

<p align="center">Наименование административной процедуры</p>	<p align="center">Назначение пособия в связи с рождением ребёнка</p>
<p align="center">Номер административной процедуры по Перечню – 2.6</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 (за исключением лиц, усыновивших (удочеривших) ребенка в возрасте до 6 месяцев, назначенных опекунами ребенка в возрасте до 6 месяцев) - в случае, если ребенок родился в Республике Беларусь - свидетельство о рождении ребенка, документы и (или) сведения, подтверждающие фактическое проживание ребенка в Республике Беларусь, документы и (или) сведения, подтверждающие фактическое проживание родителя, усыновителя (удочерителя), опекуна ребенка в Республике Беларусь не менее 6 месяцев в общей сложности в пределах 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу рождения ребенка, зарегистрированного по месту жительства в Республике Беларусь (свидетельство о рождении ребенка - для лиц, работающих в дипломатических представительствах и консульских учреждениях Республики Беларусь, свидетельство о рождении ребенка (при наличии такого свидетельства) и документы и (или) сведения, подтверждающие фактическое проживание ребенка в Республике Беларусь, - для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь), - в случае, если ребенок родился за пределами Республики Беларусь - свидетельства о рождении, смерти детей, в том числе старше 18 лет (представляются на всех детей) (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, - при наличии таких свидетельств) - выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется на усыновленного (удочеренного) ребенка (усыновленных (удочеренных) детей), в отношении которого (которых) заявитель обращается за назначением пособия в связи с рождением ребенка) - копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) - для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка (представляется на всех подопечных детей) - свидетельство о заключении брака - в случае, если заявитель состоит в браке - копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей - выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов) или иные

	<p>документы, подтверждающие их занятость, - в случае необходимости определения места назначения пособия</p> <p>-документы и (или) сведения о выбытии ребенка из дома ребенка, приемной семьи, детского дома семейного типа, детского интернатного учреждения, дома ребенка исправительной колонии - в случае, если ребенок находился в указанных учреждениях, приемной семье, детском доме семейного типа</p> <p>- документы, подтверждающие неполучение аналогичного пособия на территории государства, с которым у Республики Беларусь заключены международные договоры о сотрудничестве в области социальной защиты, - для граждан Республики Беларусь, работающих или осуществляющих иные виды деятельности за пределами Республики Беларусь, а также иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно не проживающих на территории Республики Беларусь (не зарегистрированных по месту жительства в Республике Беларусь)</p>
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 организаций – 1 месяц
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	Единовременно
Порядок представления гражданами документов	Документы представляются гражданами лично либо через полномочного представителя либо заказной почтой
Порядок выдачи справок иных документов гражданам	Документы выдаются гражданам лично либо через полномочного представителя либо заказной почтой
<p>Время осуществления административной процедуры: Понедельник, вторник, четверг, пятница с 08:00 до 13:00, с 14:00 до 17:00 Среда с 11:00 до 13:00, 14:00 до 20:00</p> <p>Ответственные: Шлык Зоя Викторовна, заведующий. На время отсутствия заведующего учреждением образования справки выдает Иванова Г.С., заместитель заведующего по основной деятельности.</p>	