**Административная процедура № 2.46.**

**Принятие решения о назначении (отказе в назначении)**

**семейного капитала**

**Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении:**

1. Заявление(бланк выдает сотрудник службы «одно окно»);
2. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.
3. Свидетельства о рождении всех несовершеннолетних детей, учитываемых в составе семьи.
4. Свидетельство о браке и документ, удостоверяющий личность супруга (супруги), – для полных семей.
5. Свидетельство о смерти супруги (супруга), копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей.
6. Копия решения суда об усыновлении – для усыновителей ребенка (детей).
7. Соглашение о детях, копия решения суда о расторжении брака (выписка из решения), определяющие родителя, с которым проживает ребенок (дети), копия решения суда о лишении родительских прав второго родителя либо об отобрании ребенка без лишения родительских прав, копия решения суда, определения о судебном приказе о взыскании алиментов, свидетельство о смерти второго родителя или другие документы, подтверждающие факт воспитания ребенка (детей) в семье одного из родителей, – в случае необходимости подтверждения воспитания ребенка (детей) в семье одного из родителей.

**Перечень документов, самостоятельно запрашиваемых службой «одно окно», которые гражданин вправе предоставить самостоятельно:**

1. Справка с места жительства о составе семьи или копия лицевого счета на всех членов семьи, зарегистрированных по месту жительства в Республике Беларусь.
2. Сведения о лишении родительских прав, об отмене усыновления (удочерения), отобрании ребенка (детей) из семьи по решению суда, отказе от ребенка (детей), установлении над ребенком (детьми) опеки (попечительства).

**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*** ***со дня подачи заявления.***

**Ответственные за осуществление административной процедуры:**

**государственное учреждение «Центр социального обслуживания населения»** (ул. Фомичева, 17)

специалист по социальной работе отделения социальной адаптации и реабилитации **Ямонт Жанна Ивановна**, каб.7, тел.31-47-07

 прием граждан:

 понедельник, среда с 08.00 до 16.30; вторник, четверг, пятница с 08.00 до 13.00

***в случае отсутствия***

специалист по социальной работе отделения социальной адаптации и реабилитации **Толкачёва Наталья Леонидовна,** каб.7, тел.31-47-07.