Процедура №4.6

АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА № 4.6

(согласно перечня административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан, утвержденному Указа Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 г. № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан»)

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

Место приема заявлений заинтересованных лиц об осуществлении административных процедур и выдачи административных решений по ним – служба «одно окно» Гомельского районного исполнительного комитета. (**Режим работы:** понедельник, вторник, среда, пятница – с 8:00 до 17:00, обед с 13.00 до 14.00, четверг: с 8.00 до 20.00, обед с 13.00 до 14.00, суббота: с 9.00 до 13.00. **Адрес:** г. Гомель, ул. Ильича, 51А, 1 этаж, **тел.** 53-56-74, 53-66-89, 142).

Документы и (или) сведения, представляемые заинтересованным лицом для осуществления административной процедуры:

- 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

Срок осуществления административной процедуры:	1 месяц со дня подачи заявления.
Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры:	до достижения ребенком (детьми) 18-летнего возраста.
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры:	бесплатно.
Должностное лицо ответственное за осуществление административной процедуры:	Синькова Вера Алексеевна, заместитель начальника отдела образования райисполкома (г.Гомель, ул.7-я Техническая, 1 Б, каб.№ 29, тел. 34 77 91) Режим работы понедельник-пятница с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 **Оперативное замещение осуществляет:** Стефаненко Анна Александровна, начальник отдела обеспечивающего методическое сопровождение по вопросам охраны прав детства государственного учреждения «Гомельский районный учебный кабинет», (г.Гомель, ул.7-я Техническая, 1 Б, каб.№ 27, тел. 34 77 91) Режим работы понедельник-пятница с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00

Документы и (или) сведения, самостоятельно запрашиваемые райисполкомом при осуществлении административной процедуры:

- справки о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении ,месте жительства и составе семьи кандидатов в приемный родители;
- сведения об отсутствии у кандидатов в приемные родители, а также проживающих совместно с ними совершеннолетних членов семьи судимости, а также о том, были ли осуждены кандидаты в приемные родители и проживающие совместно с ними совершеннолетние члены семьи за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления против человека;
- сведения о том, лишались ли кандидаты в приемные

родители родительских прав, было ли ранее в отношении них отменено усыновление, признавались ли недееспособными или ограниченно дееспособными;

- сведения о том, признавались ли дети кандидатов в приемные родители нуждающимися в государственной защите, отстранялись ли кандидаты в приемные родители от обязанностей опекуна, попечителя за ненадлежащее выполнение возложенных на них обязанностей;
- копия документа, подтверждающего право собственности кандидатов в приемные родители на жилое помещение или право владения и пользования жилым помещением;
- сведения о состоянии пожарной безопасности жилого помещения, находящегося в собственности или во владении и пользовании кандидатов в приемные родители