительные документы юридического лица (юридического лица, к которому перешла лицензия), определяющие статус обособленного подразделения этого юридического лица, в котором лицензиат (юридическое лицо, к которому перешла лицензия) намерен начать (продолжить, прекратить) осуществлять лицензируемый вид деятельности (при обращении за изменением лицензии в связи с изменением перечня обособленных подразделений, в том числе их наименования и (или) места нахождения, реорганизации лицензиата – юридического лица)</p> <p>Сведения об учебно-программной документации</p> <p>Сведения о наличии материально-технической базы, необходимой для осуществления лицензируемого вида деятельности</p> <p>Сведения о наличии ресурсов и средств обучения для возможности организации образовательного процесса обучающихся с использованием информационно-коммуникационных технологий</p> <p>Сведения о планируемой укомплектованности педагогическими работниками и квалификации педагогических работников, включая руководителя и его заместителей</p> <p>Сведения о наличии учебных изданий, учебно-методических комплексов, методических рекомендаций</p>	<p>будет осуществляться образовательная деятельность, требованиям законодательства в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения</p>		
--	--	--	---	--	--