

ПЕРЕЧЕНЬ

административных процедур, прием заявлений и выдача решений по которым осуществляется службой «одно окно» Буда-Кошелевского районного исполнительного комитета в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлению граждан», подготовка итогового документа осуществляется учреждением «Территориальный центр социального обслуживания населения Буда-Кошелевского района»

Наименование и максимальный срок осуществления административной процедуры	Государственный орган (иная организация), осуществляющая прием заявлений и выдачу решений	Местонахождение, Ф.И.О. должностного лица, осуществляющего административную процедуру	Документы и (или) сведения, предоставляемые гражданином для осуществления административной процедуры
<p>3.15 Выдача удостоверения многодетной семьи</p> <p>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. Срок действия - до достижения 18-летнего возраста старшим ребенком из трех младших</p>	<p>Служба «одно окно» Буда-Кошелевского райисполкома: г. Буда-Кошелево, ул. Ленина, 7, тел.7-28-34</p> <p><u>заведующий сектором службы «одно окно» Буда-Кошелевского райисполкома</u></p> <p><u>Крепостнова Светлана Михайловна</u> тел. 7-28-34, каб. № 37;</p> <p><u>специалисты службы «одно окно» Буда-Кошелевского райисполкома</u></p> <p><u>Байкова Алеся Михайловна</u>, тел. 7-28-34, каб.№ 37;</p>	<p>Учреждение «Территориальный центр социального обслуживания населения Буда-Кошелевского района» г. Буда-Кошелево, ул. 50 лет Октября, 13а тел. 7-18-54</p> <p><u>специалист по социальной работе Наумовец Екатерина Анатольевна</u>, тел. 7-35-86, каб. №1</p> <p>в период отсутствия</p> <p><u>специалист по социальной работе Ковалева Анастасия Николаевна</u>, тел. 7-73-24, каб. №3</p>	<p>- заявление</p> <p>-паспорта или иные документы, удостоверяющие личность родителей</p> <p>- свидетельство о заключении брака – для лиц, состоящих в браке</p> <p>- копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей</p> <p>- 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)</p>

	<u>Немцева Анжелика</u> <u>Ивановна</u> , тел. 7-28-34, каб № 37		
--	--	--	--

Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых местным исполнительным и распорядительным органом при осуществлении административной процедуры 3.15

справки о месте жительства и составе семьи или копии лицевого счета 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)

выписка 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