**Административная процедура 2.7.**

**Принятие решения**

**о единовременной выплате**

**семьям при рождении двоих и более детей на**

**приобретение детских вещей первой необходимости**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Документы и (или) сведения, представляемые гражданином**  **при обращении, согласно Указу Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 №200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан»** | | | |
| 1. | | Заявление | |
| 2. | | Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | |
| 3. | | Свидетельства о рождении детей | |
| **Иные документы, необходимые для выполнения административной процедуры согласно Положению о порядке осуществления единовременной выплаты семьям при рождении двоих и более детей на приобретение детских вещей первой необходимости, утвержденному постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 27.07.2009 № 985 «О единовременной выплате семьям при рождении двоих и более детей на приобретение детских вещей первой необходимости», которые запрашиваются службой «Одно окно» из других государственных органов (организаций) или представляются гражданином самостоятельно** | | | |
| 4 | Копия решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей | |  | |
| 5. | Копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки – для граждан, назначенных опекунами детей    Единовременная выплата семьям при рождении двоих и более детей на приобретение детских вещей первой необходимости назначается **бесплатно** в течение **10 дней** со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – **1 месяц** и выплачивается **единовременно**.  **Должностные лица, ответственные за реализацию**  **административной процедуры:**  **- главный специалист Филипович Ирина Аркадьевна,**  **г. Гродно, улица Титова, 9, кабинет № 13, тел.: (0152) 39 97 19**  **В случае её отсутствия ответственным за реализацию административной процедуры является - заместитель начальника отдела социального обеспечения Зимновода Анжелика Александровна**  **г. Гродно, улица Титова, 9, кабинет № 13, тел.: (0152) 39 97 11**  **Документы на назначение пособия подаются в службу «Одно окно» администрации Октябрьского района г. Гродно**  **г. Гродно, улица Гагарина, 18/2** | |  | |