|  |  |
| --- | --- |
| * 1. **Назначение ежемесячных денежных выплат на содержание усыновленных детей** | |
| *Прием заинтересованных лиц и выдачу документов осуществляют:*  **Отдел по образованию Бешенковичского райисполкома**  **Сафонова Елена Леонидовна –** главный специалист отдела образования  **Квач Тадеуш Каликсович -**  главный специалист отдела образования  **г.п.Бешенковичи, ул.Коммунистическая,д.10 кабинет 56,**  **телефон 6-52-59**  **Режим работы и график приема заинтересованных лиц:**  понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 8.00 до 17.00  перерыв на обед с 13.00 до 14.00  суббота, воскресенье - выходной | |
| Документы и (или)  сведения, представляемые гражданином для осущест­вления административной процедуры\* | -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность усыновителя -свидетельства о рождении несовершеннолетних детей -копия решения суда об усыновлении -копия приказа об отпуске – в случае использования усыновителем кратковременного отпуска без сохранения заработной платы продолжительностью не менее 30 календарных дней |
| Размер платы, взимаемой при  осуществлении административной  процедуры\*\* | бесплатно |
| Максимальный срок осуществления административной процедуры | 15 дней со дня подачи заявления |
| Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры |  |
| Документы и (или)  сведения, запрашиваемые службой «одно окно»,  необходимые для  осущест­вления административной процедуры | Перечень не определен |

\* Другие документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры, по запросу государственного органа (иной организации), в который обратился гражданин, в установленном порядке представляются государственными органами, иными организациями, к компетенции которых относится их выдача, а также могут быть представлены гражданином самостоятельно.

От гражданина могут быть истребованы документы, подтверждающие его полномочия, если с заявлением обращается представитель заинтересованного лица, а также иные документы в случаях, указанных в пункте 2 статьи 15 Закона Республики Беларусь ”Об основах административных процедур“.

\*\* В случае полного освобождения гражданина в соответствии с законодательством от внесения платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, гражданин вместо документа, подтверждающего внесение платы, представляет документ, подтверждающий право на такое освобождение, а в случае частичного освобождения помимо документа, подтверждающего внесение платы, – документ, подтверждающий право на частичное освобождение.