

Наименование административной процедуры	2.46. Принятие решения о назначении семейного капитала
Документы и (или) сведения, представляемые заинтересованными лицами для осуществления административной процедуры	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Заявление. ▪ Паспорт или идентификационная карта гражданина Республики Беларусь. ▪ Свидетельства о рождении и (или) документы, удостоверяющие личность, всех несовершеннолетних детей, учитываемых в составе семьи. ▪ Свидетельство о браке и документ, удостоверяющий личность супруга (супруги), – для полных семей. ▪ Свидетельство о смерти супруги (супруга), копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей. ▪ Выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для усыновителей (удочерителей) ребенка (детей). ▪ Соглашение о детях, копия решения суда о расторжении брака (выписка из решения), Брачный договор, определяющие родителя, с которым проживает ребенок (дети), копия решения суда о лишении родительских прав второго родителя либо об отобрании ребенка без лишения родительских прав, копия решения суда, определения о судебном приказе о взыскании алиментов, Соглашение о содержании своих несовершеннолетних и (или) нуждающихся в помощи нетрудоспособных совершеннолетних детей (далее – Соглашение об уплате алиментов), свидетельство о смерти второго родителя, справка органа, регистрирующего акты гражданского состояния (далее – орган загса), содержащая сведения из записи акта о рождении (если запись об отце в записи акта о рождении ребенка произведена на основании заявления матери, не состоящей в браке) или другие документы, подтверждающие факт воспитания ребенка (детей) в семье одного из родителей, – в случае необходимости подтверждения воспитания ребенка (детей) в семье одного из родителей.
Перечень документов и (или) сведений самостоятельно запрашиваемых местным исполнительным и распорядительным органом при осуществлении административных процедур	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Справка (справки) о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета. ▪ Сведения о лишении родительских прав, об отмене усыновления (удочерения), отобрании ребенка (детей) из семьи по решению суда, отказе от ребенка (детей), установлении над ребенком (детьми) опеки (попечительства). ▪ Сведения учреждений образования, а также иных организаций и индивидуальных предпринимателей, реализующих образовательную программу дошкольного образования, о воспитании обучающегося в семье одного из родителей и (или) сведения государственных органов, иных организаций о проживании ребенка в семье одного из родителей (в том числе акт обследования семьи, воспитывающей детей в возрасте до 18 лет, составленный для выдачи удостоверения многодетной семьи) - если документально не определено место проживания детей с одним из родителей и не установлены алименты на содержание детей.
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	единовременно

осуществлении административной процедуры	
Ответственные за осуществление административных процедур	<p>Специалист по социальной работе отделения социальной адаптации и реабилитации центра социального обслуживания населения администрации Ленинского района г.Гродно - Дагиль Наталья Александровна, в случае временного отсутствия исполняет обязанности заведующий отделением социальной адаптации и реабилитации – Назарова Ольга Леонидовна.</p> <p><u>Приемное время:</u> Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 г.Гродно, ул.Социалистическая, д. 37, кабинет 12, тел. 31-45-32</p>
Прием заявлений осуществляет	<p>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.</p> <p>Режим работы: понедельник, вторник, четверг, пятница: 08.00 - 18.00 среда: 08.00 - 20.00 суббота: 09.00 - 13.00, воскресенье – выходной</p>
Наименование, место нахождения вышестоящего органа	<p>Гродненский городской исполнительный комитет 230023 г. Гродно, пл. Ленина, 2/1</p> <p>понедельник - пятница: 08.00 - 13.00, 14.00 - 17.00 суббота, воскресенье: выходной</p>