|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Наименование административной процедуры, структурный элемент перечня | **4.2.** Назначение ежемесячных денежных выплат на содержание усыновленных (удочеренных) детей |
| 2 | Место нахождения, номер служебного телефона, фамилия, собственное имя, отчество, должность работника уполномоченного органа, осуществляющего прием заинтересованных лиц | служба «одно окно»: г. Свислочь, пл. К. Маркса, 4, кабинет № 5, тел. 3 34 36  Янюк Евгений Иванович, специалист службы  Каскевич Татьяна Юрьевна, специалист службы  Отдел образования райисполкома: г. Свислочь, ул. Первомайская, 10  Рудомина Нина Викторовна, главный специалист отдела образования райисполкома, каб. 10, тел. 33641;  в случае отсутствия: Лешенюк Жанна Иосифовна, методист УМК, каб. 10, тел. 33641 |
| 3 | Документы и (или) сведения, представляемые заинтересованными лицами для осуществления административной процедуры | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность усыновителя (удочерителя)  свидетельства о рождении несовершеннолетних детей  выписка из решения суда об усыновлении (удочерении)  копия приказа об отпуске – в случае использования усыновителем (удочерителем) кратковременного отпуска без сохранения заработной платы продолжительностью не менее 30 календарных дней |
| 4 | Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, а также реквизиты банковских счетов для внесения такой платы | бесплатно |
| 5 | Максимальный срок осуществления административной процедуры | 15 дней со дня подачи заявления |
| 6 | Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры | - |
| 7 | Перечень самостоятельно запрашиваемых уполномоченным органом документов и (или) сведений, необходимых для осуществления административной процедуры, не включенный в перечни документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами |  |
| 8 | Бланк | Образец заявления |