

Административная процедура

(Указ Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 года № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан»)

6.6. Постановка на учет детей в целях получения ими дошкольного образования, специального образования на уровне дошкольного образования

Предварительное консультирование (с 8.00 до 17.30 с понедельника по пятницу, перерыв с 13.00 до 14.00, выходной – суббота, воскресенье) и осуществление указанной административной процедуры выполняет управляющий делами Борщёвского сельисполкома Чирик Татьяна Викторовна, телефон 73-6-28 по адресу: д. Борщёвка, ул. Советская, 41 (кабинет управляющего делами № 2), во время ее отсутствия председатель Борщёвского сельисполкома Шуляк Наталья Станиславовна, телефон 73-6-22 по адресу: д. Борщёвка, ул. Советская, 41 (кабинет председателя № 1)

Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами, а при необходимости – о порядке их заполнения и представления заинтересованными лицами по адресу: д. Борщёвка, ул. Советская, 41 для осуществления административной процедуры

заявление по форме, установленной Министерством 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 предоставлены статус беженца, дополнительная защита или убежище в Республике Беларусь либо которые ходатайствуют о предоставлении статуса беженца, дополнительной защиты или убежища в Республике Беларусь)

Максимальный срок осуществления административной процедуры

1 рабочий день

Размер взимаемой при осуществлении административной процедуры	<p style="text-align: center;">бесплатно</p>
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	<p style="text-align: center;">до получения направления в учреждение образования</p>

Наименование, место нахождения и режим работы вышестоящего
государственного органа и организации:

Вышестоящий государственный орган:
Речицкий районный исполнительный комитет
место нахождения: г. Речица, пл. Октября, 6
режим работы: понедельник-пятница с 8.30
до 17.30 часов перерыв с 13.00 до 14.00

Форма заявления, необходимого для обращения за осуществлением
настоящей административной процедуры, порядок ее заполнения приведены
ниже. Заполненное заявление подается в Борщёвский сельский
исполнительный комитет по адресу: д. Борщёвка, ул. Советская, 41.

Борщёвский сельский исполнительный комитет
(название уполномоченного органа)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о постановке на учет в целях получения дошкольного образования,
специального образования на уровне дошкольного образования**

Данные заявителя:

1. Фамилия _____

2. Собственное имя _____

3. Отчество (если таковое имеется) _____

4. Дата рождения _____

5. Гражданство (подданство) _____

6. Данные документа, удостоверяющего личность:

код _____ вид _____ серия (при наличии) _____ номер (при наличии) _____

код органа, выдавшего документ (орган, выдавший документ) _____

_____ дата выдачи _____

идентификационный номер гражданина _____

7. Данные о месте жительства:

7.1. почтовый

индекс _____

7.2. область, район, сельсовет, населенный

пункт _____

7.3. номер дома, корпуса,

квартиры _____ 8. Номер

телефона _____

e-mail* _____

_ 9*. Дополнительные
сведения _____

Прошу поставить на учет

1. Фамилия

ребенка _____

2. Собственное имя

ребенка _____

3. Отчество ребенка (если таковое имеется)

_____ 4. Дата

рождения _____ в целях

получения дошкольного образования, специального образования на уровне
дошкольного образования на _____

(указать язык обучения и воспитания (белорусский/русский))

5. с _____

(указать планируемую дату (месяц, год))

6. в учреждении образования:

_____ (указать наименование учреждения образования)**

7. Данные документа, удостоверяющего личность ребенка:

7.1. свидетельство о рождении (при наличии)

орган, выдавший документ _____

_____ дата выдачи _____ № _____

7.2. иной документ код _____ вид _____ серия (при наличии) _____

номер (при наличии) _____ код органа, выдавшего документ (орган,
выдавший документ) _____

дата выдачи _____

идентификационный номер

гражданина _____ 8. Данные о месте
жительства:

8.1. почтовый

индекс _____

8.2. область, район, сельсовет, населенный

пункт _____

8.3. номер дома, корпуса,
квартиры _____

9. Приложение*

(указываются представляемые вместе с заявлением документы)

(дата подачи заявления)

(подпись заявителя)

Заявление принял _____

(должность, фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется))

(уполномоченного должностного лица)

* Не обязательно для заполнения.

** Не более трех учреждений образования.