

**Административная процедура № 2.6.
«Назначение пособия в связи с рождением ребенка»**

<p>Наименование структурного подразделения, выполняющего административную процедуру</p>	<p>Государственное учреждение образования «Вилейская гимназия № 1 «Логос», г. Вилейка, пл. Свободы, 2, каб. 101, тел. 2 39 12 Каркотко Екатерина Сергеевна - бухгалтер, на период отсутствия: Черток Наталья Николаевна - инспектор по кадрам</p>
<p>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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)</p> <p>выписка из решения суда об усыновлении</p>

	<p>(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)</p> <p>свидетельство о заключении брака - в случае, если заявитель состоит в браке</p>
	<p>копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей</p> <p>выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов) или иные 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>
<p>Документы и (или) сведения, запрашиваемые государственным органом*</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

Административная процедура № 2.6.

В комиссию по назначению пособий

_____ (наименование организации)

от _____

(фамилия, имя, отчество)

проживающей по адресу

_____ паспорт (удостоверение) _____

(серия, номер)

выдан « _ » _____ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу назначить мне на 20 ____ год пособие на детей.

Сообщаю следующие сведения о проживающих совместно со мной членах моей семьи:

Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Родственные отношения

Прилагаю к заявлению следующие документы:

1.

2.

3.

и т.д.

Обязуюсь немедленно известить об оформлении ребенка в детское дошкольное учреждение, о перемещении его в образовательное учреждение интернатного типа, о лишении родительских прав, смерти ребенка, о трудоустройстве, об осуществлении деятельности в качестве индивидуального предпринимателя и т.п. (для органов по труду, занятости и социальной защите), об отсутствии трудового стажа.

Заявление принято

№ _____

" _ " _____ 20__ г.

_____ (подпись заявителя)