АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА № 2.12

**НАЗНАЧЕНИЕ ПОСОБИЯ НА ДЕТЕЙ СТАРШЕ 3 ЛЕТ**

УЧРЕЖДЕНИЕ, ВЫДАЮЩЕЕ ДОКУМЕНТ:

 **Государственное учреждение образования**

**«Заямновский детский сад»**

 **кабинет заведующего**

ОТВЕТСТВЕННЫЕ ЛИЦА ЗА ВЫДАЧУ ДОКУМЕНТА

**Жибуль Елена Николаевна**

**заведующий учреждения образования**

**Громыко Елена Петровна**

**воспитатель дошкольного образования**

ТЕЛЕФОН:

**3-91-67**

ВРЕМЯ ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТА:

**Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница 8.00-17.00.**

**Обед 13.00.-14.00.**

**выходные дни - суббота, воскресенье**

ДОКУМЕНТЫ И (ИЛИ) СВЕДЕНИЯ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ ГРАЖДАНИНОМ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ

* **заявление**
* **паспорт или иной документ, удостоверяющий личность**
* **свидетельства о рождении несовершеннолетних детей (предоставляются на всех детей) (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, - при наличии таких свидетельств)**
* **копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи,- для неполных семей**
* **копия решения суда об усыновлении – для семей, усыновивших детей**
* **справка о том, что гражданин является обучающимся ( на детей старше 14 лет представляется на дату определения права на пособие и на начало учебного года);**
* **сведения о полученных доходах (об их отсутствии) каждого члена семьи за год, предшествующий году обращения**
* **удостоверение ребёнка – инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии - для семей, воспитывающих ребёнка – инвалида в возрасте до 18 лет**
* **справка об удержании алиментов и их размере**
* **справка о призыве на срочную военную службу – для семей военнослужащих, проходящих военную службу**
* **удостоверение инвалида- для родителя в неполной семье, которому установлена инвалидность І или ІІ группы**
* **выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов) или иных документов, подтверждающих их занятость**
* **свидетельство о заключении брака, копия решения суда об установлении отцовства – для семей военнослужащих, проходящих военную службу, других военнообязанных лиц**

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

**ПО 31 ИЮЛЯ ИЛИ ДЕКАБРЯ КАЛЕНДАРНОГО ГОДА, В КОТОРОМ НАЗНАЧЕНО ПОСОБИЕ, ЛИБО ПО ДЕНЬ ДОСТИЖЕНИЯ РЕБЁНКОМ 16-, 18- ЛЕТНЕГО**

**ВОЗРАСТА**