

**Административная процедура**  
**Выдача удостоверения многодетной семьи**

**Предварительное консультирование** (с 8.30 до 17.30, перерыв с 13.00 до 14.00, выходные – суббота, воскресенье) и **осуществление указанной административной процедуры** выполняют специалисты отдела социальной помощи и бытового обслуживания управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома (по адресу: г. Речица, ул. Советская, 80, 2-й этаж):

Главный специалист Ганжа Валентина Федоровна, каб.№9, тел.26411, в ее отсутствие – начальник отдела социальной помощи и бытового обслуживания Нажеева Наталья Николаевна, каб.№10, тел. 34464.

**Документы предоставляются** в службу «Одно окно» Речицкого райисполкома (по адресу: г. Речица, ул. Советская, 80, 1-й этаж).

**Перечень документов, предоставляемых гражданином для осуществления административной процедуры:**

заявление;

паспорта граждан Республики Беларусь или иные документы, удостоверяющие личность родителей;

свидетельство о заключении брака – для лиц, состоящих в браке;

копия решения суда о расторжении брака или свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей;

свидетельства о рождении несовершеннолетних детей (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств).

**Перечень самостоятельно запрашиваемых управлением по труду, занятости и социальной защите документов и (или) сведений, необходимых для осуществления административной процедуры, не включенных в перечни документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами:**

справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета  
иные документы, необходимые для принятия решения о выдаче удостоверения (копия решения суда об усыновлении (удочерении ребенка, копия решения суда о том, с кем из родителей проживают дети после расторжения брака, Соглашение о детях, другие документы)

<b>Срок осуществления административной процедуры</b>	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц
<b>Плата за осуществление административной процедуры</b>	бесплатно
<b>Срок действия</b>	на срок до даты наступления обстоятельства, влекущего утрату семьей статуса многодетной

**Речицкий райисполком**

(наименование местного исполнительного  
и распорядительного органа)

**Зайцевой Ирины Васильевны,**

(фамилия, собственное имя, отчество родителя)

проживающего по адресу: **г. Речица,**

(наименование населенного пункта,

**ул. Советская, д. 41, кв. 1**

улица, номер дома и квартиры)

**паспорт**

(документ, удостоверяющий личность,

**НВ 1234567 Речицким РОВД 03.12.2010**

серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

**тел. 4-12-45, 044-2345678**

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу выдать удостоверение многодетной семьи.

Сообщаю следующие сведения о семье:

	Фамилии, собственные имена, отчества членов семьи	Родственные отношения	Дата рождения	Место работы (учебы), должность
1.	<i>Зайцев Петр Иванович</i>	<i>муж</i>	<i>17.12.1978</i>	<i>КУП «Теплосеть», водитель</i>
2.	<i>Зайцев Игорь Петрович</i>	<i>сын</i>	<i>06.01.1998</i>	<i>СШ № 2</i>
3.	<i>Зайцева Ангелина Петровна</i>	<i>дочь</i>	<i>12.07.2005</i>	<i>СШ № 2</i>
4.	<i>Зайцев Петр Петрович</i>	<i>сын</i>	<i>25.05.2012</i>	<i>дома</i>

Прилагаю документы:

1. **Свидетельство о браке (копия)**

2. **Свидетельства о рождении детей 3 (копии)**

3. **Справка о составе семьи и месте жительства**

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

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

**01 06 2012** г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Зайцева И.В.**

(инициалы, фамилия)

Документы приняты \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись специалиста, принявшего документы)

