АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА № 4.2.

**Назначение ежемесячных денежных выплат на содержание усыновленных детей**

(осуществляется в соответствии с Положением о порядке передачи детей на усыновление (удочерение) и осуществления контроля за условиями жизни и воспитания детей в семьях усыновителей на территории Республики Беларусь, утверждённого постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 28.02.2006 № 290 (с изменениями и дополнениями), статьёй 135 Кодекса Республики Беларусь о браке и семье)

|  |  |
| --- | --- |
| Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры | • заявление (образец и форма заявления) • паспорт или иной документ, удостоверяющий личность усыновителя • свидетельства о рождении несовершеннолетних детей • копия решения суда об усыновлении• копия приказа об отпуске - в случае использования усыновителем кратковременного отпуска без сохранения заработной платы продолжительностью не менее 30 календарных дней |
| Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры | бесплатно  |
| Максимальный срок осуществления административной процедуры | 15 дней со дня подачи заявления |
| Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры  | - |
| К сведению граждан!С вопросами по осуществлению данной административной процедуры Вы можете обратиться:• в службу «Одно окно» райисполкома: г. Кировск, ул.Кирова, 80, каб. 4, тел. (802237) 79-1-50, 79-1-50.Режим работы: понедельник-пятница с 8.00 до 17.00или• • в по образованию, спорту и туризму райисполкома к Щербаковой Юлии Владимировне, главному специалисту отдела, г.Кировск, ул.Пушкинская, д.11/3, каб.16, тел. (802237) 25528, 25500.Прием граждан: понедельник-пятница с 8.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00.ВЫШЕСТОЯЩИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОРГАН:Могилевский областной исполнительный комитет,212030, г. Могилев, ул. ул. Первомайская, 71Режим работы: с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00, кроме выходных и праздничных дней |