

**Перечень административных процедур,
осуществляемых отделом образования, спорта и туризма
администрации Ленинского района г. Гродно**

№	Наименование административной процедуры	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 (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	Ответственный исполнитель
Жилищные правоотношения (опека)						
1. (1.1.3.)	<p>Принятие решения 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</p>	<p>заявление технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на отчуждаемое жилое помещение</p> <p>свидетельства о рождении несовершеннолетних (при отчуждении жилых помещений, в которых проживают несовершеннолетние члены, бывшие члены семьи собственника, а также жилых помещений, принадлежащих несовершеннолетним)</p> <p>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 помещения</p> <p>предварительный договор приобретения жилого помещения, копии</p>	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	<p>Главный специалист Наумович А.А. каб. 254 тел. 62 61 63</p> <p>во время отсутствия – зам. начальника Рекеть Н.П.. каб. 257 тел. 62 61 60</p> <p>Приём документов осуществляет служба «Одно окно»</p>

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 помещения

договор, 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 помещения

паспорт для постоянного проживания за пределами Республики Беларусь несовершеннолетнего члена, бывшего члена семьи собственника,

		<p>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 Беларусь</p> <p>документ, 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</p>				
2. (1.1.4.)	Принятия решения о даче согласия на залог жилого помещения, в котором проживают несовершеннолетние либо принадлежащего несовершеннолетним	<p>заявление</p> <p>технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение, являющееся предметом залога</p> <p>свидетельства о рождении несовершеннолетних детей</p> <p>кредитный договор – в случае обеспечения залогом кредитного договора</p>	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	6 месяцев	<p>Главный специалист Наумович А.А. каб. 254 тел. 62 61 63</p> <p>во время отсутствия – зам.начальника Рекеть Н.П.. каб. 257 тел. 62 61 60 Приём документов осуществляет служба «Одно окно»</p>
Усыновление, опека, попечительство, патронаж, эмансипация						
1. (4.1.)	Выдача акта обследования условий жизни кандидата в усыновители	<p>заявление</p> <p>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</p>	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	1 год	<p>Главный специалист Наумович А.А. каб. 254 тел. 62 61 63</p> <p>во время отсутствия – зам.начальника Рекеть Н.П.. каб. 257 тел. 62 61 60</p> <p>Приём документов осуществляет служба «Одно окно»</p>

		<p>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>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</p> <p>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>				ет служба «Одно окно»
2. (4.2.)	Назначение ежемесячных выплат на содержание усыновленных детей	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность усыновителя</p> <p>свидетельства о рождении несовершеннолетних детей</p> <p>копия решения суда об усыновлении</p> <p>копия приказа об отпуске – в случае использования усыновителем кратковременного отпуска без сохранения заработной платы продолжительностью не менее 30 календарных</p>	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления	-	<p>Главный специалист Наумович А.А. каб. 254 тел. 62 61 63 во время отсутствия – зам.начальника Рекеть Н.П.. каб. 257 тел. 62 61 60</p> <p>Приём документов осуществляет служба «Одно окно»</p>

3. (4.4.)	Принятие решения об установлении опеки (попечительства) над несовершеннолетним и назначении опекуна (попечителя)	<p>дней</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>\</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 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</p>	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	до достижения ребенком (детьми) 18-летнего возраста	<p>Главный специалист Наумович А.А. каб. 254 тел. 62 61 63</p> <p>во время отсутствия – зам.начальника Рекеть Н.П.. каб. 257 тел. 62 61 60</p> <p>Приём документов осуществляет служба «Одно окно»</p>
--------------	--	---	-----------	---------------------------------	---	--

		<p>Республики Беларусь без сопровождения законных представителей, ходатайствующими 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 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>				
4. (4.5.)	<p>Принятие решения о выдаче родителю, опекуну (попечителю) предварительного разрешения (согласия) на совершение сделок, противоречащих интересам или влекущих уменьшение имущества ребенка, подопечного</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> <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>	бесплатно	<p>15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	6 месяцев	<p>Главный специалист Наумович А.А. каб. 254 тел. 62 61 63</p> <p>во время отсутствия – зам. начальника Рекеть Н.П.. каб. 257 тел. 62 61 60</p> <p>Приём документов осуществляет служба «Одно окно»</p>
5. (4.6.)	<p>Принятие решения о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную се-</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность кандидата в</p>	бесплатно	<p>1 месяц со дня подачи заявления</p>	до достижения ребенком (детьми) 18-летнего возраста	<p>Главный специалист Наумович А.А. каб. 254 тел. 62 61 63</p>

	мью	<p>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 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>во время отсутствия – зам.начальника Рекеть Н.П.. каб. 257 тел. 62 61 60</p> <p>Приём документов осуществляет служба «Одно окно»</p>
6. (4.7)	Принятие решения о создании детского дома семейного типа	<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 сведения о доходе за предшествующий образованию детского дома семейного типа год</p>	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно	<p>Главный специалист Наумович А.А. каб. 254 тел. 62 61 63</p> <p>во время отсутствия – зам.начальника Рекеть Н.П.. каб. 257 тел. 62 61 60</p> <p>Приём документов осуществляет служба «Одно окно»</p>
7. (4.9.)	Принятие решения об изменении фамилии несовершеннолетнего и собственного имени несовершеннолетнего старше	<p>заявление</p> <p>свидетельство о рождении несовершеннолетнего</p> <p>письменное согласие</p>	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае истребования мнения родителя ребенка или запроса до-	6 месяцев	<p>Главный специалист Наумович А.А. каб. 254 тел. 62 61 63</p> <p>во время отсутствия –</p>

	6 лет	несовершеннолетнего, достигшего 10 лет 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		кументов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц		зам.начальника Рекеть Н.П.. каб. 257 тел. 62 61 60 Приём документов осуществляет служба «Одно окно»
8. (4.10.)	Принятие решения об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипация)	заявление несовершеннолетнего свидетельство о рождении несовершеннолетнего письменное 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	Главный специалист Наумович А.А. каб. 254 тел. 62 61 63 во время отсутствия – зам.начальника Рекеть Н.П.. каб. 257 тел. 62 61 60 Приём документов осуществляет служба «Одно окно»
9. (4.11.)	Принятие решения об освобождении опекунов, попечителей от выполнения ими своих обязанностей	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления	бессрочно	Главный специалист Наумович А.А. каб. 254 тел. 62 61 63 во время отсутствия – зам.начальника Рекеть Н.П.. каб. 257 тел. 62 61 60 Приём документов осуществляет служба «Одно окно»
Труд и социальная защита (сектор кадрово-правовой работы)						
1. (2.1.)	Выдача выписки (копии) из трудовой книжки	–	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Методист УМК Бибилова Ю.Г. каб. 255 тел.62 61 64 во время отсутствия – секретарь

						Петречук В.В. каб. 256 тел. 62-61-66
2. (2.2.)	Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности	–	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Методист УМК Бибикова Ю.Г. каб. 255 тел.62 61 64 во время отсутствия – секретарь Петречук В.В. каб. 256 тел. 62-61-66
3. (2.3.)	Выдача справки о периоде работы, службы	–	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Методист УМК Бибикова Ю.Г. каб. 255 тел.62 61 64 во время отсутствия – секретарь Петречук В.В. каб. 256 тел. 62-61-66
4. (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	–	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Методист УМК Бибикова Ю.Г. каб. 255 тел.62 61 64 во время отсутствия – секретарь Петречук В.В. каб. 256 тел. 62-61-66
5. (2.25.)	Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет	–	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Методист УМК Бибикова Ю.Г. каб. 255 тел.62 61 64 во время отсутствия – секретарь Петречук В.В. каб. 256 тел. 62-61-66