

Административная процедура

(Указ Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 года № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан»)

3.15 Выдача удостоверения многодетной семьи

Предварительное консультирование (понедельник, среда, пятница с 8.00 до 17.30, вторник, четверг с 8.30 до 20.00) **и осуществление указанной административной процедуры** выполняет заместитель начальника отдела социальной помощи и бытового обслуживания управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома Пинаева Елена Николаевна (кабинет №9, тел. 5 44 58), во время ее отсутствия ответственным за выполнение данной процедуры является главный специалист отдела социальной помощи и бытового обслуживания управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома Кудряшова Анастасия Викторовна (кабинет №10 тел. 5 43 05) или лицо, ее заменяющее, назначенное в установленном порядке, **по адресу: г. Речица, ул. Советская, 80, 2-й этаж.**

Заполненное заявление и документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры, подаются по адресу: г. Речица, ул. Советская, 80, 1 этаж, служба «одно окно» Речицкого районного исполнительного комитета.

Документы и (или) сведения, представляемые 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 либо 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 предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств).

Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан в соответствии с постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 18.09.2020 г. № 541 «О документах, запрашиваемых при осуществлении административных процедур»:

справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета;

выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) ребенка;

копия решения суда о том, с кем из родителей проживают дети после расторжения брака;

сведения учреждений образования, а также иных организаций и индивидуальных предпринимателей, реализующих образовательную программу дошкольного образования, о воспитании обучающегося в семье одного из родителей;

сведения государственных органов, иных организаций о проживании ребенка в семье одного из родителей.

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
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	на срок до даты наступления обстоятельства, влекущего утрату семьей статуса многодетной

Наименование, место нахождения и режим работы вышестоящего государственного органа:

Речицкий районный исполнительный комитет: г.Речица, пл. Октября, 6, понедельник-пятница с 8.30 до 17.30 часов, перерыв с 13.00 до 14.00

Комитет по труду, занятости и социальной защите Гомельского областного исполнительного комитета, г. Гомель, пер. Спартака, 2А, понедельник-пятница с 8.30 до 17.30 часов перерыв с 13.00 до 14.00

Форма заявления, необходимого для обращения за осуществлением настоящей административной процедуры, приведена ниже.

Приложение 1
к Положению о порядке выдачи
удостоверения многодетной семьи
(в редакции постановления Совета
Министров Республики Беларусь
17.12.2020 № 736)

(наименование местного исполнительного и
распорядительного органа)

(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое
имеется))

_____,
заявителя)
зарегистрированной(ого) по месту жительства:

(наименование населенного пункта, улица,

номер дома и квартиры)
месту пребывания:

(наименование населенного

пункта, улица, номер дома и квартиры)

(e-mail (при наличии), контактный телефон)
данные документа, удостоверяющего личность:

(вид документа, серия (при наличии), номер,

кем выдан, дата выдачи)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать удостоверение многодетной семьи.
Сообщаю следующие сведения о себе и членах моей семьи:

Фамилия, собственное имя,	Родственные	Дата	Идентификационный	Место работы
---------------------------	-------------	------	-------------------	--------------

отчество (если таковое имеется)	отношения	рождения	номер (при наличии)	(службы), учебы

Семья фактически проживает по адресу: _____

Сообщаю, что я и члены моей семьи не учитывались (учитывались) (нужное подчеркнуть) в другой семье при выдаче удостоверения многодетной семьи

_____ (указывается фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) лиц,

_____ которые были учтены при выдаче удостоверения в другой семье)

Подтверждаю, что дети, указанные мною в составе семьи, находятся на иждивении и воспитании в моей семье, в отношении их я не лишена (не лишен) родительских прав, не отказывалась (не отказывался) от них и не подавала (не подавал) письменное заявление о согласии на их усыновление (удочерение) другими лицами, они не отобраны из моей семьи по решению суда без лишения родителей родительских прав.

Согласна (согласен) на представление по запросу местного исполнительного и распорядительного органа документов и (или) сведений, содержащих информацию обо мне и членах моей семьи, указанных в настоящем заявлении, если такая информация необходима для выдачи удостоверения многодетной семьи.

Мною представлены документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

_____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Документы приняты _____ 20__ г.

_____ (подпись специалиста, принявшего документы)

Регистрационный номер _____