

Административная процедура

№ 2.7. Принятие решения о единовременной выплате семьям при рождении двоих и более детей на приобретение детских вещей первой необходимости

Предварительное консультирование

с 8.30 до 17.30, перерыв с 13.00 до 14.00

в дополнительное время приема граждан по графику* каждый четверг с 17.30 до 20.00, первую и третью субботу месяца – с 9.00 до 13.00

Осуществление указанной административной процедуры выполняет:

1. главный бухгалтер-начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности ЕВЗРЕЗОВА Елена Григорьевна, каб. 209, тел. 7-16-13 (по адресу: г. Светлогорск, ул. Ленина, д. 49, 2 этаж),

2. в отсутствие Евзрезовой Е.Г. – заместитель начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности МОГИЛЬНАЯ Зарина Петровна, каб. 207, тел. 7-02-83 (по адресу: г. Светлогорск, ул. Ленина, д. 49, 2 этаж).

Перечень документов, предоставляемые гражданином для осуществления административной процедуры:

1. заявление;
2. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
3. свидетельства о рождении несовершеннолетних детей;
4. справка о составе семьи, выданная соответствующим органом (жилищно-эксплуатационной организацией и другими) - действительна в течение 2-х месяцев

Копии указанных документов заверяются подписью руководителя (заместителя руководителя) и отпечатком печати органа по труду, занятости и социальной защите без взимания платы.

Документы, запрашиваемые органом по труду, занятости и социальной защите:

1. решение суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей;
2. решение местного исполнительного и распорядительного органа об усыновлении опеки – для граждан, назначенных опекунами детей.

Гражданин при подаче заявления вправе самостоятельно представить указанные документы.

*графики дополнительного приема граждан государственными служащими управления для выдачи справок и других документов по заявительному принципу «одно окно» утверждаются ежемесячно по согласованию с председателем профсоюзного комитета управления или его заместителем и размещаются на стенде управления по труду, занятости и социальной защите Светлогорского райисполкома.

Максимальный срок осуществления административной процедуры	10 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 либо иного выдаваемого документа	Единовременно

В управление по труду, занятости и социальной защите Светлогорского райисполкома

(орган по труду, занятости и социальной защите рай(гор)исполкома)

ИВАНОВА ИВАНА ИВАНОВИЧА

(фамилия, имя, отчество заявителя)

зарегистрированного по адресу: _____

г. Светлогорск, ул. Спортивная, д. 10, кв. 6

(наименование населенного пункта, улица, дом,

тел. 5- 65-65

корпус, квартира, телефон)

паспорт *ИВ* № 1234567, выдан

Светлогорским ГРОВД 23.05.2003, личный

номер 312121972Н004РВ9

(документ, удостоверяющий личность,

серия (при наличии), номер, когда и кем выдан,

идентификационный номер (при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу произвести ИВАНОВУ Ивану Ивановичу

(фамилия, имя, отчество заявителя)

единовременную выплату семьям при рождении двоих и более детей _____

Иванову Дарью Ивановну, 01.04.2013 года рождения

(фамилия, имя, отчество, дата рождения детей)

Иванова Дениса Ивановича, 01.04.2013 года рождения

на приобретение детских вещей первой необходимости.

Прилагаю документы в количестве 2 штук.

12.04.2013

_____ (подпись)

И.И. Иванов

(инициалы, фамилия заявителя)

Лицо, принявшее заявление и прилагаемые документы:

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ 20__ г.