Административная процедура № 2.9.1.

Назначение пособия семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребенка в возрасте до 3 лет

**Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении, согласно Указу Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 №200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан»:**

##### Заявление

##### Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность

1. Два свидетельства о рождении: одно на ребенка в возрасте до 3 лет и одно на ребенка в возрасте от 3 до 18 лет (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, - при наличии таких свидетельств)
2. Справка о том, что гражданин является обучающимся, - представляется на одного ребенка в возрасте от 3 до 18 лет, обучающегося в учреждении образования (в том числе дошкольного)
3. Выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется по желанию заявителя)
4. Копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка
5. Свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке
6. Копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей
7. Выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость, - в случае необходимости определения места назначения пособия
8. Справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты (справка о неполучении пособия на детей) – в случае изменения места выплаты пособия или назначения пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет другому родственнику или члену семьи ребенка (детей), находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет (отпуске по уходу за детьми) или приостановившим предпринимательскую, нотариальную, адвокатскую, ремесленную деятельность, деятельность по оказанию услуг в сфере агроэкотуризма в связи с уходом за ребенком в возрасте до 3 лет и не являющимся ребенку (детям) матерью (мачехой) или отцом (отчимом) в полной семье, родителем в неполной семье, усыновителем (удочерителем)
9. Документы и (или) сведения о выбытии ребенка из учреждения образования с круглосуточным режимом пребывания, учреждении социального обслуживания, осуществляющего стационарное обслуживание, детского интернатного учреждения, дома ребенка, приемной семьи, детского дома семейного типа, учреждения образования, в котором ребенку предоставлялось государственное обеспечение, дома ребенка исправительной колонии, учреждения уголовно-исправительной системы либо об освобождении его из-под стражи – в случае, если ребенок находился в указанных учреждениях, приемной семье, детском доме семейного типа, под стражей

|  |
| --- |
| Иные документы, необходимые для выполнения административной процедуры согласно Положению о порядке назначения и выплаты государственных пособий семьям, воспитывающим детей, утвержденному постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 28.06.2013 №569, которые запрашиваются службой «одно окно» из других государственных органов (организаций) или представляются гражданином самостоятельно |
| 1. Справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета
2. Сведения о средней численности работников коммерческой микроорганизации

Решение о назначении пособия на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребенка в возрасте до 3 лет либо об отказе в его назначении принимается комиссией в течение 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц.**Срок назначения пособия –** на срок до даты наступления обстоятельств, влекущих прекращение выплаты пособия. **Процедура выполняется** бесплатно. |

*Должностные лица, ответственные за реализацию*

*административной процедуры:*

- главный специалист Филипович Ирина Аркадьевна, г.Гродно, улица Титова, 9, кабинет № 13, тел.: (0152) 39-97-19

В случае её отсутствия ответственным за реализацию административной процедуры является - заместитель начальника отдела социального обеспечения Зимновода Анжелика Александровна, г. Гродно, улица Титова, 9, кабинет № 13, тел.: (0152) 39-97-11.

Документы на назначение пособия подаются в службу «одно окно» администрации Октябрьского района г. Гродно

**г. Гродно, улица Гагарина, 18/2**