

<p>Наименование административной процедуры</p>	<p><b>2.46. Принятие решения о назначении семейного капитала</b></p>
<p>Документы и (или) сведения, представляемые заинтересованными лицами для осуществления административной процедуры</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ заявление</li> <li>▪ <a href="#">паспорт</a> или идентификационная <a href="#">карта</a> гражданина Республики Беларусь</li> <li>▪ <a href="#">свидетельства</a> о рождении и (или) документы, удостоверяющие личность, всех несовершеннолетних детей, учитываемых в составе семьи</li> <li>▪ <a href="#">свидетельство</a> о браке и документ, удостоверяющий личность супруга (супруги), – для полных семей</li> <li>▪ <a href="#">свидетельство</a> о смерти супруги (супруга), копия решения суда о расторжении брака либо <a href="#">свидетельство</a> о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей</li> <li>▪ выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для усыновителей (удочерителей) ребенка (детей)</li> <li>▪ 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), <a href="#">свидетельство</a> 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</li> <li>▪ документы и (или) сведения, подтверждающие занятость трудоспособного отца (отчима) в полной семье, трудоспособного родителя в неполной семье, усыновителя (удочерителя) на дату обращения за назначением семейного капитала и не менее 6 месяцев в общей сложности из последних 12 месяцев перед месяцем обращения</li> </ul>
<p>Перечень документов и (или) сведений самостоятельно запрашиваемых местным исполнительным и распорядительным органом при осуществлении административных процедур</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ справка (справки) о <a href="#">занимаемом</a> в данном населенном пункте жилом помещении, <a href="#">месте</a> жительства и составе семьи (с указанием сведений о месте жительства (месте пребывания) и составе семьи) – на всех членов семьи, постоянно проживающих в Республике Беларусь (граждан Республики Беларусь, зарегистрированных по месту жительства (месту пребывания) в Республике Беларусь, иностранных граждан и лиц без гражданства, зарегистрированных по месту жительства в Республике Беларусь)</li> <li>▪ сведения о лишении родительских прав, отмене усыновления (удочерения), отобрании ребенка (детей) у родителей по решению суда, отказе от ребенка (детей), установлении над ребенком (детьми) опеки (попечительства)</li> <li>▪ сведения о признании ребенка (детей) находящимся в социально опасном положении, об отобрании ребенка (детей) у родителей по решению комиссии по делам несовершеннолетних городского, районного исполнительного комитета, местной администрации района в городе или органа опеки и попечительства</li> <li>▪ 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 <a href="#">удостоверения</a> многодетной семьи) – если документально не</li> </ul>

	определено место проживания детей с одним из родителей и не установлены алименты на содержание детей
<b>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, а также реквизиты банковских счетов для внесения такой платы</b>	бесплатно
<b>Максимальный срок осуществления административной процедуры</b>	1 месяц со дня подачи заявления
<b>Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры</b>	единовременно
<b>Ответственные за осуществление административных процедур</b>	<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</p> <p>г.Гродно, ул.Социалистическая, д. 37, кабинет 12, тел. 31-45-32</p>
<b>Прием заявлений осуществляет</b>	<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>
<b>Наименование, место нахождения вышестоящего органа</b>	<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>