

АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА № 2.6

Назначение пособия в связи с рождением ребенка

<p>ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ В СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНОМ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ ОТ 30.10.1992 Г. № 1898-ХП «О ГОСУДАРСТВЕННЫХ ПОСОБИЯХ СЕМЬЯМ, ВОСПИТЫВАЮЩИМ ДЕТЕЙ»; ПОЛОЖЕНИЕМ О ПОРЯДКЕ НАЗНАЧЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ПОСОБИЙ СЕМЬЯМ, ВОСПИТЫВАЮЩИМ ДЕТЕЙ, УТВ. ПОСТАНОВЛЕНИЕМ СОВЕТА МИНИСТРОВ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ ОТ 31.03.2008 Г. № 490; ПОЛОЖЕНИЕМ О ПОРЯДКЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПОСОБИЯМИ ПО ВРЕМЕННОЙ НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ И ПО БЕРЕМЕННОСТИ И РОДАМ, УТВ. ПОСТАНОВЛЕНИЕМ СОВЕТА МИНИСТРОВ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ ОТ 30.09.1997 Г. № 1290.</p>	
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, справка о рождении ребенка – в случае, если ребенок родился в Республике Беларусь, свидетельство о рождении ребенка – в случае, если ребенок родился за пределами Республики Беларусь свидетельства о рождении, смерти детей, в том числе старше 18 лет (представляются на всех детей) копия решения суда об усыновлении (удочерении) (далее – усыновление) – для семей, усыновивших (удочеривших) (далее – усыновившие) детей выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей) (далее – усыновители), опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей
Документы, запрашиваемые предприятием для осуществления административной процедуры	-
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и/или сведений от других государственных органов, иных организации – 1 месяц
Срок действия решения, принимаемого при осуществлении административной процедуры	единовременно
<p><i>Обращаться в бухгалтерию телефон 46 34 66; ежедневно по рабочим дням с 7.45 до 12.00, с 13.00 до 16.45; бухгалтер Бруцкая Наталья Владимировна (в случае отсутствия бухгалтера Бруцкой Н.В. обращаться к главному бухгалтеру Лесь В.И.)</i></p>	