АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА 2.46

***Процедуры, осуществляемые в соответствии с перечнем административных процедур, осуществляемых государственными ­органами и иными организациями по заявлениям граждан, утверждённым Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г.***

***№ 200***

|  |
| --- |
| **Принятие решения о назначении семейного капитала** |
| **Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры:**   * Заявление * паспорт или идентификационная карта гражданина Республики Беларусь * свидетельства о рождении и (или) документы, удостоверяющие личность, всех несовершеннолетних детей, учитываемых в составе семьи * свидетельство о браке и документ, удостоверяющий личность супруга (супруги), – для полных семей * 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 * выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для усыновителей (удочерителей) ребенка (детей) * Соглашение о детях, копия решения суда о расторжении брака (выписка из решения), Брачный договор, 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, Соглашение о содержании своих несовершеннолетних и (или) нуждающихся в помощи нетрудоспособных совершеннолетних детей (далее – Соглашение об уплате алиментов), свидетельство о смерти второго родителя, справка органа, регистрирующего акты гражданского состояния (далее – орган загса), содержащая сведения из записи акта о рождении (если запись об отце в записи акта о рождении ребенка произведена на основании заявления матери, не состоящей в браке), 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 |
| **Документы и (или) сведения, запрашиваемые службой «одно окно» администрации Ленинского района г.Бобруйска:**   * справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета; * сведения о лишении родительских прав, отмене усыновления (удочерения), отобрании ребенка (детей) из семьи по решению суда, отказе от ребенка (детей), установлении над ребенком (детьми) опеки (попечительства) * сведения учреждений образования, а также иных организаций и индивидуальных предпринимателей, реализующих образовательную программу дошкольного образования, о воспитании обучающегося в семье одного из родителей и (или) сведения государственных органов, иных организаций о проживании ребенка в семье одного из родителей (в том числе акт обследования семьи, воспитывающей детей в возрасте до 18 лет, составленный для выдачи удостоверения многодетной семьи) – если документально не определено место проживания детей с одним из родителей и не установлены алименты на содержание детей |
| **Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры:**   * бесплатно |
| **Максимальный срок осуществления административной процедуры:**   * 1 месяц со дня подачи заявления |
| **Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры:**   * единовременно |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| В администрацию Ленинского района г.БОБРУЙСКА | | | | |
| гр-и (гр-на) |  | | | |
|  | | | | |
| (фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) гражданина) | | | | |
| зарегистрированной(ого)  по месту жительства: | | |  | |
|  | | | | |
| месту пребывания | |  | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
| (e-mail, телефон) | | | | |
| данные паспорта гражданина Республики Беларусь | | | |  |
| (идентификационной карты гражданина Республики Беларусь): | | | | |
|  | | | | |
| (серия (при наличии), номер, идентификационный номер, дата выдачи, | | | | |
|  | | | | |
| наименование (код) государственного органа, выдавшего документ | | | | |

ЗАЯВЛЕНИЕ

о назначении семейного капитала

Прошу назначить семейный капитал в связи с рождением (усыновлением, удочерением) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), дата рождения ребенка,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в связи с рождением (усыновлением, удочерением) которого возникло право на семейный капитал)

Состав семьи на дату рождения (усыновления, удочерения) ребенка:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) | Степень родства | Число, месяц, год рождения | Идентификационный номер (при наличии) | Адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**К заявлению прилагаю следующие документы**:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Об ответственности за представление недостоверных (поддельных) документов и (или) сведений либо ложной информации, непредставление документов и (или) сведений, влияющих на назначение семейного капитала, предупреждена(ен).

**Мне известно, что:**

решение о назначении (отказе в назначении) семейного капитала принимается в месячный срок со дня подачи заявления о назначении семейного капитала. Копия решения (выписка из решения) выдается после его принятия при моем личном обращении или через моего представителя. Копия решения (выписка из решения) также может быть выдана другому (другим) члену (членам) семьи при его (их) обращении;

в случае принятия решения о назначении семейного капитала в течение шести месяцев со дня его принятия необходимо обратиться с копией такого решения (выпиской из такого решения) в подразделение ОАО «АСБ Беларусбанк», осуществляющее операции по банковским вкладам (депозитам) «Семейный капитал» физических лиц, для открытия счета по учету банковского вклада (депозита) «Семейный капитал» физического лица;

право на распоряжение средствами семейного капитала (в том числе досрочное) возникает при условии открытия в указанный шестимесячный срок счета по учету банковского вклада (депозита) «Семейный капитал» физического лица.

О результатах рассмотрения настоящего заявления прошу уведомить меня по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (подпись) |  | (инициалы, фамилия гражданина) |

Документы приняты

\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (подпись) |  | (инициалы, фамилия специалиста, принявшего заявление) |