4.3. Принятие решения об установлении опеки (попечительства) над совершеннолетним и назначении опекуна (попечителя)

Должностные лица, осуществляющие административную процедуру	Прием заявлений и выдача административных решений, принятых Ляховичским райисполкомом, осуществляется **службой «одно окно»** по адресу: г. Ляховичи, пл. Ленина, 3 (1 этаж, фойе), тел. **6 09 59, 142** режим работы: понедельник, вторник, четверг, пятница – с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00, среда – с 08.00 до 20.00. Ответственные за выполнение административной процедуры в ГУ «Ляховичский ТЦСОН» г. Ляховичи, ул. Юбилейная. 19, режим работы: понедельник-пятница, 8.00-17.00, обед: 13.00-14.00: **Специалист по социальной работе** **Приходько Людмила Леонидовна** (кабинет №10, телефон: 6-09-17), в отсутствие основного исполнителя – **юрисконсульт Радомская Дарья Вадимовна** (кабинет №4, тел. 6 – 22- 68)
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры*	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность кандидата в опекуны (попечители) автобиография кандидата в опекуны (попечители) одна фотография заявителя размером 30 х 40 мм медицинская справка о состоянии здоровья кандидата в опекуны (попечители) документ, подтверждающий наличие основания назначения опеки (попечительства)
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры**	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 справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	бессрочно