**Сведения об административных процедурах,**

**выполняемых в управлении образования Новогрудского райисполкома**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименованиеадминистративнойпроцедуры | Ответственный за исполнение административной процедуры (ФИО, № кабинета и рабочего телефона) | Документы и (или)сведения, представляемые гражданином для осущест­вления административной процедуры | Размер платы, взимаемой за осуществление административной процедуры | Максимальный срок осуществления административной процедуры | Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры |
| ГЛАВА 1ЖИЛИЩНЫЕ ПРАВООТНОШЕНИЯ |
| 1.1.3. о даче согласия на отчуждение жилого помещения, в котором проживают несовершеннолетние члены, бывшие члены семьи собственника, признанные находящимися в социально опасном положении либо нуждающимися в государственной защите, или граждане, признанные недееспособными или ограниченные в дееспособности судом, либо жилого помещения, закрепленного за детьми-сиротами или детьми, оставшимися без попечения родителей, либо жилого помещения, принадлежащего несовершеннолетним | **Подготовка проекта административного решения:** Бобко Кристина Ивановна, главный специалист управления образования, каб № 4,т.33087.В её отсутствие- Мигаль Вероника Николаевна, методист ГУО “Новогрудский учебно-методический кабинет”,каб № 4,т.33087**Приём заявлений и документов, выдача административного решения:** **“Одно окно” Новогрудский райисполком** | заявление , технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на отчуждаемое жилое помещениесвидетельства о рождении несовершеннолетних (при отчуждении жилых помещений, в которых проживают несовершеннолетние члены, бывшие члены семьи собственника, а также жилых помещений, принадлежащих несовершеннолетним)технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности законного представителя 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, несовершеннолетнего на жилое помещение, в котором указанные лица будут проживать после совершения сделки, – в случае наличия такого жилого помещенияпредварительный договор приобретения жилого помещения, копии технического паспорта и документа, подтверждающего право собственности на приобретаемое жилое помещение, в котором будет проживать после сделки несовершеннолетний член, бывший член семьи собственника, признанный находящимся в социально опасном положении либо нуждающимся в государственной защите, или гражданин, признанный недееспособным или ограниченный в дееспособности судом, ребенок-сирота или ребенок, оставшийся без попечения родителей, несовершеннолетний, – в случае приобретения законным представителем другого жилого помещениядоговор, предусматривающий строительство жилого помещения, а также договор найма жилого помещения частного жилищного фонда или договор найма жилого помещения коммерческого использования государственного жилищного фонда, в котором будет проживать несовершеннолетний член, бывший член семьи собственника, признанный находящимся в социально опасном положении либо нуждающимся в государственной защите, или гражданин, признанный недееспособным или ограниченный в дееспособности судом, ребенок-сирота или ребенок, оставшийся без попечения родителей, несовершеннолетний до окончания строительства и сдачи дома в эксплуатацию, – в случае отчуждения жилого помещения в связи со строительством другого жилого помещенияпаспорт для постоянного проживания за пределами Республики Беларусь 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, несовершеннолетнего – в случае отчуждения жилого помещения в связи с выездом на постоянное жительство за пределы Республики Беларусьдокумент, подтверждающий факт признания гражданина находящимся в социально 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 | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | 6 месяцев |
| 1.1.4. о даче согласия на залог жилого помещения, в котором проживают несовершеннолетние либо принадлежащего несовершеннолетним | **Подготовка проекта административного решения:** Бобко Кристина Ивановна, главный специалист управления образования, каб № 4,т.33087.В её отсутствие- Мигаль Вероника Николаевна, методист ГУО “Новогрудский учебно-методический кабинет”,каб № 4,т.33087**Приём заявлений и документов, выдача административного решения:** **“Одно окно” Новогрудский райисполком**  | заявление технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение, являющееся предметом залогасвидетельства о рождении несовершеннолетних детейкредитный договор – в случае обеспечения залогом кредитного договора | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления  | 6 месяцев |
| ГЛАВА 2ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА |
| 2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки | Толочко Наталья Вацлавовна главный специалист управления образования, каб. № 35,т.33086В её отсутствие-Негода Жанна Евгеньевна, методист ГУО “Новогрудский учебно-методический кабинет”,каб № 1, т.60211 | – | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| 2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности | Толочко Наталья Вацлавовна, главный специалист управления образования, каб. № 35,т.33086.В её отсутствие-В её отсутствие-Негода Жанна Евгеньевна, методист ГУО “Новогрудский учебно-методический кабинет”,каб № 1, т.60211 | – | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| 2.3. Выдача справки о периоде работы, службы | Толочко Наталья Вацлавовна, главный специалист управления образования,каб. № 35,т.33086.В её отсутствие-Негода Жанна Евгеньевна, методист ГУО “Новогрудский учебно-методический кабинет”,каб № 1, т.60211 | – | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| 2.19. Выдача справки о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия | Толочко Наталья Вацлавовна, главный специалист управления образования,каб. № 35,т.33086.В её отсутствие-В её отсутствие-Негода Жанна Евгеньевна, методист ГУО “Новогрудский учебно-методический кабинет”,каб № 1, т.60211 | – | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| 2.25. Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет | Толочко Наталья Вацлавовна, главный специалист управления образования, каб. № 35,т.33086.В её отсутствие-Негода Жанна Евгеньевна, методист ГУО “Новогрудский учебно-методический кабинет”,каб № 1, т.60211 | – | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| 2.44. Выдача справки о невыделении путевки на детей на санаторно-курортное лечение и оздоровление в текущем году | Толочко Наталья Вацлавовна, главный специалист управления образования, каб. № 35,т.33086.В её отсутствие-Негода Жанна Евгеньевна, методист ГУО “Новогрудский учебно-методический кабинет”,каб № 1, т.60211 | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно  |
| ГЛАВА 4УСЫНОВЛЕНИЕ. ОПЕКА, ПОПЕЧИТЕЛЬСТВО, ПАТРОНАЖ. ЭМАНСИПАЦИЯ |
| 4.1. Выдача акта обследования условий жизни кандидата в усыновители | **Подготовка проекта административного решения:** Бобко Кристина Ивановна, главный специалист управления образования, каб № 4,т.33087.В её отсутствие- Мигаль Вероника Николаевна, методист ГУО “Новогрудский учебно-методический кабинет”,каб № 4,т. 33087**Приём заявлений и документов, выдача административного решения:** **“Одно окно” Новогрудский райисполком**  | заявление, паспорт или иной документ, удостоверяющий личность кандидата в усыновителисвидетельство о заключении брака кандидата в усыновители – в случае усыновления ребенка лицом, состоящим в браке, письменное согласие одного из супругов на усыновление – в случае усыновления ребенка другим супругом, медицинская справка о состоянии здоровья кандидата в усыновители,справка о месте работы, службы и занимаемой должности кандидата в усыновители, сведения о доходе кандидата в усыновители за предшествующий усыновлению год, 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 | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | 1 год |
| 4.2. Назначение ежемесячных денежных выплат на содержание усыновленных детей | **Подготовка проекта административного решения:** Бобко Кристина Ивановна, главный специалист управления образования, каб № 4,т. 33087.В её отсутствие- Мигаль Вероника Николаевна, методист ГУО “Новогрудский учебно-методический кабинет”,каб № 4,т. 33087**Приём заявлений и документов, выдача административного решения:** **“Одно окно” Новогрудский райисполком** |  заявление, паспорт или иной документ, удостоверяющий личность усыновителя, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, копия решения суда об усыновлении, копия приказа об отпуске – в случае использования усыновителем кратковременного отпуска без сохранения заработной платы продолжительностью не менее 30 календарных дней | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления | – |
| 4.4. Принятие решения об установлении опеки (попечительства) над несовершеннолетним и назначении опекуна (попечителя) | **Подготовка проекта административного решения:** Бобко Кристина Ивановна, главный специалист управления образования, каб № 4,т. 33087.В её отсутствие- Мигаль Вероника Николаевна, методист ГУО “Новогрудский учебно-методический кабинет”,каб № 4,т. 33087**Приём заявлений и документов, выдача административного решения:** **“Одно окно” Новогрудский райисполком** | заявлениепаспорт или иной документ, удостоверяющий личность кандидата в опекуны (попечители)автобиография кандидата в опекуны (попечители)одна фотография заявителя размером 30 х 40 мммедицинские справки о состоянии здоровья кандидата в опекуны (попечители), а также членов семьи кандидата в опекуны (попечители)документы, подтверждающие отсутствие у ребенка родителей либо наличие другого основания назначения опеки (попечительства)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)письменное разрешение на установление опеки (попечительства) компетентного 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)свидетельство о заключении брака – в случае, если кандидат в опекуны (попечители) состоит в бракеписьменное согласие совершеннолетних членов семьи кандидата в опекуны (попечители), проживающих совместно с ним | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | до достижения ребенком (детьми) 18-летнего возраста |
| 4.5. Принятие решения о выдаче родителю, опекуну (попечителю) предварительного разрешения (согласия) на совершение сделок, противоречащих интересам или влекущих уменьшение имущества ребенка, подопечного | **Подготовка проекта административного решения:** Бобко Кристина Ивановна, главный специалист управления образования, каб № 4,т. 33087.В её отсутствие- Мигаль Вероника Николаевна, методист ГУО “Новогрудский учебно-методический кабинет”,каб № 4,т. 33087**Приём заявлений и документов, выдача административного решения:** **“Одно окно” Новогрудский райисполком** | заявление с указанием причин совершения и описанием предполагаемой сделки с имуществом ребенка, подопечногопаспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителя, опекуна (попечителя)копии документов, подтверждающих принадлежность имущества ребенку, подопечномукопия кредитного договора – в случае сдачи имущества ребенка, подопечного в залогсвидетельство о рождении ребенка, подопечного (в случае, если подопечный является несовершеннолетним) | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | 6 месяцев |
| 4.6. Принятие решения о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью | **Подготовка проекта административного решения:** Бобко Кристина Ивановна, главный специалист управления образования, каб № 4,т. 33087.В её отсутствие- Мигаль Вероника Николаевна, методист ГУО “Новогрудский учебно-методический кабинет”,каб № 4,т. 33087**Приём заявлений и документов, выдача административного решения:** **“Одно окно” Новогрудский райисполком** | заявлениепаспорт или иной документ, удостоверяющий личность кандидата в приемные родителисвидетельство о заключении брака – в случае, если кандидат в приемные родители состоит в бракемедицинские справки о состоянии здоровья кандидата в приемные родители, а также членов семьи кандидата в приемные родителиписьменное 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 | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | до достижения ребенком (детьми) 18-летнего возраста |
| 4.7. Принятие решения о создании детского дома семейного типа | **Подготовка проекта административного решения:** Бобко Кристина Ивановна, главный специалист управления образования, каб № 4,т. 33087.В её отсутствие- Мигаль Вероника Николаевна, методист ГУО “Новогрудский учебно-методический кабинет”,каб № 4,т. 33087**Приём заявлений и документов, выдача административного решения:** **“Одно окно” Новогрудский райисполком** | заявлениепаспорт или иной документ, удостоверяющий личность кандидата в родители-воспитателисвидетельство о заключении брака – в случае, если кандидат в родители-воспитатели состоит в бракемедицинская справка о состоянии здоровья кандидата в родители-воспитателидокумент об образовании, документ об обученииписьменное согласие совершеннолетних членов семьи кандидата в родители-воспитатели, проживающих совместно с нимсведения о доходе за предшествующий образованию детского дома семейного типа год | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | бессрочно |
| 4.9. Принятие решения об изменении фамилии несовершеннолетнего и собственного имени несовершеннолетнего старше 6 лет | **Подготовка проекта административного решения:** Бобко Кристина Ивановна, главный специалист управления образования, каб № 4,т. 33087.В её отсутствие- Мигаль Вероника Николаевна, методист ГУО “Новогрудский учебно-методический кабинет”,каб № 4,т. 33087**Приём заявлений и документов, выдача административного решения:** **“Одно окно” Новогрудский райисполком** | заявлениесвидетельство о рождении несовершеннолетнегописьменное согласие несовершеннолетнего, достигшего 10 летдокумент, 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 | бесплатно | 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 | 6 месяцев |
| 4.10. Принятие решения об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипация) | **Подготовка проекта административного решения:** Бобко Кристина Ивановна, главный специалист управления образования, каб № 4,т. 33087.В её отсутствие- Мигаль Вероника Николаевна, методист ГУО “Новогрудский учебно-методический кабинет”,каб № 4,т. 33087**Приём заявлений и документов, выдача административного решения:** **“Одно окно” Новогрудский райисполком** | заявление несовершеннолетнегосвидетельство о рождении несовершеннолетнегописьменное согласие родителей (других законных представителей)трудовой договор (контракт) с несовершеннолетним либо иное подтверждение его трудовой или предпринимательской деятельности | бесплатно | 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 | бессрочно |
| 4.11. Принятие решения об освобождении опекунов, попечителей от выполнения ими своих обязанностей | **Подготовка проекта административного решения:** Бобко Кристина Ивановна, главный специалист управления образования, каб № 4,т. 33087.В её отсутствие- Мигаль Вероника Николаевна, методист ГУО “Новогрудский учебно-методический кабинет”,каб № 4,т. 33087**Приём заявлений и документов, выдача административного решения:** **“Одно окно” Новогрудский райисполком** | заявлениепаспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления | бессрочно |
| ГЛАВА 6ОБРАЗОВАНИЕ |
| 6.1. Выдача дубликатов: |
| 6.1.1. документа об образовании, приложения к нему, документа об обучении | **В случае ликвидации учреждения образования** **рассмотрение документов заинтересованных лиц и подготовка проекта решения райисполкома:**Толочко Наталья Вацлавовна, главный специалист управления образования, каб. № 35,т.33086.В её отсутствие-Негода Жанна Евгеньевна, методист ГУО “Новогрудский учебно-методический кабинет”,каб № 1, т.60211**Приём заявлений и документов, выдача административного решения:** **“Одно окно” Новогрудский райисполком** | заявление с указанием причин утраты документа или приведения его в негодностьпаспорт или иной документ, удостоверяющий личностьпришедший в негодность документ – в случае, если документ пришел в негодностьдокумент, подтверждающий внесение платы | 0,1 базовой величины – за дубликат свидетельства об общем базовом образовании, аттестата об общем среднем образовании0,2 базовой величины – за дубликат иного документа об 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 | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | бессрочно |
| 6.1.2. свидетельства о направлении на работу | **В случае ликвидации учреждения образования** **рассмотрение документов заинтересованных лиц и подготовка проекта решения райисполкома:**Толочко Наталья Вацлавовна, главный специалист управления образования, каб. № 35,т. 33086.В её отсутствие-Негода Жанна Евгеньевна, методист ГУО “Новогрудский учебно-методический кабинет”,каб № 1, т.60211**Приём заявлений и документов, выдача административного решения:** **“Одно окно” Новогрудский райисполком** | заявление с указанием причин утраты свидетельства о направлении на работу или приведения его в негодностьпаспорт или иной документ, удостоверяющий личностьпришедшее в негодность свидетельство о направлении на работу – в случае, если оно пришло в негодность | бесплатно | 5 дней со дня подачи заявления, при необходимости запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | до окончания установленного срока обязательной работы по распределению или при направлении на работу |
| 6.1.3. справки о самостоятельном трудоустройстве | **В случае ликвидации учреждения образования** **рассмотрение документов заинтересованных лиц и подготовка проекта решения райисполкома:**Толочко Наталья Вацлавовна, главный специалист управления образования, каб. № 35,т. 33086.В её отсутствие-Негода Жанна Евгеньевна, методист ГУО “Новогрудский учебно-методический кабинет”,каб № 1, т.60211**Приём заявлений и документов, выдача административного решения:** **“Одно окно” Новогрудский райисполком** | заявление с указанием причин утраты справки о самостоятельном трудоустройстве или приведения ее в негодностьпаспорт или иной документ, удостоверяющий личностьпришедшая в негодность справка о самостоятельном трудоустройстве – в случае, если она пришла в негодность | бесплатно | 3 дня со дня подачи заявления, при необходимости запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | бессрочно |
| 6.1.5. удостоверения на право обслуживания потенциально опасных объектов | **В случае ликвидации учреждения образования** **рассмотрение документов заинтересованных лиц и подготовка проекта решения райисполкома:**Толочко Наталья Вацлавовна, главный специалист управления образования, каб. № 35,т. 33086.В её отсутствие-Негода Жанна Евгеньевна, методист ГУО “Новогрудский учебно-методический кабинет”,каб № 1, т.60211**Приём заявлений и документов, выдача административного решения:** **“Одно окно” Новогрудский райисполком** | заявление с указанием причин утраты удостоверения или приведения его в негодностьпаспорт или иной документ, удостоверяющий личностьпришедшее в негодность удостоверение – в случае, если удостоверение пришло в негодность | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления, при необходимости запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | бессрочно |
| 6.2. Выдача в связи с изменением половой принадлежности: |
| 6.2.1. документа об образовании, приложения к нему, документа об обучении | **В случае ликвидации учреждения образования** **рассмотрение документов заинтересованных лиц и подготовка проекта решения райисполкома:**Толочко Наталья Вацлавовна, главный специалист управления образования, каб. № 35,т. 33086.В её отсутствие-Негода Жанна Евгеньевна, методист ГУО “Новогрудский учебно-методический кабинет”,каб № 1, т.60211**Приём заявлений и документов, выдача административного решения:** **“Одно окно” Новогрудский райисполком** | заявлениепаспорт или иной документ, удостоверяющий личностьранее выданный документсвидетельство о перемене именидокумент, подтверждающий внесение платы | 0,1 базовой величины – за свидетельство об общем базовом образовании, аттестат об общем среднем образовании0,2 базовой величины – за иной документ об образовании (для граждан Республики Беларусь)1 базовая величина – за дубликат иного документа об образовании (для иностранных граждан и лиц без гражданства)бесплатно – приложение к документу об образовании, документ об обучении | 15 дней со дня подачи заявления, при необходимости запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | бессрочно |
| 6.2.2. свидетельства о направлении на работу | **В случае ликвидации учреждения образования** **рассмотрение документов заинтересованных лиц и подготовка проекта решения райисполкома:**Толочко Наталья Вацлавовна, главный специалист управления образования, каб. № 35,т. 33086.В её отсутствие-Негода Жанна Евгеньевна, методист ГУО “Новогрудский учебно-методический кабинет”,каб № 1, т.60211**Приём заявлений и документов, выдача административного решения:** **“Одно окно” Новогрудский райисполком**т.22935 | заявлениепаспорт или иной документ, удостоверяющий личностьсвидетельство о рожденииранее 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 | до окончания установленного срока обязательной работы по распределению или при направлении на работу |
| 6.2.3. справки о самостоятельном трудоустройстве | **В случае ликвидации учреждения образования** **рассмотрение документов заинтересованных лиц и подготовка проекта решения райисполкома:**Толочко Наталья Вацлавовна, главный специалист управления образования, каб. № 35,т.33086.В её отсутствие-Негода Жанна Евгеньевна, методист ГУО “Новогрудский учебно-методический кабинет”,каб № 1, т.60211**Приём заявлений и документов, выдача административного решения:** **“Одно окно” Новогрудский райисполком** | заявлениепаспорт или иной документ, удостоверяющий личностьсвидетельство о рожденииранее выданная справка о самостоятельном трудоустройстве | бесплатно | 3 дня со дня подачи заявления, при необходимости запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | бессрочно |
| 6.2.5. удостоверения на право обслуживания потенциально опасных объектов | **В случае ликвидации учреждения образования** **рассмотрение документов заинтересованных лиц и подготовка проекта решения райисполкома:**Толочко Наталья Вацлавовна, главный специалист управления образования, каб. № 35,т. 33086.В её отсутствие-Негода Жанна Евгеньевна, методист ГУО “Новогрудский учебно-методический кабинет”,каб № 1, т.60211**Приём заявлений и документов, выдача административного решения:** **“Одно окно” Новогрудский райисполком** | заявлениепаспорт или иной документ, удостоверяющий личностьсвидетельство о рожденииранее выданное удостоверение | бесплатно | 5 дней со дня подачи заявления, при необходимости запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | бессрочно |
| 6.5. выдача справки о том, что высшее, среднее специальное образование получено на платной основе | **В случае ликвидации учреждения образования** **рассмотрение документов заинтересованных лиц и подготовка проекта решения райисполкома:**Толочко Наталья Вацлавовна, главный специалист управления образования, каб. № 35,т. 33086.В её отсутствие-Негода Жанна Евгеньевна, методист ГУО “Новогрудский учебно-методический кабинет”,каб № 1, т.60211**Приём заявлений и документов, выдача административного решения:** **“Одно окно” Новогрудский райисполком** | заявлениепаспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | в день подачи заявления | бессрочно |
| 6.6. постановка на учет ребенка, нуждающегося в определении в учреждение образования для получения дошкольного образования | **Принятие административного решения:**Дрозд Ольга Владимировна, главный специалист, Каб. № 15 т. 43511В её отсутствие-Дедовец Лариса Анатольевна, методист ГУО “Новогрудский учебно-методический кабинет” Каб. №1, т.41402**Приём заявлений и документов, выдача административного решения:** **“Одно окно” Новогрудский райисполком** | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность законного представителя ребенкасвидетельство 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) | бесплатно | в день обращения | до получения направления в учреждение образования |
| 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 | Выдача административного решения:Дрозд Ольга Владимировна, главный специалист, Каб. № 15 т. 43511В её отсутствие- Дедовец Лариса Анатольевна, методист ГУО “Новогрудский учебно-методический кабинет” Каб. №1, т.41402 | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность законного представителя ребенкасвидетельство 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), заключение врачебно-консультационной комиссии – в случае направления ребенка в государственный санаторный ясли-сад, государственный санаторный детский сад, санаторную группу государственного учреждения образования, 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 | в день обращения | 15 дней |

Приложение 2.

|  |
| --- |
| ГЛАВА 10 ПОСТАНОВЛЕНИЯ СОВЕТА МИНИСТРОВ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ ОТ 24.09.2021 № 548ОБРАЗОВАНИЕ И МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКАЛИЦЕНЗИРОВАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ |
| Наименованиеадминистративнойпроцедуры | Ответственный за исполнение административной процедуры (ФИО, № кабинета и рабочего телефона) | Документы и (или)сведения, представляемые для осущест­вления административной процедуры | Размер платы, взимаемой за осуществление административной процедуры | Максимальный срок осуществления административной процедуры | Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры |
| 10.2.1 получение специального разрешения (лицензии) на осуществление образовательной деятельности | Барыкина Ирина Николаевна, заместитель начальника управления образования, каб. № 34,т. 33082.В её отсутствие-Хроян Жанна Юльяновна, начальник отдела общего среднего и дошкольного образования управления образования,каб. № 15,т. 4 35 11 | заявление о выдаче специального разрешения (лицензии) на право осуществления образовательной деятельности;сведения об учебно-программной документации;сведения о наличии материально-технической базы, в том числе оборудования, мебели, инвентаря, средств обучения, иного имущества;сведения о наличии специальных условий для получения образования лицами с особенностями психофизического развития;сведения о наличии возможности организации образовательного процесса обучающихся с использованием информационно-коммуникационных технологий;сведения о планируемой укомплектованности педагогическими работниками и квалификации педагогических работников, в том числе руководителя и его заместителей;сведения о наличии учебных изданий;сведения о планируемой численности обучающихся;перечень обособленных подразделений (филиалов);документ об уплате государственной пошлины (за исключением осуществления платы посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства). | государственная пошлина | 15 рабочих дней, а при проведении оценки или экспертизы – 25 рабочих дней | специальное разрешение (лицензия) на осуществление образовательнойдеятельности бессрочно |
| 10.2.2 внесение изменений в специальное разрешение (лицензию) на осуществление образовательной деятельности  | Барыкина Ирина Николаевна, заместитель начальника управления образования, каб. № 34,т. 33082.В её отсутствие-Хроян Жанна Юльяновна, начальник отдела общего среднего и дошкольного образования управления образования,каб. № 15,т. 4 35 11 | заявление о внесении изменения в специальное разрешение (лицензию) на право осуществления образовательной деятельности;документ об уплате государственной пошлины (за исключением осуществления платы посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства);документы (их копии), подтверждающие необходимость внесения в специальное разрешение (лицензию) изменения (за исключением изменения местонахождения лицензиата, а также случаев, предусмотренных абзацами третьим и четвертым части первой пункта 66 Положения о лицензировании отдельных видов деятельности);документ, свидетельствующий о государственной регистрации соответствующего изменения, внесенного в учредительные документы лицензиата - юридического лица при неуказании в заявлении сведений о дате направления в регистрирующий орган уведомления об изменении местонахождения лицензиата - юридического лица (в случае изменения местонахождения лицензиата - юридического лица). | государственная пошлина | 15 рабочих дней, а при проведении оценки или экспертизы – 25 рабочих дней | специальное разрешение (лицензия) на осуществление образовательнойдеятельности бессрочно |
| 10.2.4 прекращение действия специального разрешения (лицензии) на осуществление образовательной деятельности на основании уведомления лицензиата о прекращении осуществления лицензируемого вида деятельности | Барыкина Ирина Николаевна, заместитель начальника управления образования, каб. № 34,т. 33082.В её отсутствие-Хроян Жанна Юльяновна, начальник отдела общего среднего и дошкольного образования управления образования,каб. № 15,т. 4 35 11 | уведомление о принятии лицензиатом решения о прекращении осуществления образовательной деятельности | бесплатно | 15 рабочих дней | решение о прекращении действия специального разрешения (лицензии) бессрочно |