

## *Административная процедура*

### **Выдача акта обследования условий жизни кандидата в усыновители**

**Предварительное консультирование** (понедельник, среда, пятница - с 8.00 до 17.30, перерыв с 13.00 до 14.00, вторник, четверг - с 8.00 до 20.00, перерыв с 13.00 до 14.00, суббота – с 9.00 до 13.00, выходной - воскресенье) проводится заведующим сектором охраны детства и специального образования отдела образования райисполкома Камчатной С.Н., главным специалистом сектора охраны детства и специального образования отдела образования райисполкома Минарченко Л.А., методистами отдела образования райисполкома Гоманковой О.А. и Ванкович Е.П., тел. 3 20 26, по адресу: г.Речица, ул.Ленина, 22, каб.21. **Осуществление указанной административной процедуры** выполняет методист отдела образования райисполкома Гоманкова Ольга Александровна (1 и 3 неделя месяца: понедельник – с 8.30 до 17.30, перерыв с 13.00 до 14.00, вторник с 8.00 до 16.00, перерыв с 13.00 до 14.00, среда, четверг, пятница – с 8.30 до 16.30, перерыв с 13.00 до 14.00, суббота – с 9.00 до 13.00; 2 и 4 неделя месяца: понедельник, среда, четверг, пятница – с 8.30 до 17.30, перерыв с 13.00 до 14.00, вторник – с 8.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00), тел. 3 20 26, по адресу: г.Речица, ул.Ленина, 22, каб.21, во время ее отсутствия ответственным за выполнение данной процедуры является методист отдела образования райисполкома Ванкович Елена Павловна (1 и 3 неделя месяца: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 8.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00, 2 и 4 неделя месяца: понедельник с 8.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00, вторник, среда, четверг, пятница – с 8.00 до 16.00, перерыв с 13.00 до 14.00, суббота – с 9.00 до 13.00), тел. 3 20 26, г.Речица, ул.Ленина, 22, каб. 21.

**Перечень документов, предоставляемых гражданином для осуществления административной процедуры специалистам сектора охраны детства и специального образования райисполкома по адресу: г.Речица, ул. Ленина, 22 (2 этаж):**

заявление;

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность кандидата в усыновители;

свидетельство о заключении брака кандидата в усыновители - в случае усыновления ребенка лицом, состоящим в браке;

письменное согласие одного из супругов на усыновление - в случае усыновления ребенка другим супругом;

медицинская справка о состоянии здоровья кандидата в усыновители;

справка о месте работы, службы и занимаемой должности кандидата в усыновители;

сведения о доходе кандидата в усыновители за предшествующий усыновлению год;

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 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.

**Для подготовки акта отделом образования запрашиваются следующие документы:**

сведения об отсутствии (наличии) судимости у кандидата в усыновители;

сведения о том, лишился ли кандидат в усыновители родительских прав, был ли ограничен в родительских правах, было ли ранее в отношении его отменено усыновление, признавался ли недееспособным или ограниченно дееспособным;

сведения о том, признавались ли дети кандидата в усыновители нуждающимися в государственной защите, отстранялся ли от обязанностей опекуна, попечителя за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;

документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение или право пользования жилым помещением кандидата в усыновители.

**Гражданин вправе предоставить необходимые документы самостоятельно.**

<b>Срок осуществления административной процедуры</b>	1 месяц со дня подачи заявления
<b>Плата за осуществление административной процедуры</b>	бесплатно
<b>Срок действия акта</b>	1 год