

АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА № 2.6

Назначение пособия в связи с рождением ребенка

| | |
|--|---|
| <p>Осуществляется в соответствии с п. 2.6. Перечня административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлению граждан, утвержденному Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 года № 200.</p> | |
| <p>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</p> | <ul style="list-style-type: none">• 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 <p>Свидетельства о рождении, смерти детей, в том числе старше 18 лет (представляются на всех детей)</p> <ul style="list-style-type: none">• 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• Домовая книга (при ее наличии) - для граждан, проживающих в многоквартирном, блокированном жилом доме• Копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей |
| <p>Документы, запрашиваемые управлением для осуществления административной процедуры</p> | <p>-</p> |
| <p>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры</p> | <p>Бесплатно</p> |

| | |
|--|---|
| Максимальный срок осуществления административной процедуры | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц |
| Срок действия решения, принимаемого при осуществлении административной процедуры | Единовременно |

Обращаться:

в бухгалтерию; телефон 54 88 54 ежедневно по рабочим дням с 8.00 до 12.00, с 13.00 до 17.00; бухгалтер Шутко В.А. (в случае отсутствия бухгалтера обращаться к бухгалтеру Ганюкова И.В.)