|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **Перечень**  **административных процедур, делегированных районным исполнительным комитетом для осуществления отделом образования, спорта и туризма Ошмянского райисполкома по заявлениям граждан** |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование администра  тивной процедуры | Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры | Размер платы, взимае  мой при осущест  влении админист  ративной процеду  ры | Максималь  ный срок осуществле  ния администра  тивной процедуры | Срок действия справки, документа (реше  ния), выдавае  мых (принимаемого) при осуществ  лении административной процеду  ры | Ф.И.О.  должностного лица,  ответственного за сбор  документов для подготовки решения и Ф.И.О.  должностного лица,  ответственного за подготовку документа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

**ГЛАВА 1**

**ЖИЛИЩНЫЕ ПРАВООТНОШЕНИЯ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.1.Принятие решения:  1.1.3.о даче согласия на отчуждение жилого помещения, в котором | заявление  технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на отчуждаемое жилое помещение | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления,  а в случае запроса  докумен-  тов  и (или) сведений от других | 6  месяцев | Куралович Т.Э.-главный специалист  отдела,  2 этаж,  кабинет  № 19  тел 4- 57- 63 |

\* 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, иными 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.

\*\*\*Нумерация пунктов в настоящем Перечне соответствует порядковым номерам пунктов Перечня административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2010 г. № \_\_\_\_\_\_\_\_).

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| проживают либо имеют право на проживание несовершенно-летние или принадлежаще-  го несовершенно-летним | свидетельства о рождении несовершеннолет  них детей  технический паспорт и документ, подтверждающий право собственнос ти родителя (другого законного представителя) несовершеннолетнего на жилое помещение, в котором несовершеннолет  ний будет проживать после совершения сделки, – в случае наличия у родителя (другого законного представителя) несовершеннолетнего иного жилого помещения  предварительный договор приобретения жилого помещения, копии технического паспорта и документа, подтверждающего право собственнос ти на приобретае- мое жилое помеще ние, в котором несовершеннолет  ний будет проживать после совершения сделки, – в случае приобретения родителем (другим законным представителем) несовершеннолетнего иного жилого помещения договор,предусмат ривающий строительство жилого помещения, а также договор найма жилого помещения частного жилищ- ного фонда или договор поднайма жилого помещения государственного жилищного фонда, в котором будет проживать несовершенно  летние до окончания строительства и сдачи дома в эксплуатацию, – в случае отчуждения жилого помещения в связи со строительством другого жилого помещения  паспорт несовершеннолетнего для постоянного проживания за пределами Республики Беларусь – в случае отчуждения жилого помещения в связи с выездом на постоянное житель ство за пределы Республики Беларусь  домовая книга (при ее наличии) – в случае отчуждения одноквартирного, блокированного жилого дома  **Перечень документов и (или) сведений, запрашиваемых отделом образования, необходимых для осуществления административной процедуры:**  копия лицевого счёта на отчуждае- мое жилое помеще ние  справка об участниках приватизации - в случае, если жилое помещение приватизировано  акт обследования жилого помещения, в котором несовер шеннолетние будут проживать после совершения сделки  **( гражданин имеет право предоста- вить документы самостоятельно)** |  | государст-венных органов, иных организа-  ций – 1 месяц |  |  |
| 1.1.4. о даче согласия на залог жилого помещения, в котором проживают несовершенно-летние либо принадлежаще-  го несовершен-  нолетним | заявление  технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение, являющееся предметом залога  свидетельства о рождении несовершеннолетних детей  домовая книга (при ее наличии) – в случае залога одноквартирного, блокированного жилого дома  кредитный договор – в случае обеспечения залогом кредитного договора  **Перечень документов и (или) сведений, запрашиваемых отделом образования, необходимых для осуществления административной процедуры:**  копия лицевого счёта на жилое помещение  **( гражданин имеет право предоставить документ самостоятельно)** | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | 6 месяцев | Куралович Т.Э.-главный специалист  отдела,  2 этаж,  кабинет  № 19  тел. 4-57-63 |
| 1.1.9′. о даче согласия на приватизацию жилых помещений, в которых проживают без совершеннолет-них членов семьи дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий  личность | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления | бессроч-но | Куралович Т.Э.- главный специалист  отдела,  2 этаж,  кабинет  № 19  тел. 4-57-63 |

**ГЛАВА 4**

**УСЫНОВЛЕНИЕ. ОПЕКА, ПОПЕЧИТЕЛЬСТВО, ПАТРОНАЖ. ЭМАНСИПАЦИЯ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 4.1. Выдача акта обследования условий жизни кандидата в усыновители | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность кандидата в усыновители  свидетельство 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  **Перечень документов и (или) сведений, запрашиваемых отделом образования, необходимых для осуществления административной процедуры:**  -сведения об отсутст  вии судимости у кандидата;  -сведения лишался ли кандидат родительских прав, было ли ранее в отношении него отменено усынов- ление, признавался ли недееспособным или ограниченно дееспособным;  -сведения о том, признавались ли дети кандидата в усыновители нужда ющимися в государственной защите, отстранялся ли кандидат в усыновители от обязанностей опекуна, попечителя за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;  -копия документа, подтверждающего право собственности кандидата на жилое помещение или право пользования жилым помещением  **( гражданин имеет право предоставить самостоятельно)** | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | 1 год | Куралович Т.Э.-главный специалист  отдела,  2 этаж,  кабинет  № 19  тел. 4-57-63 |
| 4.2. Назначе-ние ежемесячных денежных выплат на содержание усыновленных детей | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность усыновителя  свидетельства о рождении несовершеннолет  них детей  копия решения суда об усыновлении | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления | – | Куралович Т.Э.-главный специалист  отдела,  2 этаж,  кабинет  № 19  тел. 4-57-63 |
| 4.4. Принятие решения об установлении опеки (попечительст-  ва) над несовершенно-летним и назначении опекуна (попечителя) | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность кандидата в опекуны (попечители)  автобиография кандидата в опекуны (попечители)  одна фотография заявителя размером 30х40 мм  медицинские 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, болезнь 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 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)  свидетельство о заключении брака – в случае, если кандидат в опекуны (попечители) состоит в браке  письменное согласие совершеннолетних членов семьи кандидата в опекуны (попечители), проживающих совместно с ним  **Перечень документов и (или) сведений, запрашиваемых отделом образования, необходимых для осуществления административной процедуры:**  -сведения об отсутст  вии судимости у кандидата;  -сведения лишался ли кандидат родительских прав, был ли ограничен в родительских правах, было ли ранее в отношении него отменено усыновление, признавался ли недееспособным или ограниченно дееспособным;  -справка с места работы кандидата о занимаемой должности или выполняемой работе и размере заработной платы либо декларация о доходах, в случае, если кандидат является индивидуальным предпринимателем;  -копия документа, подтверждающего право собственности кандидата на жилое помещение или право пользования жилым помещением  **( гражданин имеет право предоставить самостоятельно)** | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | до достижения ребен-  ком (детьми) 18-летнего возраста | Куралович Т.Э.-главный специалист  отдела,  2 этаж,  кабинет  № 19  тел. 4-57-63 |
| 4.5. Принятие решения о выдаче родителю, опекуну (попечителю) предваритель-  ного разрешения (согласия) на совершение сделок, противореча-  щих интересам или влекущих уменьшение имущества ребенка, подопечного | заявление с указанием причин совершения и описанием предполагаемой сделки с имуществом ребенка, подопечного  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителя, опекуна (попечителя)  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 несовер шеннолетним) | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организа-ций – 1 месяц | 6 месяцев | Куралович Т.Э.-главный специалист  отдела,  2 этаж,  кабинет  № 19  тел. 4-57-63 |
| 4.6. Принятие решения о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью | 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  **Перечень документов и (или) сведений, запрашиваемых отделом образования, необходимых для осуществления административной процедуры:**  -сведения об отсутст  вии судимости у кандидата;  -сведения лишалось ли лицо, желающее взять детей на воспитание в приёмную семью, родительских прав, было ли ограничено в родительских правах, было ли ранее в отношении него отменено усыновление, признавалось ли недееспособным или ограничено дееспособным;  - сведения о том, отстранялось ли лицо, желающее взять ребёнка на воспитание в приёмную семью, от обязанностей опекуна, попечителя за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;  -копия документа, подтверждающего право собственности кандидата на жилое помещение или право пользования жилым помещением  **( гражданин имеет право предоставить документы и (или) сведения самостоятельно)** | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | до достижения ребен-  ком (де-тьми) 18-летнего возраста | Куралович Т.Э.-главный специалист  отдела,  2 этаж,  кабинет  № 19  тел. 4-57-63 |
| 4.7. Принятие решения о создании детского дома семейного типа | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность кандидата в родители-воспитатели  свидетельство о заключении брака – в случае, если кандидат в родители-воспитатели состоит в браке  медицинская справка о состоянии здоровья кандидата в родители-воспи­татели  документ об образо вании, документ об обучении  письменное согласие совершен нолетних членов семьи кандидата в родители-воспитатели, проживающих совместно с ним  сведения о доходе за предшествую щий образованию детского дома семейного типа год    **Перечень документов и (или) сведений, запрашиваемых отделом образования, необходимых для осуществления административной процедуры:**  - справка с места работы с указанием занимаемой должнос ти или выполняемой работы и размера заработной платы за предшествующий созданию детского дома семейного типа год;  -сведения об отсутст  вии судимости у кандидатов в родите ли- воспитатели;  -сведения лишались ли кандидаты в родители-воспитате- ли родительских прав, были ли ограни чены в родительских правах, было ли ранее в отношении них отменено усыновление, признавались ли недееспособными или ограничено дееспособными;  -сведения о том, признавались ли дети кандидатов в родители- воспитате- ли нуждающимися в государственной защите,отстранялись ли от обязанностей опекунов, попечите лей за ненадлежащее выполнение возло женных на них обязанностей  **( гражданин имеет право предоставить документы и (или) сведения самостоятельно)** | бесплатно | 1 месяц  со дня подачи заявления | бессроч  но | Куралович Т.Э.-главный специалист  отдела,  2 этаж,  кабинет  № 19  тел. 4-57-63 |
| 4.9. Принятие решения об изменении фамилии несовершенно-летнегои собственного имени несовершеннолетнего старше 6 лет | заявление  свидетельство о рождении несовер- шеннолетнего  письменное согласие несовер шеннолетнего, 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, подтверж дающий наличие оснований для изменения фамилии несовершеннолет-  него, – в случае подачи заявления одним из родителей несовершеннолет-него  **Перечень документов и (или) сведений, запрашиваемых отделом образования, необходимых для осуществления административной процедуры:**  - справка с места жительства и о составе семьи  **( гражданин имеет право предоставить документ самостоятельно)** | 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 организа  ций – 1 месяц | 6 месяцев | Куралович Т.Э.-главный специалист  отдела,  2 этаж,  кабинет  № 19  тел. 4-57-63 |
| 4.10. Принятие решения об объявлении несовершенно-  летнего полностью дееспособным (эмансипация) | заявление несовершеннолет-него  свидетельство о рождении несовер- шеннолетнего  письменное согласие родителей (других законных представителей)  трудовой договор (контракт) с не- совершеннолетним либо иное подтвер- ждение его трудовой или предприниматель-  ской деятельности | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления **а** в случае истребова  ния мнения родителя ребенка или запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных орга низаций – 1 месяц | бессроч-  но | Куралович Т.Э.-главный специалист  отдела,  2 этаж,  кабинет  № 19  тел. 4-57-63 |
| 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. | Куралович Т.Э.-главный специалист  отдела,  2 этаж,  кабинет  № 19  тел. 4-57-63 |

**ГЛАВА 6**

**ОБРАЗОВАНИЕ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 6.1. Выдача дубликатов:  6.1.1. документа об образовании, приложения к нему, документа об обучении | 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  документ, подтверждаю  щий внесение платы | 0,1 базовой величины  за дубликат свидетельства об общем базовом образова  нии, аттестата об общем среднем образова  нии  0,2 базовой величины – за дубликат иного документа об образовании (для граж дан Респуб лики Беларусь)  1 базовая величина – за дубликат иного документа об образова  нии (для иностран  ных граждан и лиц без гражданст  ва)  бесплатно – дубликат приложе  ния к документу об образова  нии, 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 | бессроч  но | Амбражевич А.И.-  главный специалист отдела,  2 этаж  каб. № 16  тел. 4-52-31 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 6.1.2. свидетельства о направлении на работу | заявление с указанием причин утраты свидетельства о направлении на работу или приведения его в негодность  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  пришедшее 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 оконча  ния установленного срока обязательной работы по распределению или при направ  лении на работу | Амбражевич А.И.-  главный специалист  отдела,  2 этаж  каб. № 16  тел. 4-52-31 |
| 6.1.3.  справки о самостоятель  ном трудоустройс  тве | 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 | бесплатно | 3 дня со дня подачи заявления, при необходимости запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | | бессроч  но | Амбражевич А.И.-  главный специалист  отдела,  2 этаж  каб. № 16  тел. 4-52-31 |
| 6.1.5. удостоверения на право обслуживания объектов, подконтроль  ных Департаменту по надзору за безопасным ведением работ в промышленности Министерства по чрезвычайным ситуациям | заявление с указанием причин утраты удостоверения или приведения его в негодность  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  пришедшее 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 | Амбражевич А.И.-  главный специалист  отдела,  2 этаж  каб. № 16  тел. 4-52-31 |
| 6.2. Выдача в связи с изменением половой принадлежнос-ти:  6.2.1.  документа об образовании, приложения к нему, документа об обучении | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  ранее выданный документ  свидетельство о перемене имени  документ, подтверждающий внесение платы | 0,1 базовой величины – за свидетельство об общем базовом образова  нии, аттестат об общем среднем образова  нии  0,2 базовой величины – за иной документ об образова  нии (для граждан Республи  ки Беларусь)  1 базовая величина – за дубликат иного документа об образовании (для иностран  ных граждан и лиц без гражданст  ва)  бесплатно – приложе  ние 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 | бессроч  но | Амбражевич А.И.-  главный специалист  отдела,  2 этаж  каб. № 16  тел. 4-52-31 |
| 6.2.2. свидетельства о направлении на работу | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  свидетельство о перемене имени  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 | до окончания установленного срока обязательной работы по распределению или при направлении на работу | Амбражевич А.И.-  главный специалист  отдела,  2 этаж  каб. № 16  тел. 4-52-31 |
| 6.2.3. справки о самостоятель  ном трудоустройст  ве | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  свидетельство о перемене имени  ранее 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 | Амбражевич А.И.-  главный специалист  отдела,  2 этаж  каб. № 16  тел. 4-52-31 |
| 6.2.5. удостоверения на право обслуживания объектов, подконтроль  ных Департаменту по надзору за безопасным ведением работ в промышлен  ности Министерства по чрезвычайным ситуациям | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  свидетельство о перемене имени  ранее выданное удостоверение | бесплатно | | 5 дней со дня подачи заявления, при необходимости запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | бессроч  но | Амбражевич А.И.-  главный специалист  отдела,  2 этаж  каб. № 16  тел. 4-52-31 |
| 6.6. Постановка на учет ребенка, нуждающегося в определении в учреждение образования для получения дошкольного образования | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность законного представителя ребенка  свидетельство о рождении ребенка (при его наличии – для детей, являющихся несовершеннолетними иностранными гражданами и лицами без гражданства, которым предоставлен статус беженца или дополнительная защита в Республике Беларусь либо которые ходатайствуют о предоставлении статуса беженца или дополнительной защиты в Республике Беларусь) | бесплатно | | в день обращения | до получения направления в учреждение образования | Загорская Ж.П. -  главный специалист отдела,  2 этаж  каб. № 16  тел. 4-53-82 |
| 6.7. Выдача направления в государствен  ное учреждение образования для освоения содержания образователь  ной программы дошкольного образования, образователь  ной программы специального образования на уровне дошкольного образования, образователь  ной программы специального образования на уровне дошкольного образования для лиц с интеллектуаль  ной недостаточ  ностью | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность законного представителя ребенка  свидетельство о рождении ребенка (при его наличии – для детей, являющихся несовершеннолетними иностранными гражданами и лицами без гражданства, которым предоставлен статус беженца или дополнительная защита в Республике Беларусь либо которые ходатайствуют о предоставлении статуса беженца 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 | Загорская Ж.П. -  главный специалист отдела,  2 этаж  каб. № 16  тел. 4-53-82 |