

РАЗДЕЛ

ОБРАЗЦЫ ЗАЯВЛЕНИЙ

И ПЕРЕЧНИ ДОКУМЕНТОВ
И (ИЛИ) СВЕДЕНИЙ,

ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ
ГРАЖДАНИНОМ

ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ
АДМИНИСТРАТИВНОЙ
ПРОЦЕДУРЫ

«ЖИЛИЩНЫЕ

ПРАВООТНОШЕНИЯ»

Принятие решения о постановке на отдельный учет совершеннолетнего члена семьи, бывшего члена семьи гражданина, состоящего на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий о разделе (объединении) очереди, о переоформлении очереди с гражданина на члена его семьи

Административная процедура №3

Принятие решения о даче согласия на отчуждение жилого помещения, в котором проживают либо имеют право на проживание несовершеннолетние

Документы, представляемые гражданином

- заявление;
- технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на отчуждаемое жилое помещение;
- свидетельства о рождении несовершеннолетних детей;
- технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности родителя (другого законного представителя) несовершеннолетнего на жилое помещение, в котором несовершеннолетний будет проживать после совершения сделки, – в случае наличия у родителя (другого законного представителя) несовершеннолетнего другого жилого помещения;
- предварительный договор приобретения жилого помещения, копии технического паспорта и документа, подтверждающего право собственности на приобретаемое жилое помещение, в котором несовершеннолетний будет проживать после совершения сделки, – в случае приобретения родителем (другим законным представителем) несовершеннолетнего другого жилого помещения;
- договор строительства 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;
- справка о разрешении выезда на постоянное жительство за пределы Республики Беларусь – в случае отчуждения жилого помещения в связи с выездом на постоянное жительство за пределы Республики Беларусь;
- домовая книга (при ее наличии) – в случае отчуждения одноквартирного, блокированного жилого дома

Документы, запрашиваемые органом опеки и попечительства:

(могут представляться гражданином)

- акт обследования жилого помещения, в котором несовершеннолетние будут проживать после совершения сделки;
- копия лицевого счета на отчуждаемое жилье;

Выдача акта обследования условий жизни кандидата в усыновители

ОБРАЗЕЦ

Начальнику отдела образования
Могилевского райисполкома
Заблоцкому А.Б.
Иванова Ивана Петровича,
проживающего по адресу:
Могилевский р-н, д.Бовшево,
ул.Шоссейная, д.3

заявление.

Прошу выдать мне акт обследования условий жизни кандидата в усыновители, так как я хочу усыновить ребенка.

Дата

Подпись

Документы, представляемые гражданином:

- заявление;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность кандидата в усыновители;
- копия свидетельства о браке кандидата в усыновители – в случае усыновления ребенка лицом, состоящим в браке;
- письменное согласие одного из супругов на усыновление – в случае усыновления ребенка другим супругом;
- медицинское заключение о состоянии здоровья кандидата в усыновители;
- справка о месте работы, службы и занимаемой должности кандидата в усыновители;
- справка о размере заработной платы (денежного довольствия) кандидата в усыновители либо копия декларации о доходах или иной документ о доходах за предшествующий усыновлению год;
- копия документа, подтверждающего право собственности на жилое помещение или право пользования жилым помещением кандидата в усыновители;
- 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 согласие родителей (единственного родителя) на назначение ребенку опекуна (попечителя) – в случае установлен Ия 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;

- копия свидетельства 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;
- медицинское заключение о состоянии здоровья членов семьи кандидата в опекуны;
- 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.

Назначение ежемесячных выплат на содержание усыновленных детей

ОБРАЗЕЦ

Начальнику отдела образования
Могилевского райисполкома
Заблоцкому А.Б.
Иванова Ивана Петровича,
проживающего по адресу:
Могилевский р-н, д.Бовшево,
ул.Шоссейная, д.3

заявление.

Прошу назначить ежемесячные денежные выплаты на содержание усыновленного ребенка.

Дата

Подпись

Документы, представляемые гражданином:

- заявление;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность усыновителя;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия решения суда об усыновлении ребенка.

Принятие решения об установлении опеки (попечительства) над несовершеннолетним и назначении опекуна (попечителя)

Документы, представляемые гражданином:

- заявление;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность кандидата в опекуны (попечители);
- автобиография кандидата в опекуны (попечители);
- медицинское заключение о состоянии здоровья кандидата в опекуны (попечители);
- документы, подтверждающие отсутствие у ребенка родителей либо наличие другого основания для 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;
- копия свидетельства о заключении брака – в случае, если кандидат в опекуны (попечители) состоит в браке;
- письменное согласие совершеннолетних членов семьи кандидата в опекуны
- медицинское заключение о состоянии здоровья членов семьи кандидата в опекуны (попечители);

Административная процедура №118

Принятие решения о выдаче опекуну разрешения на совершение сделок, о выдаче попечителю разрешения на дачу согласия на совершение подопечным сделок по отчуждению имущества подопечного, сдаче его в аренду (наем), безвозмездное пользование или в залог сделок, влекущих отказ от принадлежащих подопечному прав, раздел его имущества или выделение из него долей, а также любых других сделок, влекущих уменьшение имущества подопечного

ОБРАЗЕЦ

Начальнику отдела образования
Могилевского райисполкома
Заблоцкому А.Б.
Иванова Ивана Петровича,
проживающего по адресу:
Могилевский р-н, д.Бовшево,
ул.Шоссейная, д.3

заявление.

Прошу принять решение о выдаче мне разрешения на совершение сделки (указывается причина совершения и описание предполагаемой сделки с имуществом несовершеннолетнего).

Дата

Подпись

Документы, представляемые гражданином:

- заявление опекуна (попечителя) с указанием причин совершения и описанием предполагаемой сделки с имуществом подопечного;
- копии документов, подтверждающих принадлежность имущества подопечному;
- копия кредитного договора – в случае сдачи имущества подопечного в залог;
- копия свидетельства о рождении несовершеннолетнего – в случае, если подопечный является несовершеннолетним

Административная процедура №119

Выдача опекуну (попечителю) удостоверения на право представления интересов подопечного

ОБРАЗЕЦ

Начальнику отдела образования
Могилевского райисполкома
Заблоцкому А.Б.
Иванова Ивана Петровича,
проживающего по адресу:
Могилевский р-н, д.Бовшево,
ул.Шоссейная, д.3

заявление.

Прошу выдать мне удостоверение опекуна (попечителя) для предоставления интересов опекаемого (подопечного) Сергиенко Игоря Михайловича, 12.03 2005 года рождения.

Дата

Подпись

Принятие решения о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью

ОБРАЗЕЦ

Начальнику отдела образования
Могилевского райисполкома
Заблоцкому А.Б.
Иванова Ивана Петровича,
проживающего по адресу:
Могилевский р-н, д.Бовшево,
ул.Шоссейная, д.3

заявление.

Прошу передать мне на воспитание в семью несовершеннолетнего Сидорова Петра Ивановича, 14.05.2001 года рождения.

Дата

Подпись

Документы, представляемые гражданином:

- заявление;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность кандидата в приемные родители;
- копия свидетельства о заключении брака – в случае, если кандидат в приемные родители состоит в браке;
- медицинское заключение о состоянии здоровья кандидата в приемные родители;
- письменное согласие совершеннолетних членов семьи кандидата в приемные родители, проживающих совместно с ним, на передачу ребенка (детей);
- копия документа, подтверждающего право собственности на жилое помещение или право пользования жилым помещением кандидата в приемные родители;
- копия декларации о доходах либо иной документ о доходах за предшествующий передаче ребенка (детей) в приемную семью год;
- медицинское заключение о состоянии здоровья членов семьи кандидата в приемные родители.

Документы, запрашиваемые органом опеки и попечительства:

- акт обследования условий жизни кандидата в приемные родители (может представляться гражданином);
- запрос в УВД о судимости кандидата в приемные родители;
- запрос в суд о привлечении к судебной ответственности.

Принятие решения о постановке на учет кандидатов в родители-воспитатели

ОБРАЗЕЦ

Начальнику отдела образования
Могилевского райисполкома
Заблоцкому А.Б.
Иванова Ивана Петровича,
проживающего по адресу:
Могилевский р-н, д.Бовшево,
ул.Шоссейная, д.3

заявление.

Прошу принять решение о постановке меня на учет кандидатов в родители-воспитатели.

Дата

Подпись

Документы, представляемые гражданином:

- заявление;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность кандидата в родители-воспитатели;
- копия свидетельства о заключении брака – в случае, если кандидаты в родители-воспитатели состоят в браке;
- медицинское заключение о состоянии здоровья кандидата в родители-воспитатели;
- копия диплома или иного документа об образовании и профессиональной подготовке;
- письменное согласие совершеннолетних членов семьи кандидата в родители-воспитатели, проживающих совместно с ним;
- документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение или право пользования жилым помещением кандидата в родители-воспитатели;
- копия декларации о доходах либо иной документ о доходах за предшествующий образованию детского дома семейного типа год

Документы, запрашиваемые органом опеки и попечительства:

- акт обследования условий жизни кандидата в приемные родители (может представляться гражданином);
- запрос в УВД о судимости кандидата в приемные родители;
- запрос в суд о привлечении к судебной ответственности.

Административная процедура №124
Выдача родителям-воспитателям удостоверения на право представления интересов воспитанников

ОБРАЗЕЦ

Начальнику отдела образования
Могилевского райисполкома
Заблоцкому А.Б.
Иванова Ивана Петровича,
проживающего по адресу:
Могилевский р-н, д.Бовшево,
ул.Шоссейная, д.3

заявление.

Прошу выдать мне удостоверение родителя-воспитателя для предоставления интересов воспитанника Иванова Сергея Петровича, 23.01.2005 года рождения.

Дата _____ Подпись _____

Административная процедура №399
Выдача дубликата единого билета

ОБРАЗЕЦ

Начальнику отдела образования
Могилевского райисполкома
Заблоцкому А.Б.
Иванова Ивана Петровича,
проживающего по адресу:
Могилевский р-н, д.Бовшево,
ул.Шоссейная, д.3

заявление.

Прошу выдать мне дубликат единого билета в связи с тем, что ранее выданный билет утерян (указать обстоятельства, при которых билет был утерян либо другие причины выдачи дубликата).

Дата _____

Подпись _____

Административная процедура №125
Административная процедура №126
Выдача удостоверения приемного родителя

ОБРАЗЕЦ

Начальнику отдела образования
Могилевского райисполкома
Заблоцкому А.Б.
Иванова Ивана Петровича,
проживающего по адресу:
Могилевский р-н, д.Бовшево,
ул.Шоссейная, д.3

заявление.

Прошу выдать мне удостоверение приемного родителя для предоставления интересов несовершеннолетнего.

Дата _____ Подпись _____

Принятие решения об изменении фамилии несовершеннолетнего

ОБРАЗЕЦ

Начальнику отдела образования
Могилевского райисполкома
Заблоцкому А.Б.
Иванова Ивана Петровича,
проживающего по адресу:
Могилевский р-н, д.Бовшево,
ул.Шоссейная, д.3

заявление.

Прошу принять решение об изменении и фамилии несовершеннолетнего
Егорова Петра Ивановича, 12.04.2006 года рождения, на фамилию Семенов в связи
с (указывается причина изменения фамилии).

Дата

Подпись

Документы, представляемые гражданином:

- заявление;
- копия свидетельства о рождении несовершеннолетнего;
- письменное согласие несовершеннолетнего, достигшего 10 лет;
- копии документа, подтверждающего факт изменения фамилии одного из родителей (обоих родителей), свидетельства о заключении (расторжении) брака, решения суда о лишении родителя несовершеннолетнего родительских прав или иного документа, подтверждающего наличие оснований для изменения фамилии несовершеннолетнего, – в случае подачи заявления одним из родителей несовершеннолетнего;

Принятие решения об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипация)

Документы, представляемые гражданином:

- заявление несовершеннолетнего;
- копия свидетельства о рождении несовершеннолетнего;
- письменное согласие родителей (других законных представителей);
- копия трудового договора (контракта) с несовершеннолетним либо иное подтверждение его трудовой деятельности

Административная процедура №404

Административная процедура №4

Принятие решения о даче согласия на залог жилого помещения, в котором проживает несовершеннолетний либо принадлежащего несовершеннолетнему

Документы, представляемые гражданином:

- заявление;
- технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение, являющееся предметом залога;
- свидетельство о рождении несовершеннолетних детей;
- домовая книга (при ее наличии) – в случае залога многоквартирного блокированного жилого дома;
- копия кредитного договора – в случае обеспечения залогом кредитного договора;

Документы, запрашиваемые органом опеки и попечительства

- акт обследования жилого помещения, подлежащего залогу;

Принятие решения о постановке граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий

ОБРАЗЕЦ

Начальнику отдела образования
Могилевского райисполкома
Заблоцкому А.Б.
Иванова Ивана Петровича,
проживающего по адресу:
Могилевский р-н, д.Бушково,
ул. Заречная, д.3

заявление.

Прошу принять меня на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий с семьей ____ человек, в составе:

1. _____
2. _____
3. _____

(перечислить состав семьи и указать родственные отношения)

В настоящее время семья занимает на праве _____
(найма, поднайма,

собственника

жилое помещение общей площадью _____ кв. м, по адресу: (указать населенный пункт, улицу, проспект, переулок, дом, корпус, квартиру), в котором кроме членов моей семьи, проживает _____ чел.

Дата

Подпись

Документы, представляемые гражданином:

- заявление;
- паспорт или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, принимаемых на учет нуждающихся в жилищных условиях;
- документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, в случае наличия такого права;
- сведения о доходе и имуществе, приходящихся на каждого члена семьи, - в случае постановки на учет граждан, имеющих право на получение жилого помещения социального пользования

Документы, запрашиваемые отделом образования, необходимые для принятия на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий:

(могут быть представлены гражданином самостоятельно)

- справка о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи;
- справка об отсутствии в данном населенном пункте в собственности жилого помещения и отсутствии права пользования жилым помещением государственного жилого фонда (о находящихся (находившихся в течение последних 5 лет) в собственности гражданина и членов его семьи жилых помещениях, - для граждан, не имеющих в данном населенном пункте в собственности или в пользовании жилых помещений (стоимость – 0,1 базовой величины).

Выдача дубликатов свидетельства об общем базовом образовании, свидетельства о специальном образовании (далее свидетельство)

ОБРАЗЕЦ

Начальнику отдела образования
Могилевского райисполкома
Заблоцкому А.Б.
Сидорова Ивана Егоровича,
проживающего по адресу:
Могилевский р-н, д.Брыли,
ул. Заречная, д.2

заявление.

Прошу выдать дубликат свидетельства об общем базовом образовании, так как я закончила Буйничскую СОШ в июне 2001 г. Свидетельство было утеряно в связи (подробно указать причину утраты или приведения документа в негодность).

Дата

Подпись

Документы, представляемые гражданином:

- заявление с указанием причины утраты свидетельства или приведения его в негодность;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- пришедшее в негодность свидетельство – в случае, если свидетельство пришло в негодность;

Прилагается квитанция об оплате за дубликат документа об образовании в размере 0,1 базовой величины на расчетный счет отдела образования Могилевского райисполкома филиал 717 АСБ «Беларусбанк» код 548 р/с 360400000109 УНН 700124357.

Ближайшее отделение сбербанка находится по адресу: г.Могилев,
ул. Челюскинцев, д. 37

Административная процедура №389
Выдача дубликатов аттестата об общем среднем образовании, (далее
аттестат)

ОБРАЗЕЦ

Начальнику отдела образования
Могилевского райисполкома
Заблоцкому А.Б.
Сидорова Ивана Егоровича,
проживающего по адресу:
Могилевский р-н, д.Брыли,
ул. Заречная, д.2

заявление.

Прошу выдать дубликат аттестата об общем среднем образовании, так как я закончила Буйническую СОШ в июне 2001 г. Аттестат был утерян в связи (подробно указать причину утраты или приведения документа в негодность).

Дата

Подпись

Документы, представляемые гражданином:

- заявление с указанием причины утраты аттестата или приведения его в негодность;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- пришедший в негодность аттестат – в случае, если аттестат пришел в негодность;

Прилагается квитанция об оплате за дубликат документа об образовании в размере 0,1 базовой величины на расчетный счет отдела образования Могилевского райисполкома филиал 717 АСБ «Беларусбанк» код 548 р/с 3604000000109 УНН 700124357.

Ближайшее отделение сбербанка находится по адресу: г.Могилев,
ул. Челюскинцев, д. 37

Административная процедура №318

Выдача справки о наличии или об отсутствии исполнительных листов и (или) иных требований о взыскании с лица задолженности по налогам, другим долгам и обязательствам перед Республикой Беларусь ее юридическими лицами для решения вопроса о выходе из гражданства Республики Беларусь

ОБРАЗЕЦ

Начальнику отдела образования
Могилевского райисполкома
Заблоцкому А.Б.
Иванова Ивана Петровича,
учителя Буйнической СОШ

заявление.

Прошу выдать мне справку об отсутствии у меня исполнительных листов.

Дата

Подпись

Документы, представляемые гражданином:

- заявление;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- документ, подтверждающий полномочия представителя, - в случае совершения действий от имени и в интересах другого гражданина.

Административная процедура №205
Назначение пособия на ребенка в возрасте от 3-х до 16-ти (18) лет

Административная процедура №229
Выдача пособия (материальной помощи) на погребение

ОБРАЗЕЦ

Начальнику отдела образования
Могилевского райисполкома
Заблоцкому А.Б.
Ивановой Ирины Петровны,
учителя Буйничской СОШ

заявление.

Прошу выплатить мне пособие на погребение моей жены, учителя Межисетской СОШ.

Дата

Подпись

Документы, представляемые гражданином:

- заявление лица, взявшего на себя организацию погребения умершего;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;
- справка о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована в Республике Беларусь;
- копия свидетельства о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована за границей;
- копия свидетельства о рождении (при его наличии) – в случае смерти ребенка (детей);
- справка о том, что умерший в возрасте от 18 до 23 лет на день смерти являлся обучающимся или воспитанником учреждения образования, – в случае смерти лица в возрасте от 18 до 23 лет

Документы, представляемые гражданином:

- заявление;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- справка о рождении ребенка с указанием основания внесения сведений об отце ребенка – в случае, если запись об отце ребенка в книге записей актов о рождении произведена по указанию матери;
- копии трудовых книжек родителей или иные документы, подтверждающие занятость родителей;
- домовая книга (при ее наличии) – для граждан, проживающих в многоквартирных, блокированных жилых домах;
- справка о том, что ребенок является обучающимся, – на детей старше 14 лет (предоставляется на дату определения права на пособие и на начало учебного года);
- справка детского интернатного учреждения о том, что ребенок является обучающимся или воспитанником и относится к приходящему контингенту, – на детей, посещающих детские интернатные учреждения с круглосуточным режимом пребывания ребенка;
- справка учреждения, обеспечивающего получение дошкольного образования, о том, что ребенок является обучающимся или воспитанником и относится к - приходящему контингенту, – на детей, посещающих учреждения, обеспечивающие получение дошкольного образования, с круглосуточным режимом пребывания ребенка;
- сведения о полученных доходах (об их отсутствии) каждого члена семьи за год, предшествующий году обращения;
- копия решения суда о расторжении брака либо копия свидетельства о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей;
- копия удостоверения ребенка-инвалида – для семей, воспитывающих ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет

Административная процедура №204
Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3-х лет

Документы, представляемые гражданином:

- заявление;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- справка о рождении ребенка с указанием основания внесения сведений об отце ребенка – в случае, если запись об отце ребенка в книге записей актов о рождении произведена по указанию матери;
- копии трудовых книжек родителей или иные документы, подтверждающие занятость родителей;
- домовая книга (при ее наличии) – для граждан, проживающих в многоквартирных, блокированных жилых домах;
- справка о том, что ребенок не оформлен в учреждение, обеспечивающее получение дошкольного образования, – в случае достижения ребенком возраста полутора, двух, двух с половиной лет;
- справка учреждения, обеспечивающего получение дошкольного образования, о том, что ребенок является обучающимся или воспитанником и относится к приходящему контингенту, – на детей, посещающих учреждения, обеспечивающие получение дошкольного образования, с круглосуточным режимом пребывания ребенка;
- копия решения суда о расторжении брака либо копия свидетельства о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей

Административная процедура №203
Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в государственных организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности

ОБРАЗЕЦ

Начальнику отдела образования
Могилевского райисполкома
Заблоцкому А.Б.
Ивановой Ирины Петровны,
учителя Буйничской СОШ

заявление.

Прошу назначить мне пособие в связи с тем, что я стала на учет в поликлинике №3 г. Могилева до 12-недельного срока беременности.

Дата

Подпись

Документы, представляемые гражданином:

- заявление;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- медицинское заключение врачебно-консультационной комиссии на получение пособия женщине, ставшей на учет в государственной организации здравоохранения до 12-недельного срока беременности;
- копии трудовых книжек родителей или иные документы, подтверждающие занятость родителей
- домовая книга (при ее наличии) – для граждан, проживающих в многоквартирных, блокированных жилых домах
- копия решения суда о расторжении брака либо копия свидетельства о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей

Административная процедура №202
Назначение пособия в связи с рождением ребенка

Административная процедура №29
Оформление (регистрация при первичном обращении) льгот гражданам по оплате жилищно-коммунальных услуг

Документы, представляемые гражданином:

- заявление;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- справка о рождении ребенка – в случае, если ребенок родился в Республике Беларусь;
- копия свидетельства о рождении ребенка – в случае, если ребенок родился за границей;
- копии трудовых книжек родителей или иные документы, подтверждающие занятость родителей;
- домовая книга (при ее наличии) – для граждан, проживающих в многоквартирных, блокированных жилых домах;
- копия решения суда о расторжении брака либо копия свидетельства о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей;

ОБРАЗЕЦ

Начальнику отдела образования
Могилевского райисполкома
Заблоцкому А.Б.
Иванова Ивана Петровича,
проживающего по адресу:
Могилевский р-н, д.Буйничи,
ул.Школьная д.1

заявление.

Прошу оформить льготы по оплате жилищно-коммунальных услуг, так как я являюсь инвалидом 2 группы (указывается основание, дающее право на льготы).

Дата

Подпись

Документы, представляемые гражданином

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - документ, подтверждающий право на льготы;
-

Административная процедура №30

Списание пени гражданам, имеющим просроченную задолженность по оплате жилищно-коммунальных услуг

ОБРАЗЕЦ

Начальнику отдела образования
Могилевского райисполкома
Заблоцкому А.Б.
Иванова Ивана Петровича,
проживающего по адресу:
Могилевский р-н, д.Буйничи,
ул.Школьная д.1

заявление.

Прошу списать пеню по имеющейся задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг в связи с тем, что (указывается основание).

Дата

Подпись

Административная процедура №24

Регистрация договора поднайма жилого помещения государственного жилищного фонда

ОБРАЗЕЦ

Начальнику отдела образования

Могилевского райисполкома
Заблоцкому А.Б.
Иванова Ивана Петровича,
учителя Буйнической СОШ

заявление.

Прошу зарегистрировать договор поднайма жилого помещения по адресу:
Могилевский р-н, д.Б.Белевичи, ул. Школьная д.1, кв. 3.

Дата

Подпись

Документы, представляемые гражданином

- заявление, подписанное нанимателем и совершеннолетними членами его семьи, а также иными гражданами, за которыми в соответствии с законодательством сохраняется равное с нанимателем право пользования жилым помещением;

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность нанимателя и поднанимателя жилого помещения;

- письменное согласие наймодателя жилого помещения (за исключением случаев, когда наймодателем является организация, осуществляющая эксплуатацию жилищного фонда);

- три экземпляра договора поднайма

- договор найма жилого помещения

- письменное согласие другого нанимателя (нанимателей) – в случае, если сдается жилое помещение, находящееся в квартире, заселенной несколькими н

Административная процедура №22
**Принятие решения о предоставлении освободившейся жилой комнаты
государственного жилищного фонда**

ОБРАЗЕЦ

Начальнику отдела образования
Могилевского райисполкома
Заблоцкому А.Б.
Иванова Ивана Петровича,
учителя Буйничской СОШ

заявление.

Прошу принять решение о предоставлении мне освободившейся жилой комнаты в учительском доме д. Буйничи.

Дата

Подпись

Документы, представляемые гражданином

- заявление;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность
- свидетельства о рождении несовершеннолетних детей – для лиц, имеющих несовершеннолетних детей

Административная процедура №10
Принятие решения о приватизации жилого помещения

ОБРАЗЕЦ

Начальнику отдела образования
Могилевского райисполкома
Заблоцкому А.Б.
Иванова Ивана Петровича,
учителя Белевичского УПК ДС/БШ

заявление.

Прошу принять решение о приватизации мною жилого помещения по адресу Могилевский р-н, д.Б.Белевичи, ул.Школьная , д.3, где я проживаю с 12.04.1998 года с семьей из 5 человек.

Дата

Подпись

Документы, представляемые гражданином

- заявление, подписанное совершеннолетними членами семьи нанимателя, а также иными гражданами, за которыми в соответствии с законодательством сохраняется равное с нанимателем право пользования жилым помещением;
- паспорта или иные документы, удостоверяющие личность нанимателя и совершеннолетних членов его семьи, а также иных граждан, за которыми в соответствии с законодательством сохраняется равное с нанимателем право пользования жилым помещением;
- свидетельства о рождении несовершеннолетних детей – для лиц, имеющих несовершеннолетних детей;
- документ, подтверждающий право на льготы, – для лиц, имеющих право на льготы;
- именные приватизационные чеки «Жилье» (далее – чеки «Жилье») с выпиской из специального (чекового) счета – в случае их наличия

Документы, запрашиваемые отделом образования
(могут представляться гражданином самостоятельно)

- копия лицевого счета;
- справка о технической характеристике квартиры (стоимость 0,9 базовой величины).

Административная процедура №7
Принятие решения о постановке на учет граждан, желающих получить
жилое помещение в общежитии

ОБРАЗЕЦ

Начальнику отдела образования
Могилевского райисполкома
Заблоцкому А.Б.
Иванова Ивана Петровича,
учителя Белевичского УПК ДС/БШ

заявление.

Прошу принять решение о постановке меня на учет граждан, желающих
получить жилое помещение в общежитии учительского дома в д.Б.Белевичи с
семьей _____ чел., в составе _____

Состою на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий в
районном отделе образования с 12.03.2001 года.

Дата

Подпись

Документы, представляемые гражданином

- паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан;
- свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, принимаемых на учет граждан, желающих получить жилое помещение в общежитии
- документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное получение жилого помещения в общежитии, – в случае наличия такого права

Документы, представляемые гражданином

- заявление
- паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, проживающих в обмениваемом жилом помещении
- письменное согласие наймодателя – в случае обмена жилого помещения государственного жилищного фонда
- выписка из решения общего собрания членов организации граждан-застройщиков (собрания уполномоченных) о приеме данного гражданина в эту организацию – в случае обмена жилого помещения в доме государственного жилищного фонда на жилое помещение в доме организации граждан-застройщиков
- письменное согласие совершеннолетних граждан, проживающих в неизолированном жилом помещении, – в случае обмена такого жилого помещения
- технический паспорт на жилое помещение (далее – технический паспорт) и документ, подтверждающий право собственности на обмениваемое жилое помещение, – в случае обмена жилого помещения частного жилищного фонда
- письменное согласие отсутствующих граждан, за которыми сохраняется право пользования жилым помещением, удостоверенное нотариусом либо другим должностным лицом, имеющим право совершать такое нотариальное действие (далее – удостоверенное нотариально), – в случае отсутствия их подписи на заявлении об обмене жилого помещения
- документы, подтверждающие родственные отношения, – в случае вселения в жилое помещение в порядке обмена в качестве члена семьи или объединения граждан в одну семью для совместного проживания
- домовая книга (при ее наличии) – в случае обмена многоквартирного, блокированного жилого дома

Документы, запрашиваемые отделом образования

- акт обследования жилого помещения, подлежащего обмену;
- копия лицевого счета на обмениваемое жилье;

Административная процедура №13
Перерасчет платы за некоторые виды коммунальных услуг

Начальник Могилевского РОО
А.Б.Заблоцкий

ОБРАЗЕЦ

Начальнику Могилевского РОО
Заблоцкому А.Б.
Сидоровой Е.Г.,
проживающей по адресу:
Могилевский р-н, д.Буйничи,
Ул. Школьная, д.1, кв.3

заявление.

Прошу пересчитать плату за коммунальные услуги в связи с тем, что в течение (указать период времени) я не проживала по адресу (указать адрес), так как находилась (на оздоровлении в санатории).

Прилагаю документ, подтверждающий отсутствие по основному месту жительства в указанный период.

Дата

Подпись

Документы, представляемые гражданином

- заявление
- справка для перерасчета платы за некоторые виды коммунальных услуг либо иные документы, подтверждающие отсутствие по основному месту жительства

Административная процедура №14
Выдача справки для перерасчета платы за некоторые
виды коммунальных услуг

ОБРАЗЕЦ

Начальнику отдела образования
Могилевского райисполкома
Заблоцкому А.Б.
Иванова Ивана Петровича,
учителя Коминтерновской СОШ

заявление.

Прошу выдать справку для перерасчета платы за некоторые виды коммунальных услуг, так как был руководителем группы детей, выезжавшей на оздоровление в санаторий «Дружба» с 15.03 по 30.03.2008 г.

Дата

По

УТВЕРЖДАЮ

ГРАФИК

приёма граждан по обращениям за выдачей справок и других документов
на основе заявительного принципа «одно окно»
по адресу: г.Могилев, ул.Заводская, 23-а

№ п/п	Ф.И.О., должность работника, ведущего приём	Статья административной процедуры	Место и время приема	Осуществление приема Вов время отсутствия основного работника
1.	ШЕЛКОВСКАЯ Нина Александровна , гл.бухгалтер, т.25-14-45	п.п. 13, 14, 27, 28, 29, 30	Ежедневно с 8.00 до 17.00 кабинет №24	ГЛАДКИХ Ирина Владимировна , зам. гл.бухгалтера, кабинет.№24
2.	ВОСТОКОВА Раиса Александровна , гл.специалист по кадрам, т.22-15-21	п.п.197, 198,199,221, 388,389,392	Ежедневно с 8.00 до 17.00 кабинет №10	КРАСУЦКАЯ Раиса Александровна , зав. сектором, каб. 12
3.	ЕВНЕВИЧ Валентина Николаевна , ведущий специалист, т.22-01-20	п.398	Ежедневно с 8.00 до 17.00 каб. №12 специалисты	КРАСУЦКАЯ Раиса Александровна , зав. сектором, каб.12
4.	ЯШКОВА Светлана Геннадьевна , методист по охране прав детства, т.26-87-81	п.п.3,4,6,114,115, 116, 117- 126, 128, 129,399	Ежедневно с 8.00 до 17.00 кабинет № 26	ГУРКОВА Наталья Викторовна , директор СПЦ кабинет №26
5.	ШУПРАНОВА Лариса Васильевна , руководитель расчетной группы, т.31-11-06	п.п.200-207,209, 211-214,225,229, 318,325	Ежедневно с 8.00 до 17.00 кабинет №11	ШЕЛКОВСКАЯ Нина Александровна , гл.бухгалтер, каб.24
6.	БУКУЯЗОВА Людмила Ивановна , методист, т.22-43-38	п. 220	Ежедневно с 8.00 до 17.00 кабинет №14	ЗАЙЦЕВА Раиса Николаевна , зав.УМК, каб.№14
7.	ГУРКОВА Наталья Викторовна , директор СПЦ, т.25-87-81	п.405	Ежедневно с 8.00 до 17.00 кабинет № 26	ЯШКОВА Светлана Геннадьевна , методист по охране прав детства, каб.№26
8.	АНТОНОВИЧ Анна Григорьевна , юрисконсульт, т.25-01-20	п.п. 5,7,8,22,24	Ежедневно с 8.00 до 17.00 кабинет №12, специалисты	ТОДОРОВ Илья Иванович , зам.начальника РОО кабинет №13

Во время отсутствия ответственного работника приём граждан осуществляется дежурным специалистом в приемной отдела образования (2 этаж) с 8.00 до 17.00

В субботу приём граждан осуществляется с 8.00 до 14.00 дежурным работником отдела образования, назначенным по распоряжению начальника отдела образования.

УТВЕРЖДАЮ
Начальник Могилевского РОО
А.Б.Заблоцкий
01 декабря 2009 года

ДОПОЛНЕНИЯ К ДОЛЖНОСТНЫМ ИНСТРУКЦИЯМ

Обязанности работников по работе с гражданами, обратившимися за выдачей справок и других документов по заявительному принципу «одно окно».

ШЕЛКОВСКАЯ Нина Александровна, гл.бухгалтер – перерасчет платы за некоторые виды коммунальных услуг, выдача справок для перерасчета платы за некоторые виды коммунальных услуг, о расчетах (задолженности) за жилищно-коммунальные услуги, выдача копии лицевого счета, оформление (регистрация при первичном обращении) льгот гражданам по оплате жилищно-коммунальных услуг.

В случае её отсутствия процедуры осуществляет заместитель главного бухгалтера **Гладких Ирина Владимировна**.

ВОСТОКОВА Раиса Александровна, гл.специалист по кадрам - выдача выписки (копии) из трудовой книжки, выдача справок о месте работы, службы и занимаемой должности, о периоде работы, службы, о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет, выдача дубликатов свидетельства об общем базовом образовании, свидетельства о специальном образовании, свидетельства о повышении квалификации (далее- свидетельство), выдача дубликатов свидетельства об общем среднем образовании, выдача справки о том, что гражданин является обучающимся или воспитанником учреждения образования (с указанием иных необходимых сведений, которыми располагает учреждение образования).

ЕВНЕВИЧ Валентина Николаевна, ведущий специалист - выдача направления в учреждение, обеспечивающее получение дошкольного образования.

ЯШКОВА Светлана Геннадьевна, методист по охране прав детства - принятие решения о даче согласия на отчуждение жилого помещения, в котором проживают либо имеют право проживания несовершеннолетние, о даче согласия на залог жилого помещения, в котором проживает несовершеннолетний либо принадлежащего несовершеннолетнему, о постановке на отдельный учет несовершеннолетнего члена семьи, бывшего члена семьи гражданина, состоящего на учете нуждающимся в улучшении жилищных условий, выдача акта обследования условий жизни кандидата в усыновители, назначение ежемесячных выплат на содержание усыновленных детей, принятие решения об установлении опеки (попечительства) над несовершеннолетним и назначении опекуна (попечителя), о выдаче опекуну разрешения на совершение сделок, о выдаче попечителю разрешения на дачу согласия на совершение подопечным сделок по отчуждению имущества подопечного, сдаче его в аренду (наем), безвозмездное пользование или залог, сделок, влекущих отказ от принадлежащих подопечному прав, раздел его имущества или выделение из него долей, а также любых других сделок, влекущих уменьшение имущества

подопечного. Выдача опекуну (попечителю) удостоверения на право представления интересов подопечного. Принятие решения о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью. Назначение ежемесячных денежных выплат на содержание воспитанников опекунской семьи, воспитанников приемной семьи. Выдача справки о том, что несовершеннолетний является (не является) воспитанником опекунской семьи (приемной семьи, детского дома семейного типа) и на его содержание осуществляется (не осуществляется) ежемесячные денежные выплаты. Принятие решения о постановке на учет кандидатов в родители-воспитатели. Выдача родителям-воспитателям удостоверения на право представления интересов воспитанников. Принятие решения о создании детского дома семейного типа. Выдача удостоверения приемного родителя. Принятие решения об изменении фамилии несовершеннолетнему. Принятие решения об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипация).

В случае её отсутствия процедуры осуществляет директор социально-педагогического центра Гуркова Н.В.

ШУПРАНОВА Лариса Васильевна, руководитель расчетной группы - выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия), назначение пособия по беременности и родам, пособия в связи с рождением ребенка, пособия женщинам, ставшим на учет в государственных организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности, пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет, на ребенка в возрасте от 3 до 16 (18) лет, по уходу за больным ребенком в возрасте до 3 лет и ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае болезни матери либо другого лица, фактически осуществляющего уход за ребенком. Выдача справки о размере назначенного пособия на детей и периоде его выплаты. Выдача справки об удержании алиментов, о размере выплачиваемых алиментов, справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам. Выплата пособия (материальной помощи) на погребение. Выдача справки о наличии или об отсутствии исполнительных листов и (иных) требований о взыскании с лица задолженности по налогам, другим долгам и обязательствам перед Республикой Беларусь, её юридическими и физическими лицами для решения вопроса о выходе из гражданства Республики Беларусь. Выдача справки о доходах. Исчисленных и удержанных суммах подоходного налога с физических лиц.

В случае её отсутствия процедуры осуществляет главный бухгалтер Шелковская Н.А.

БУКУЯЗОВА Людмила Ивановна, методист УМК - выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием.

В случае её отсутствия процедуры осуществляет заведующая учебно-методическим кабинетом Зайцева Р.Н.

ГУРКОВА Наталья Викторовна, директор СПЦ – выдача направления в учреждение, обеспечивающее получение специального образования.

В случае её отсутствия процедуры осуществляет методист по охране прав детства Яшкова С.Г.

АНТОНОВИЧ Анна Григорьевна, юрисконсульт - принятие решения о постановке граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условия, о постановке на учет граждан, желающих получить жилое помещение в

общежитии, выдача справки о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий. Регистрация договора поднайма жилого помещения государственного жилищного фонда. Принятие решения о предоставлении освободившейся жилой комнаты государственного жилищного фонда.

В случае её отсутствия процедуры осуществляет заместитель начальника отдела образования Тодоров И.И..

КРАСУЦКАЯ Раиса Александровна, зав. сектором учебно-воспитательной работы – организация работы с обращениями граждан, в том числе на основе заявительного принципа «одно окно», своевременная смена информации на информационном стенде.

Осуществляет административные процедуры по выдаче выписки (копии) из трудовой книжки, выдача справок о месте работы, службы и занимаемой должности, о периоде работы, службы, о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет, выдача дубликатов свидетельства об общем базовом образовании, свидетельства о специальном образовании, свидетельства о повышении квалификации (далее- свидетельство), выдача дубликатов свидетельства об общем среднем образовании, выдача справки о том, что гражданин является обучающимся или воспитанником учреждения образования (с указанием иных необходимых сведений, которыми располагает учреждение образования), выдача направления в учреждение, обеспечивающее получение дошкольного образования в случае отсутствия главного специалиста Востоковой Р.А. и ведущего специалиста Евневич В.Н.