**4.2. Назначение ежемесячных денежных выплат на содержание усыновленных, удочеренных детей**

***Процедуру осуществляет: Поскробко Светлана Ростиславовна*** ,*главный специалист отдела образования райисполкома (г. Воложин, ул.Партизанская д.15, 2-ой этаж, кабинет №17, тел. 58-8-25).*

*В случае временного отсутствия Поскробко С.Р., её функции выполняет Жданович Юлия Владимировна педагого социальный отдела образования райисполкома (г. Воложин, ул.Партизанская д.15, 2-ой этаж, кабинет №17, тел. 58-8-25).*

***график приема:*** *понедельник-пятница 8.00-17.00, перерыв 13.00-14.00.*

***Документы и (или) сведения, представляемые гражданином 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)

***Документы и (или) сведения, запрашиваемые государственным органом для осуществления административной процедуры:***

- не запрашиваются.

***Максимальный срок осуществления административной процедуры:***

*- 15 дней со дня подачи заявления.*

***Размер платы взимаемой при осуществлении административной процедуры:***

*- бесплатно.*

***Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых******(принимаемого) при осуществлении административной процедуры:******-***

Процедура 4.2 Начальнику управления по образованию,

спорту и туризму

Воложинского районного

исполнительного комитета

(фамилия, имя, отчество заявителя полностью)

проживающего

указать почтовый адрес населенного пункта

Контактный телефон

Паспорт

( №, серия, кем и когда выдан)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу назначить ежемесячные денежные выплаты на содержание усыновленного (удочеренной)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О. ребенка (детей), дата (даты) рождения)

Перечень необходимых документов прилагается.

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_г. \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

личная подпись Ф.И.О.