

АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА № 2.14.

НАЗНАЧЕНИЕ ПОСОБИЯ ПО ВРЕМЕННОЙ НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ ПО УХОДУ ЗА РЕБЕНКОМ В ВОЗРАСТЕ ДО 3 ЛЕТ И РЕБЕНКОМ-ИНВАЛИДОМ В ВОЗРАСТЕ ДО 18 ЛЕТ В СЛУЧАЕ БОЛЕЗНИ МАТЕРИ ЛИБО ДРУГОГО ЛИЦА, ФАКТИЧЕСКИ ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО УХОД ЗА РЕБЕНКОМ

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	Листок нетрудоспособности
Документы, запрашиваемые предприятием для осуществления административной процедуры	—
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	10 дней со дня обращения, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций и (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия, – 1 месяц
Срок действия решения, принимаемого при осуществлении административной процедуры	на срок, указанный в листке нетрудоспособности

Обращаться к ведущему бухгалтеру *Желенговской Л.И.* каб.203
телефон **59 64 67**

ежедневно с 08:30 до 13:00 и с 14:00 до 17:30

В случае отсутствия ведущего бухгалтера *Желенговской Л.И.* обращаться к
ведущему бухгалтеру *Блоцкой М.Ф.* каб.203, телефон **59 64 67**.