

Наименование административной процедуры	4.6. Принятие решения о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью
Документы и (или) сведения, представляемые заинтересованными лицами для осуществления административной процедуры	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 самостоятельно запрашиваемых местным исполнительным и распорядительным органом при осуществлении административных процедур	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Справки о месте жительства и составе семьи кандидатов в приемные родители или копия лицевого счета. ▪ 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.
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, а также реквизиты банковских счетов для внесения такой платы	бесплатно
Максимальный 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
Ответственные за осуществление административных	Главный специалист отдела образования администрации Ленинского района г.Гродно– Наумович Алла Анатольевна, в случае временного отсутствия исполняет обязанности заместитель начальника отдела образования – Рекеть Наталья Петровна.

процедур	<u>Прием граждан:</u> Четверг с 8.00 до 13.00 г.Гродно, ул.Лермонтова, 2, кабинет 223, тел. 62 61 63, 62 61 60.
Прием заявлений осуществляет	служба "одно окно" администрации Ленинского района г. Гродно , ул. Лермонтова, 2, тел. 49 05 91, 49 05 92, 49 05 93, 49 05 94, 49 05 95. Режим работы: понедельник, вторник, четверг, пятница: 08.00 - 18.00 среда: 08.00 - 20.00 суббота: 09.00 - 13.00, воскресенье – выходной
Наименование, место нахождения вышестоящего органа	Гродненский городской исполнительный комитет 230023 г. Гродно, пл. Ленина, 2/1 понедельник - пятница: 08.00 - 13.00, 14.00 - 17.00 суббота, воскресенье: выходной