АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА № 4.7.

**Принятие решения о создании детского дома семейного типа**

|  |  |
| --- | --- |
| **Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры** | * заявление
* паспорт или иной документ, удостоверяющий личность кандидата в родители-воспитатели
* свидетельство о заключении брака – *в случае, если кандидат в родители-воспитатели состоит в браке*
* медицинская справка о состоянии здоровья кандидата в родители-воспитатели
* документ об образовании, документ об обучении
* письменное согласие совершеннолетних членов семьи кандидата в родители-воспитатели, проживающих совместно с ним
* сведения о доходе за предшествующий образованию детского дома семейного типа год
 |
| **Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры** | * справка о месте жительства и составе семьи кандидата в родители-воспитатели или копия лицевого счета
* сведения о том, имеют ли кандидаты в родители-воспитатели судимость за умышленные преступления или осуждались ли за умышленные тяжкие или особо тяжкие преступления против человека
* сведения о том, лишались ли кандидаты в родители-воспитатели родительских прав, были ли дети кандидатов в родители-воспитатели отобраны у них без лишения родительских прав, было ли ранее в отношении них отменено усыновление, признавались ли недееспособными или ограниченно дееспособными
* сведения о том, признавались ли дети кандидатов в родители-воспитатели нуждающимися в государственной защите, отстранялись ли кандидаты в родители-воспитатели от обязанностей опекунов, попечителей за ненадлежащее выполнение возложенных на них обязанностей
* сведения о состоянии пожарной безопасности жилого помещения, в котором создается детский дом семейного типа
 |
| **Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** | бесплатно  |
| **Максимальный срок осуществления административной процедуры** | 1 месяц со дня подачи заявления |
| **Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры**  | бессрочно |
| **Порядок представления гражданами документов** | Документы представляются гражданами лично либо через его полномочного представителя, при наличии документа, подтверждающего его полномочия |
| **Порядок выдачи справок иных документов гражданам** | Документы выдаются гражданам лично либо через полномочного представителя, при наличии документа, подтверждающего его полномочия, либо направляются по почте не позднее 7 рабочих дней со дня принятия решения  |
| **Порядок обжалования принятого административного решения** | Административная жалоба подается в Могилевский областной исполнительный комитет, 212030, г. Могилев, ул. Первомайская, 71. Режим работы: с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00, кроме выходных и праздничных дней |
| К сведению граждан! С вопросами по осуществлению данной административной процедуры **Вы можете обратиться**:• в службу «Одно окно» райисполкома: г. Горки, ул. Якубовского, 9, каб. 1, тел. (802233) 76427, 76458, 142.**Режим работы**: понедельник, вторник, четверг, пятница с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00, среда с 8.00 до 20.00, обед с 13.00 до 14.00, суббота с 9.00 до 13.00, воскресенье – выходной.**Ответственный исполнитель**: Марченко Тамара Григорьевны, главный специалист отдела по образованию райисполкома, тел. (80223) 76193. В случае временного отсутствия Марченко Т.Г.– Куртина Инна Александровна, главный специалист отдела по образованию райисполкома, тел. (80223) 76193. |

*Горецкий районный исполнительный комитет*
гр-на(-ки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*проживающего (ей) по адресу:*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу разрешить мне создать детский дом семейного типа на базе жилого дома, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прилагаю следующие документы:

⁭ свидетельство о заключении брака

⁭ медицинская справка о состоянии здоровья кандидата в родители-воспи­татели

⁭ диплом или иной документ об образовании и профессиональной подготовке
⁭ письменное согласие совершеннолетних членов семьи кандидата в родители-воспитатели, проживающих совместно с ним

⁭сведения о доходе за предшествующий образованию детского дома семейного типа год

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись заявителя) (ФИО заявителя)

Документы приняты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись уполномоченного лица)