

УТВЕРЖДЕНО

Распоряжение председателя
Берестовицкого районного
исполнительного комитета

01.09.2017 № 81р

Перечень административных процедур Берестовицкого районного исполнительного комитета, осуществляемых в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200 местным исполнительным и распорядительным органом, по заявлениям граждан

Наименование административной процедуры	Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	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
1	2	3	4	5	6
ГЛАВА 6 ОБРАЗОВАНИЕ					
6.6. Постановка на учет ребенка, нуждающегося в определении в	отдел образования, спорта и туризма райисполкома, ул. Ленина, 11, кабинет № 29,	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность законного представителя ребенка свидетельство о рождении ребенка (при его наличии – для детей, являющихся несовершеннолетними иностранцами и лицами без граждан-	бесплатно	в день обращения	до получения направления в учреждение образования

учреждение образования для получения дошкольного образования	телефон 2 19 82	ства, которым предоставлен статус беженца или дополнительная защита в Республике Беларусь либо которые ходатайствуют о предоставлении статуса беженца или дополнительной защиты в Республике Беларусь)			
<p>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 6.6: <u>Габрияник Мария Брониславовна</u>, методист государственного учреждения образования «Берестовицкий учебно-методический кабинет», ул. Ленина, 11, 2 этаж, кабинет № 8, телефон 2 19 82, <u>Сидоркевич Елена Ивановна</u>, библиотекарь государственного учреждения образования «Берестовицкий учебно-методический кабинет», ул. Ленина, 11, 2 этаж, кабинет № 8, телефон 2 19 82.</p> <p>Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов</p>					
6.7. Выдача направления в государственное учреждение образования для освоения содержания образовательной программы дошкольного образования, образовательной программы специального образования на уровне дошкольного образования, образовательной программы	отдел образования, спорта и туризма райисполкома, ул. Ленина, 11, кабинет № 29, телефон 2 19 82	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность законного представителя ребенка</p> <p>свидетельство о рождении ребенка (при его наличии – для детей, являющихся несовершеннолетними иностранными гражданами и лицами без гражданства, которым предоставлен статус беженца или дополнительная защита в Республике Беларусь либо которые ходатайствуют о предоставлении статуса беженца или дополнительной защиты в Республике Беларусь)</p> <p>заключение врачебно-консультационной комиссии – в случае направления ребенка в государственный санаторный ясли-сад, государственный санаторный детский сад, санаторную группу государственного учреждения образования</p> <p>заключение государственного центра коррекционно-развивающего обучения и реабилитации – в случае направления ребенка в группу интегрированного обучения и воспитания государственного учреждения образования, специальную группу государ-</p>	бесплатно	в день обращения	15 дней

граммы специального образования на уровне дошкольного образования для лиц с интеллектуальной недостаточностью		ственного учреждения образования, государственное специальное дошкольное учреждение			
<p>Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 6.7: <u>Габрияник Мария Брониславовна</u>, методист государственного учреждения образования «Берестовицкий учебно-методический кабинет», ул. Ленина, 11, 2 этаж, кабинет № 29, телефон 2 19 82, <u>Сидоркевич Елена Ивановна</u>, библиотекарь государственного учреждения образования «Берестовицкий учебно-методический кабинет», ул. Ленина, 11, 2 этаж, кабинет № 8, телефон 2 19 82.</p> <p>Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.</p>					

*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.

Если оригинал документа, подтверждающего внесение платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, существует только в виде электронного документа, заявителем может быть представлена на бумажном носителе форма внешнего представления этого документа, оформленная в соответствии с требованиями законодательства (данное требование не распространяется на случаи внесения платы посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства).

В случае внесения платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства и наличия сведений об этом в заявлении заинтересованного лица об осуществлении соответствующей административной процедуры с указанием номера платежа представления документа, подтверждающего внесение платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, не требуется.

Факт внесения платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства подтверждается наличием в автоматизированной информационной системе единого расчетного и информационного пространства информации о внесении платы.

******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.

Плата в виде сбора (пошлины) не уплачивается заявителями при повторном совершении юридически значимых действий, являющихся объектами обложения консульским сбором или государственной пошлиной, в связи с допущенными при их совершении ошибками (в том числе неточностями в выданных (оформленных, переоформленных, удостоверенных, обменных) документах (их дубликатах) или неполнотой сведений в них) по вине специально уполномоченного на совершение таких действий государственного органа, иной уполномоченной организации, должностного лица.

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

********Государственная пошлина за выдачу разрешения на допуск:

уплачивается по ставке, увеличенной на коэффициент 2, в отношении транспортных средств, год выпуска которых совпадает с годом их государственной регистрации, а также с года выпуска которых прошло менее 10 лет (включая год выпуска), прохождение гостехосмотра в отношении которых предусмотрено через 2 года после проведения последнего гостехосмотра;

не уплачивается в отношении транспортных средств, предназначенных для передвижения инвалидов.

В соответствии со статьей 15 Закона Республики Беларусь «Об основах административных процедур» документ, подтверждающий внесение платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, не представляется, если заинтересованным лицом внесена плата, взимаемая при осуществлении административной процедуры, посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства.

********* Предоставляется заявителем по запросу местного исполнительного комитета в случае принятия решения, не связанного с отказом в осуществлении административной процедуры.

********* Осуществляется в случае, если назначение капитального строения (здания, сооружения) в соответствии с единой классификацией назначения объектов недвижимого имущества не указано в ранее принятых местными исполнительными и распорядительными органами решениях (о разрешении проведения проектно-изыскательских работ и строительства объекта, о продолжении строительства или о принятии самовольной постройки в эксплуатацию и ее государственной регистрации в установленном порядке, ином решении).

********* Государственная регистрация недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним не осуществляется в ускоренном или срочном порядке в случае, если в регистрационной книге содержится актуальная отметка о поступившем в организацию по государственной регистрации недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним заявлении заинтересованного лица о юридических фактах, в результате которых могут произойти возникновение, переход или прекращение прав, ограничений (обременений) прав на недвижимое имущество.