

| | |
|---|---|
| Наименование административной процедуры | 2.48. Принятие решения о распоряжении средствами семейного капитала после истечения 18 лет с даты рождения ребенка, в связи с рождением (усыновлением, удочерением) которого семья приобрела право на назначение семейного капитала |
| Документы и (или) сведения, представляемые заинтересованными лицами для осуществления административной процедуры | <ul style="list-style-type: none"> ▪ заявление; ▪ паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; ▪ решение или копия решения (выписка из решения) о назначении семейного капитала; ▪ документы, подтверждающие родственные отношения членов семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о браке, о перемене имени, выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) и другие), – в случае изменения фамилии, собственного имени, отчества, даты рождения членов семьи; ▪ свидетельства о рождении, выписки из решений суда об усыновлении (удочерении), о восстановлении в родительских правах или иные документы, подтверждающие включение в состав семьи гражданина, не учтенного в ее составе при назначении семейного капитала (представляются на детей, если они не были учтены в составе семьи при назначении семейного капитала); ▪ свидетельство о смерти либо справка органа загса, содержащая сведения из записи акта о смерти, копия решения суда об объявлении гражданина умершим, о признании его безвестно отсутствующим, копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий исключение из состава семьи гражданина, учтенного в ее составе при назначении семейного капитала, – в случае изменения состава семьи на дату подачи заявления о распоряжении средствами семейного капитала; ▪ нотариально удостоверенное согласие совершеннолетних членов семьи, законных представителей несовершеннолетних членов семьи, в том числе не относящихся к членам семьи (если таковые имеются), на предоставление права распоряжаться средствами семейного капитала одному члену семьи – при наличии такого согласия. |
| Перечень документов и (или) сведений самостоятельно запрашиваемых местным исполнительным и распорядительным органом при осуществлении административных процедур | <ul style="list-style-type: none"> ▪ сведения об открытии счета (отдельного счета) по учету вклада (депозита) «Семейный капитал» (если такие сведения отсутствуют в личном деле гражданина)***; ▪ сведения о лишении родительских прав, отмене усыновления (удочерения), отобрании ребенка (детей) из семьи по решению суда, отказе от ребенка (детей); ▪ сведения о наличии не снятой или не погашенной в установленном порядке судимости за совершение умышленных тяжких или особо тяжких преступлений против человека. |
| 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 осуществлении административной | единовременно |

| | |
|--|---|
| <p>процедуры</p> <p>Ответственные за осуществление административных процедур</p> | <p>Специалист по социальной работе отделения комплексной поддержки в кризисной ситуации ГУ «Центр социального обслуживания населения Ленинского района г. Гродно» - Жук Дарья Сергеевна, в случае временного отсутствия исполняет обязанности специалист по социальной работе отделения комплексной поддержки в кризисной ситуации Крылова Елена Владимировна и заведующий отделением комплексной поддержки в кризисной ситуации 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. 31-45-29, 31-45-32</p> |
| <p>Прием заявлений осуществляет</p> | <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> |
| <p>Наименование, место нахождения вышестоящего органа</p> | <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> |