**П Е Р Е Ч Е Н Ь**

**административных процедур,**

**осуществляемых через службу «одно окно» Лепельского районного исполнительного комитета**

**ПО ЗАЯВЛЕНИЯМ ГРАЖДАН**

**ПРИМЕЧАНИЯ:**

**1. С 01.01.2024 года размер базовой величины в Республике Беларусь составляет 40 рублей.**

**2. Другие документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры, по запросу государственного органа (иной организации), в который обратился гражданин, в установленном порядке представляются государственными органами, иными организациями, к компетенции которых относится их выдача, а также могут быть представлены гражданином самостоятельно. От гражданина могут быть истребованы документы, подтверждающие его полномочия, если с заявлением обращается представитель заинтересованного лица, а также иные документы в случаях, указанных в п.2 ст.15 Закона Республики Беларусь «Об основах административных процедур».**

**3. В случае полного освобождения гражданина в соответствии с законодательством от внесения платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, гражданин вместо документа, подтверждающего внесение платы, представляет документ, подтверждающий право на такое освобождение, а в случае частичного освобождения помимо документа, подтверждающего внесения платы, - документ, подтверждающий право на частичное освобождение.**

**4. Согласно ст. 30 Закона Республики Беларусь «Об основах административных процедур» заинтересованное лицо и третье лицо обладают правом на обжалование административного решения в административном (внесудебном) порядке. В случае отсутствия органа, рассматривающего жалобу, административное решение уполномоченного органа может быть обжаловано непосредственно в суд**.

**ГЛАВА 4. УСЫНОВЛЕНИЕ (УДОЧЕРЕНИЕ). ОПЕКА, ПОПЕЧИТЕЛЬСТВО, ПАТРОНАЖ. ЭМАНСИПАЦИЯ**

**4.1 ВЫДАЧА АКТА ОБСЛЕДОВАНИЯ УСЛОВИЙ ЖИЗНИ КАНДИДАТА В УСЫНОВИТЕЛИ (УДОЧЕРИТЕЛИ)**

**Бесплатно, максимальный срок осуществления административной процедуры – 1 месяц со дня подачи заявления, срок действия – 1 год**

**Служба "одно окно" райисполкома (ул. Ленинская, 6) осуществляет прием документов, предоставленных заявителем, направляет запросы и выдает административные решения (управляющий делами райисполкома Полонский Василий Иванович, тел. 6-70-55, каб. 208)**

**Исполнители: главный специалист отдела юридического и по работе с обращениями граждан и юридических лиц Герасименок Елена Владимировна, инспектор отдела юридического и по работе с обращениями граждан и юридических лиц Стельмах Наталья Владимировна, тел. 6-77-20, 3-49-54, 142, каб. №110 (начальник отдела Герасимович Людмила Васильевна, 6-76-95, каб. №102)**

**ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДАННОЙ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ (приём, подготовка к рассмотрению заявлений заинтересованных лиц и (или) выдаче административных решений, принятых уполномоченным органом, а также по принятию административных решений об отказе в принятии заявлений заинтересованных лиц) ДЕЛЕГИРОВАНО ОТДЕЛУ ПО ОБРАЗОВАНИЮ ЛЕПЕЛЬСКОГО РАЙОННОГО ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО КОМИТЕТА**

**Осуществляет административную процедуру отдел по образованию райисполкома (начальник отдела Карпицкий Анатолий Михайлович, тел. 6-70-47, г. Лепель, пл. Свободы, 11-2, каб. №201)**

**- основной исполнитель – главный специалист отдела Бахарева Наталья Владимировна, тел. 3-35-56, каб. №206,**

**- исполнитель при отсутствии основного исполнителя – заместитель начальника отдела Лясун Оксана Михайловна, тел. 6-10-82, каб. №202**

**Перечень документов и (или) сведений, представляемых заявителем**

**-**заявление  
-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность кандидата в усыновители (удочерители)  
-свидетельство о заключении брака кандидата в усыновители (удочерители) – в случае усыновления (удочерения) ребенка лицом, состоящим в браке  
-письменное согласие одного из супругов на усыновление (удочерение)– в случае усыновления (удочерения) ребенка другим супругом  
-медицинская справка о состоянии здоровья кандидата в усыновители (удочерители)  
-справка о месте работы, службы и занимаемой должности кандидата в усыновители (удочерители)  
-сведения о доходе кандидата в усыновители (удочерители) за предшествующий усыновлению (удочерению) год  
-письменное разрешение на усыновление (удочерение) компетентного органа государства, гражданином которого является ребенок, проживающий на территории Республики Беларусь, – в случае его усыновления (удочерения) постоянно проживающими на территории Республики Беларусь гражданами Республики Беларусь, иностранными гражданами или лицами без гражданства  
-письменное разрешение на усыновление (удочерение) компетентного органа государства, на территории которого постоянно проживают кандидаты в усыновители (удочерители), – в случае усыновления (удочерения) ребенка лицами, постоянно проживающими на территории иностранного государства

**Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых исполкомом**

-справка о месте жительства и составе семьи кандидата в усыновители или копия лицевого счета

-сведения об отсутствии судимости у кандидата в усыновители

-сведения о том, лишался ли кандидат в усыновители (удочерители) родительских прав, был ли ограничен в родительских правах, было ли ранее в отношении него отменено усыновление (удочерение), признавался ли недееспособным или ограниченно дееспособным

-сведения о том, признавались ли дети кандидата в усыновители (удочерители) нуждающимися в государственной защите, отстранялся ли кандидат в усыновители (удочерители) от обязанностей опекуна (попечителя) за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей (при необходимости)

-копия документа, подтверждающего право собственности кандидата в усыновители (удочерители) 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 кандидата в усыновители (удочерители)

**Форма (бланк) заявления**

Лепельский районный

исполнительный комитет

гражданина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(Ф.И.О., дата, месяц, год рождения)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

(город, улица, дом, корпус, квартира, телефон)

гражданки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(Ф.И.О., дата, месяц, год рождения)

проживающей по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

(город, улица, дом, корпус, квартира, телефон)

заявление.

Для решения вопроса об усыновлении нами (мной) ребёнка – гражданина Республики Беларусь, просим (прошу) составить акт обследования условий жизни кандидатов (кандидата) в усыновители.

Прилагаемые к заявлению документы:

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

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ год

**4.2. НАЗНАЧЕНИЕ ЕЖЕМЕСЯЧНЫХ ДЕНЕЖНЫХ ВЫПЛАТ НА СОДЕРЖАНИЕ УСЫНОВЛЕННЫХ (УДОЧЕРЕННЫХ) ДЕТЕЙ**

**Бесплатно, максимальный срок осуществления данной процедуры – 15 дней со дня подачи заявления, срок действия -**

**Служба "одно окно" райисполкома (ул. Ленинская, 6) осуществляет прием документов, предоставленных заявителем, направляет запросы и выдает административные решения (управляющий делами райисполкома Полонский Василий Иванович, тел. 6-70-55, каб. 208)**

**Исполнители: главный специалист отдела юридического и по работе с обращениями граждан и юридических лиц Герасименок Елена Владимировна, инспектор отдела юридического и по работе с обращениями граждан и юридических лиц Стельмах Наталья Владимировна, тел. 6-77-20, 3-49-54, 142, каб. №110 (начальник отдела Герасимович Людмила Васильевна, 6-76-95, каб. №102)**

**ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДАННОЙ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ (приём, подготовка к рассмотрению заявлений заинтересованных лиц и (или) выдаче административных решений, принятых уполномоченным органом, а также по принятию административных решений об отказе в принятии заявлений заинтересованных лиц) ДЕЛЕГИРОВАНО ОТДЕЛУ ПО ОБРАЗОВАНИЮ ЛЕПЕЛЬСКОГО РАЙОННОГО ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО КОМИТЕТА**

**Осуществляет административную процедуру отдел по образованию райисполкома (начальник отдела Карпицкий Анатолий Михайлович, тел. 6-70-47, г. Лепель, пл. Свободы, 11-2, каб. №201)**

**- основной исполнитель – главный специалист отдела Бахарева Наталья Владимировна, тел. 3-35-56, каб. №206,**

**- исполнитель при отсутствии основного исполнителя – заместитель начальника отдела Лясун Оксана Михайловна, тел. 6-10-82, каб. №202**

**Перечень документов и (или) сведений, представляемых заявителем**

-заявление  
-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность усыновителя (удочерителя)  
-свидетельства о рождении несовершеннолетних детей  
-выписка из решения суда об усыновлении (удочерении)

-копия приказа об отпуске – в случае использования усыновителем (удочерителем) кратковременного отпуска без сохранения заработной платы продолжительностью не менее 30 календарных дней

**Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых исполкомом**

-

**Форма (бланк) заявления**

Лепельский районный

исполнительный комитет

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

проживающего(ей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

заявление.

Прошу назначить ежемесячное денежное пособие на содержание усыновлённого ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года рождения с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года.

Прилагаемые к заявлению документы:

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

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

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

(дата) (подпись)

**4.3. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ОПЕКИ (ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА) НАД СОВЕРШЕННОЛЕТНИМ И НАЗНАЧЕНИИ ОПЕКУНА (ПОПЕЧИТЕЛЯ)**

**Бесплатно, максимальный срок осуществления административной процедуры -15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц, срок действия – бессрочно**

**Служба "одно окно" райисполкома (ул. Ленинская, 6) осуществляет прием документов, предоставленных заявителем, направляет запросы и выдает административные решения (управляющий делами райисполкома Полонский Василий Иванович, тел. 6-70-55, каб. 208)**

**Исполнители: главный специалист отдела юридического и по работе с обращениями граждан и юридических лиц Герасименок Елена Владимировна, инспектор отдела юридического и по работе с обращениями граждан и юридических лиц Стельмах Наталья Владимировна, тел. 6-77-20, 3-49-54, 142, каб. №110 (начальник отдела Герасимович Людмила Васильевна, тел. 6-78-86, каб. №102)**

**Готовит административные решения управление по труду, занятости и социальной защите райисполкома (начальник Иноземцева Марина Александровна (г. Лепель, ул. Советская, д. 36, тел. 6-70-40, каб. № 6)**

**- основной исполнитель – начальник отдела социально-трудовых отношений управления Макарский Сергей Михайлович, тел.6-64-43, каб. № 1,**

**-исполнитель при отсутствии основного исполнителя - главный специалист отдела социально-трудовых отношений управления Гутник Светлана Александровна, главный специалист, тел. 6-67-71, каб. № 8**

**Перечень документов и (или) сведений, представляемых заявителем**

-заявление

-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность кандидата в опекуны (попечители)

-автобиография кандидата в опекуны (попечители)

-одна фотография заявителя размером 30х40 мм

-медицинская справка о состоянии здоровья кандидата в опекуны (попечители)

-документ, подтверждающий наличие основания назначения опеки (попечительства)

**Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых исполкомом**

-справка о месте жительства и составе семьи кандидата в опекуны (попечители) или копия лицевого счета

-сведения о том, имеет ли кандидат в опекуны (попечители) судимость за умышленные преступления или осуждался ли за умышленные тяжкие или особо тяжкие преступления против человека

-сведения о том, лишался ли кандидат в опекуны (попечители) родительских прав, было ли ранее в отношении него отменено усыновление (удочерение)

-сведения о том, признавались ли дети кандидата в опекуны (попечители) нуждающимися в государственной защите, отстранялся ли кандидат в опекуны (попечители) от обязанностей опекуна (попечителя) за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей (при необходимости)

**Форма (бланк) заявления**

Лепельский районный исполнительный комитет

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

(фамилия, имя, отчество если таково имеется)

проживающего по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

заявление.

Прошу назначить меня попечителем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(идентификационные сведения об

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

ограниченным дееспособным гражданине)

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

проживающим(ей) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

признанного(ой) судом\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование суда)

ограниченным дееспособным(ой).

Являюсь (не являюсь) членом семьи подопечного.

Обязуюсь защищать права и законные интересы подопечного(ой), осуществлять уход и лечение подопечного(ой). распоряжаться денежными средствами и имуществом подопечного(ой) в соответствии с законодательством.

Прилагаю:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

**4.4. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ОПЕКИ (ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА) НАД НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИМ И НАЗНАЧЕНИИ ОПЕКУНА (ПОПЕЧИТЕЛЯ)**

**Бесплатно, максимальный срок осуществления данной процедуры – 1 месяц со дня подачи заявления, срок действия – до достижения ребенком (детьми) 18-летнего возраста**

**Служба "одно окно" райисполкома (ул. Ленинская, 6) осуществляет прием документов, предоставленных заявителем, направляет запросы и выдает административные решения (управляющий делами райисполкома Полонский Василий Иванович, тел. 6-70-55, каб. 208)**

**Исполнители: главный специалист отдела юридического и по работе с обращениями граждан и юридических лиц Герасименок Елена Владимировна, инспектор отдела юридического и по работе с обращениями граждан и юридических лиц Стельмах Наталья Владимировна, тел. 6-77-20, 3-49-54, 142, каб. №110 (начальник отдела Герасимович Людмила Васильевна, тел. 6-78-86, каб. №102)**

**Готовит административные решения отдел по образованию райисполкома (начальник отдела Карпицкий Анатолий Михайлович, тел. 6-70-47, г. Лепель, пл. Свободы, 11-2, каб. №201)**

**- основной исполнитель – главный специалист отдела Бахарева Наталья Владимировна, тел. 3-35-56, каб. №206,**

**- исполнитель при отсутствии основного исполнителя – заместитель начальника отдела Лясун Оксана Михайловна, тел. 6-10-82, каб. №202**

**Перечень документов и (или) сведений, представляемых заявителем**

-заявление  
-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность кандидата в опекуны (попечители)  
-автобиография кандидата в опекуны (попечители)  
-одна фотография заявителя размером 30 х 40 мм  
-медицинские справки о состоянии здоровья кандидата в опекуны (попечители), а также членов семьи кандидата в опекуны (попечители)  
-документы, подтверждающие отсутствие у ребенка родителей либо наличие другого основания назначения опеки (попечительства)  
-письменное согласие родителей (единственного родителя) на назначение ребенку опекуна (попечителя) – в случае установления опеки (попечительства) над ребенком, родители которого не могут исполнять родительские обязанности по уважительным причинам (командировка, заболевание и другие)  
-письменное разрешение на установление опеки (попечительства) компетентного органа государства, гражданином которого является ребенок, проживающий (находящийся) на территории Республики Беларусь, – в случае установления над ним опеки (попечительства) постоянно проживающими на территории Республики Беларусь гражданами Республики Беларусь, иностранными гражданами или лицами без гражданства (за исключением случаев установления опеки (попечительства) над иностранными гражданами и лицами без гражданства, не достигшими 18-летнего возраста, не состоящими в браке и прибывшими на территорию Республики Беларусь без сопровождения законных представителей, ходатайствующими о предоставлении статуса беженца, дополнительной защиты или убежища в Республике Беларусь, а также над иностранными гражданами и лицами без гражданства, не достигшими 18-летнего возраста, не состоящими в браке и прибывшими на территорию Республики Беларусь без сопровождения законных представителей, которым предоставлены статус беженца, дополнительная защита, убежище или временная защита в Республике Беларусь)  
-свидетельство о заключении брака – в случае, если кандидат в опекуны (попечители) состоит в браке  
-письменное согласие совершеннолетних членов семьи кандидата в опекуны (попечители), проживающих совместно с ним

**Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых исполкомом**

-справка о месте жительства и составе семьи кандидата в опекуны (попечители) или копия лицевого счета

-справка о месте работы, службы и занимаемой должности кандидата в опекуны (попечители)

-справка о размере заработной платы (денежного довольствия) кандидата в опекуны (попечители) либо копия декларации о доходах или иной документ о доходах за предшествующий установлению опеки (попечительства) год

-сведения о том, имеет ли кандидат в опекуны (попечители) судимость за умышленные преступления или осуждался ли за умышленные тяжкие или особо тяжкие преступления против человека

-сведения о том, лишался ли кандидат в опекуны (попечители) родительских прав, был ли ограничен в родительских правах, было ли ранее в отношении него отменено усыновление, признавался ли недееспособным или ограниченно дееспособным

-сведения о том, признавались ли дети кандидата в опекуны (попечители) нуждающимися в государственной защите, отстранялся ли кандидат в опекуны (попечители) от обязанностей опекуна (попечителя) за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей (при необходимости)

-справка (справки) о принадлежащих кандидату в опекуны (попечители) правах на объекты недвижимого имущества\*\*

-сведения о пожарной безопасности жилого помещения, находящегося в собственности или во владении и пользовании кандидата в опекуны (попечители)

\*\* Соответствующая информация из единого государственного регистра недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним может быть получена уполномоченным органом посредством общегосударственной автоматизированной информационной системы в форме информационного сообщения.

**Форма (бланк) заявления**

|  |  |
| --- | --- |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (наименование исполнительного распорядительного |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | органа по месту жительства ребенка)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (фамилия, собственное имя, отчество |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (если таковое имеется)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | и дата рождения кандидата в опекуны и попечители) |
|  |  |
|  | гражданина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (страна) |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (фамилия, собственное имя, отчество |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (если таковое имеется) |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | и дата рождения кандидата в опекуны и попечители) |
|  | гражданки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (страна) |
|  | проживающих по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (индекс, |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | место жительства, номер телефона, факса, |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | адрес электронной почты) |
|  |  |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Просим (прошу) назначить нас (меня) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(опекуном, попечителем)

над несовершеннолетним ребенком \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

дата рождения ребенка)

на срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать срок, на который должна быть установлена опека, попечительство)

место жительства (нахождения) несовершеннолетнего ребенка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(название

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

и место нахождения детского интернатного учреждения, организации здравоохранения или

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

фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) и место жительства опекуна, попечителя,

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

приемного родителя, родителя-воспитателя)

С ребенком мы (я) познакомились (познакомился) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(когда, где и при каких

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

обстоятельствах семья познакомилась с ребенком (детьми)

Обстоятельства, обосновывающие просьбу о передаче несовершеннолетнего ребенка в семью: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(обстоятельства, время и

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

продолжительность знакомства с несовершеннолетним ребенком, мотивы приема ребенка в семью)

Обязуемся (обязуюсь) после установления международной опеки, попечительства над несовершеннолетним ребенком:

создать условия, необходимые для его воспитания и развития;

в месячный срок после прибытия несовершеннолетнего ребенка в государство постоянного проживания поставить его на учет в консульском учреждении либо дипломатическом представительстве Республики Беларусь;

не препятствовать посещениям семьи в течение всего периода опеки, попечительства компетентными органами (организациями) нашей страны с целью осуществления контроля за условиями его жизни и воспитания;

в случае перемены места жительства в течение всего периода опеки, попечительства сообщать об этом в Национальный центр усыновления Министерства образования Республики Беларусь

Прилагаю:

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(подписи кандидатов в опекуны, попечители)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

**4.5. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ВЫДАЧЕ РОДИТЕЛЮ, ОПЕКУНУ (ПОПЕЧИТЕЛЮ) ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО РАЗРЕШЕНИЯ (СОГЛАСИЯ) НА СОВЕРШЕНИЕ СДЕЛОК, ПРОТИВОРЕЧАЩИХ ИНТЕРЕСАМ ИЛИ ВЛЕКУЩИХ УМЕНЬШЕНИЕ ИМУЩЕСТВА РЕБЕНКА, ПОДОПЕЧНОГО**

**Бесплатно, максимальный срок осуществления административной процедуры -15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц, срок действия – 6 месяцев**

**Служба "одно окно" райисполкома (ул. Ленинская, 6) осуществляет прием документов, предоставленных заявителем, направляет запросы и выдает административные решения (управляющий делами райисполкома Полонский Василий Иванович, тел. 6-70-55, каб. 208)**

**Исполнители: главный специалист отдела юридического и по работе с обращениями граждан и юридических лиц Герасименок Елена Владимировна, инспектор отдела юридического и по работе с обращениями граждан и юридических лиц Стельмах Наталья Владимировна, тел. 6-77-20, 3-49-54, 142, каб. №110 (начальник отдела Герасимович Людмила Васильевна, тел. 6-78-86, каб. №102)**

**Готовит административные решения в отношении совершеннолетних отдел юридический и по работе с обращениями граждан и юридических лиц райисполкома (начальник отдела Герасимович Людмила Васильевна, тел. 6-78-86, каб. №102)**

**- основной исполнитель – заместитель начальника отдела Белященко Екатерина Олеговна, тел. 3-49-12, каб. №102,**

**- исполнитель при отсутствии основного исполнителя – начальник отдела Герасимович Людмила Васильевна, тел. 6-78-86, каб. №102**

**Готовит административные решения в отношении несовершеннолетних отдел по образованию (начальник отдела Карпицкий Анатолий Михайлович, г. Лепель, пл. Свободы, 11-2, тел. 6-70-47, каб. №201)**

**- основной исполнитель – главный специалист отдела Бахарева Наталья Владимировна, тел. 3-35-56, каб. №206,**

**- исполнитель при отсутствии основного исполнителя – заместитель начальника отдела Лясун Оксана Михайловна, тел. 6-10-82, каб. №202**

**Перечень документов и (или) сведений, представляемых заявителем**

-заявление с указанием причин совершения и описанием предполагаемой сделки с имуществом ребенка, подопечного

-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителя, опекуна (попечителя)

-копии документов, подтверждающих принадлежность имущества ребенку, подопечному

-копия кредитного договора – в случае сдачи имущества ребенка, подопечного в залог

-свидетельство о рождении ребенка, подопечного (в случае, если подопечный является несовершеннолетним)

**Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых исполкомом**

-справка о месте жительства и составе семьи ребенка, подопечного или копия лицевого счета

**Форма (бланк) заявления**

Лепельский районный исполнительный комитет

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

(фамилия, имя, отчество если таково имеется)

проживающего по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

**заявление.**

Прошу принять решение о выдаче родителю, опекуну (попечителю) предварительного разрешения (согласия) на совершение сделок, противоречащих интересам или влекущих уменьшение имущества ребёнка, подопечного

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

(указать сделку ( купли-продажи, мены, передачи в дар). Заключение договора найма частного жил. фонда.

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

Распоряжение денежными средствами находящимися во вкладе.

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

(указать объект имущества, место расположения)

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

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

( степень родства, Ф.И.О. опекаемого (подопечного) )

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

Указать причину совершения и описание предполагаемой сделки с имуществом

ребёнка, подопечного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

Прилагаемые к заявлению документы:

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

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(личная подпись)

**4.6. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПЕРЕДАЧЕ РЕБЕНКА (ДЕТЕЙ) НА ВОСПИТАНИЕ В ПРИЕМНУЮ СЕМЬЮ**

**Бесплатно, максимальный срок осуществления административной процедуры – 1 месяц со дня подачи заявления, срок действия – до достижения ребенком (детьми) 18-летнего возраста**

**Служба "одно окно" райисполкома (ул. Ленинская, 6) осуществляет прием документов, предоставленных заявителем, направляет запросы и выдает административные решения (управляющий делами райисполкома Полонский Василий Иванович, тел. 6-70-55, каб. 208)**

**Исполнители: главный специалист отдела юридического и по работе с обращениями граждан и юридических лиц Герасименок Елена Владимировна, инспектор отдела юридического и по работе с обращениями граждан и юридических лиц** **Стельмах Наталья Владимировна, тел. 6-77-20, 3-49-54, 142, каб. №110 (начальник отдела Герасимович Людмила Васильевна, тел. 6-78-86, каб. №102)**

**Готовит административные решения отдел по образованию райисполкома (начальник отдела Карпицкий Анатолий Михайлович, тел. 6-70-47, г. Лепель, пл. Свободы, 11-2, каб. №201)**

**основной исполнитель – главный специалист отдела Бахарева Наталья Владимировна, тел. 3-35-56, каб. №206,**

**- исполнитель при отсутствии основного исполнителя – заместитель начальника отдела Лясун Оксана Михайловна, тел. 6-10-82, каб. №202**

**Перечень документов и (или) сведений, представляемых заявителем**

-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 исполкомом**

-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

**Форма (бланк) заявления**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Лепельский районный исполнительный комитет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (наименование исполнительного распорядительного |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | органа по месту жительства ребенка |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (фамилия, собственное имя, отчество |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (если таковое имеется)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | и дата рождения кандидата в опекуны и попечители) |
|  |  |
|  | гражданина \_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
|  | (страна) |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (фамилия, собственное имя, отчество |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (если таковое имеется) |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | и дата рождения кандидата в опекуны и попечители) |
|  | гражданки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (страна) |
|  | проживающих по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (индекс, |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | место жительства, номер телефона, факса, |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | адрес электронной почты) |
|  |  |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Просим (прошу) назначить нас (меня) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(опекуном, попечителем)

над несовершеннолетним ребенком\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

дата рождения ребенка)

на срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать срок, на который должна быть установлена опека, попечительство)

место жительства (нахождения) несовершеннолетнего ребенка: \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(название

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

и место нахождения детского интернатного учреждения, организации здравоохранения или

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

фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) и место жительства опекуна, попечителя,

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

приемного родителя, родителя-воспитателя)

С ребенком мы (я) познакомились (познакомился) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(когда, где и при каких

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

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

обстоятельствах семья познакомилась с ребенком (детьми)

Обстоятельства, обосновывающие просьбу о передаче несовершеннолетнего ребенка в семью: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(обстоятельства, время и

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

продолжительность знакомства с несовершеннолетним ребенком, мотивы приема ребенка в семью)

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

Обязуемся (обязуюсь) после установления международной опеки, попечительства над несовершеннолетним ребенком:

создать условия, необходимые для его воспитания и развития;

в месячный срок после прибытия несовершеннолетнего ребенка в государство постоянного проживания поставить его на учет в консульском учреждении либо дипломатическом представительстве Республики Беларусь;

не препятствовать посещениям семьи в течение всего периода опеки, попечительства компетентными органами (организациями) нашей страны с целью осуществления контроля за условиями его жизни и воспитания;

в случае перемены места жительства в течение всего периода опеки, попечительства сообщать об этом в Национальный центр усыновления Министерства образования Республики Беларусь

Прилагаю:

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

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

(подписи кандидатов в опекуны, попечители)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

**4.7. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О СОЗДАНИИ ДЕТСКОГО ДОМА СЕМЕЙНОГО ТИПА**

**Бесплатно, максимальный срок осуществления административной процедуры – 1 месяц со дня подачи заявления, срок действия – бессрочно**

**Служба "одно окно" райисполкома (ул. Ленинская, 6) осуществляет прием документов, предоставленных заявителем, направляет запросы и выдает административные решения (управляющий делами райисполкома Полонский Василий Иванович, тел. 6-70-55, каб. 208)**

**Исполнители: главный специалист отдела юридического и по работе с обращениями граждан и юридических лиц Герасименок Елена Владимировна, инспектор отдела юридического и по работе с обращениями граждан и юридических лиц Стельмах Наталья Владимировна, тел. 6-77-20, 3-49-54, 142, каб. №110 (начальник отдела Герасимович Людмила Васильевна, тел. 6-78-86, каб. №102)**

**Готовит административные решения отдел по образованию райисполкома (начальник отдела Карпицкий Анатолий Михайлович, тел. 6-70-47, г. Лепель, пл. Свободы, 11-2, каб. №201)**

**-основной исполнитель – главный специалист отдела Бахарева Наталья Владимировна, тел. 3-35-56, каб. №206,**

**- исполнитель при отсутствии основного исполнителя – заместитель начальника отдела Лясун Оксана Михайловна, тел. 6-10-82, каб. №202**

**Перечень документов и (или) сведений, представляемых заявителем**

-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

**Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых исполкомом**

-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

**Форма (бланк) заявления**

Лепельский районный

исполнительный комитет

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, собственное имя,

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

(отчество заявителя)

проживающего по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

**заявление.**

Прошу создать детский дом семейного типа.

Прилагаю:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(дата) (подпись)

**4.8. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ПАТРОНАЖА (НАЗНАЧЕНИИ ПОМОЩНИКА)**

**Бесплатно, максимальный срок осуществления административной процедуры – 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц, срок действия – бессрочно**

**Служба "одно окно" райисполкома (ул. Ленинская, 6) осуществляет прием документов, предоставленных заявителем, направляет запросы и выдает административные решения (управляющий делами райисполкома Полонский Василий Иванович, тел. 6-70-55, каб. 208)**

**Исполнители: главный специалист отдела юридического и по работе с обращениями граждан и юридических лиц Герасименок Елена Владимировна, инспектор отдела юридического и по работе с обращениями граждан и юридических лиц Стельмах Наталья Владимировна, тел. 6-77-20, 3-49-54, 142, каб. №110 (начальник отдела Герасимович Людмила Васильевна, тел. 6-78-86, каб. №102)**

**Готовит административные решения управление по труду, занятости и социальной защите райисполкома (начальник Иноземцева Марина Александровна, г. Лепель, ул. Советская, д. 36, тел. 6-70-40, каб. № 6)**

**- основной исполнитель - Веракша Дарья Владимировна, главный специалист отдела социально-трудовых отношений управления, тел. 6-67-71, каб. №8,**

**-исполнитель при отсутствии основного исполнителя - Гутник Светлана Александровна, главный специалист отдела социально-трудовых отношений управления, тел. 6-67-71, каб. № 8**

**Перечень документов и (или) сведений, представляемых заявителем**

-заявление лица, нуждающегося в патронаже  
-письменное согласие лица на осуществление патронажа (назначение его помощником)  
-медицинская справка о состоянии здоровья лица, давшего согласие на осуществление патронажа (назначение его помощником)

**Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых исполкомом**

-

**Форма (бланк) заявления**

Лепельский районный

исполнительный комитет

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, собственное имя,

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

(отчество заявителя)

проживающего по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

заявление.

Прошу принять решение об установлении надо мной патронажа и назначить мне попечителя - помощника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

проживающего по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Письменное согласие лица на осуществление патронажа (назначение его попечителем – помощником): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

К заявлению прилагаю документы, необходимые для назначения патронажа:

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

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись)

**4.9. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ ОБ ИЗМЕНЕНИИ ФАМИЛИИ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО И СОБСТВЕННОГО ИМЕНИ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО СТАРШЕ 6 ЛЕТ**

**Бесплатно, максимальный срок осуществления административной процедуры - 15 дней со дня подачи заявления, а в случае истребования мнения родителя ребенка или запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц, срок действия – 6 месяцев**

**Служба "одно окно" райисполкома (ул. Ленинская, 6) осуществляет прием документов, предоставленных заявителем, направляет запросы и выдает административные решения (управляющий делами райисполкома Полонский Василий Иванович, тел. 6-70-55, каб. 208)**

**Исполнители: главный специалист отдела юридического и по работе с обращениями граждан и юридических лиц Герасименок Елена Владимировна, инспектор отдела юридического и по работе с обращениями граждан и юридических лиц Стельмах Наталья Владимировна, тел. 6-77-20, 3-49-54, 142, каб. №110 (начальник отдела Герасимович Людмила Васильевна, тел. 6-78-86, каб. №102)**

**Готовит административные решения отдел по образованию райисполкома (начальник отдела Карпицкий Анатолий Михайлович, тел. 6-70-47, г. Лепель, пл. Свободы, 11-2, каб. №201)**

**-основной исполнитель – главный специалист отдела Бахарева Наталья Владимировна, тел. 3-35-56, каб. №206,**

**- исполнитель при отсутствии основного исполнителя – заместитель начальника отдела Лясун Оксана Михайловна, тел. 6-10-82, каб. №202**

**Перечень документов и (или) сведений, представляемых заявителем**

-заявление  
-свидетельство о рождении несовершеннолетнего

- письменное согласие несовершеннолетнего, достигшего 10 лет

- документ, подтверждающий факт изменения фамилии одного из родителей (обоих родителей), свидетельство о заключении (расторжении) брака, копия решения суда о расторжении брака, о лишении родителя несовершеннолетнего родительских прав или иной документ, подтверждающий наличие оснований для изменения фамилии несовершеннолетнего, - в случае подачи заявления одним из родителей несовершеннолетнего

**Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых исполкомом**

-справка, содержащая сведения из записи акта о рождении, если запись о родителях ребенка произведена в соответствии со статьей 55 Кодекса Республики Беларусь о браке и семье

-уведомление о возбуждении ходатайства об изменении фамилии ребенка

-справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета

**Форма (бланк) заявления**

Лепельский райисполком

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

(ФИО гражданина)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

заявление.

Прошу разрешить изменить фамилию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года рождения, на фамилию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, которую я ношу после (расторжения брака, вступления в повторный брак), в связи (указать причину желания изменить фамилию несовершеннолетнего)\_\_\_\_\_\_\_

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

Прилагаю: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

дата подпись

**4.10 ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ ОБ ОБЪЯВЛЕНИИ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО ПОЛНОСТЬЮ ДЕЕСПОСОБНЫМ (ЭМАНСИПАЦИЯ)**

**Бесплатно, максимальный срок осуществления данной процедуры – 15 дней со дня подачи заявления, а в случае истребования мнения родителя ребенка или запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц, срок действия – бессрочно**

**Служба "одно окно" райисполкома (ул. Ленинская, 6) осуществляет прием документов, предоставленных заявителем, направляет запросы и выдает административные решения (управляющий делами райисполкома Полонский Василий Иванович, тел. 6-70-55, каб. 208)**

**Исполнители: главный специалист отдела юридического и по работе с обращениями граждан и юридических лиц Герасименок Елена Владимировна, инспектор отдела юридического и по работе с обращениями граждан и юридических лиц Стельмах Наталья Владимировна, тел. 6-77-20, 3-49-54, 142, каб. №110 (начальник отдела Герасимович Людмила Васильевна, тел. 6-78-86, каб. №102)**

**Готовит административные решения отдел по образованию райисполкома (начальник отдела Карпицкий Анатолий Михайлович, тел. 6-70-47, г. Лепель, пл. Свободы, 11-2, каб. №201)**

**-основной исполнитель – главный специалист отдела Бахарева Наталья Владимировна, тел. 3-35-56, каб. №206,**

**- исполнитель при отсутствии основного исполнителя – заместитель начальника отдела Лясун Оксана Михайловна, тел. 6-10-82, каб. №202**

**Перечень документов и (или) сведений, представляемых заявителем**

- заявление несовершеннолетнего

-свидетельство о рождении несовершеннолетнего

-письменное согласие родителей (других законных представителей)

-трудовой договор с несовершеннолетним либо иное подтверждение его трудовой или предпринимательской деятельности

**Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых исполкомом**

-характеристика на несовершеннолетнего

-сведения о размере получаемой несовершеннолетним заработной платы либо доходов

**Форма (бланк) заявления**

Лепельский райисполком

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

(ФИО гражданина) проживающего по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

заявление.

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

Прилагаю:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

дата подпись

**4.11 ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ ОБ ОСВОБОЖДЕНИИ ОПЕКУНОВ, ПОПЕЧИТЕЛЕЙ ОТ ВЫПОЛНЕНИЯ ИМИ СВОИХ ОБЯЗАННОСТЕЙ**

**Бесплатно, максимальный срок осуществления административной процедуры – 15 дней со дня подачи заявления, срок действия – бессрочно**

**Служба "одно окно" райисполкома (ул. Ленинская, 6) осуществляет прием документов, предоставленных заявителем, и выдает административные решения (управляющий делами райисполкома Полонский Василий Иванович, тел. 6-70-55, каб. 208)**

**Исполнители: главный специалист отдела юридического и по работе с обращениями граждан и юридических лиц Герасименок Елена Владимировна, инспектор отдела юридического и по работе с обращениями граждан и юридических лиц Стельмах Наталья Владимировна, тел. 6-77-20, 3-49-54, 142, каб. №110 (начальник отдела Герасимович Людмила Васильевна, тел. 6-78-86, каб. №102)**

**Готовит административные решения в отношении опекунов (попечителей) над несовершеннолетними отдел по образованию райисполкома (начальник отдела Карпицкий Анатолий Михайлович, тел. 6-70-47, г. Лепель, пл. Свободы, 11-2, каб. №201)**

**-основной исполнитель – главный специалист отдела Бахарева Наталья Владимировна, тел. 3-35-56, каб. №206,**

**-исполнитель при отсутствии основного исполнителя – заместитель начальника отдела Лясун Оксана Михайловна, тел. 6-10-82, каб. №202**

**Готовит административные решения в отношении опекунов (попечителей) над совершеннолетними управление по труду, занятости и социальной защите райисполкома (начальник Иноземцева Марина Александровна (г. Лепель, ул. Советская, д. 36, тел. 6-70-40, каб. № 6)**

**- основной исполнитель – начальник отдела социально-трудовых отношений управления Макарский Сергей Михайлович, тел.6-64-43, каб. № 1,**

**-исполнитель при отсутствии основного исполнителя - главный специалист отдела социально-трудовых отношений управления Гутник Светлана Александровна, главный специалист, тел. 6-67-71, каб. № 8**

**Перечень документов и (или) сведений, представляемых заявителем**

-заявление

-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность

**Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых исполкомом**

-

**Форма (бланк) заявления**

Лепельский районный исполнительный комитет

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

(фамилия, имя, отчество если таково имеется)

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

проживающего по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

заявление.

Прошу освободить меня от выполнения обязанностей опекуна (попечителя) в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О, недееспособного, ограничено дееспособного)

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

(дата рождения недееспособного, ограничено дееспособного)

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать причину)

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

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

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

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

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

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)