### *2.9. Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет*

**Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры:**

- заявление;

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- свидетельство о рождении ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, – при наличии такого свидетельства);

- копия решения суда об усыновлении – для семей, усыновивших детей;
- выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость;

- справка о том, что гражданин является обучающимся или воспитанником учреждения образования (с указанием иных необходимых сведений, которыми располагает учреждение образования);

- копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей;
- справка о выходе на работу, службу, учебу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия – при оформлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет другим членом семьи.

**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 документа:** по день достижения ребенком 3-летнего возраста

 **Ответственный работник:** Ращинская Светлана Николаевна, главный бухгалтер, кабинет № 213, телефон 93 14 62,

В случае отсутствия обязанности по выполнению административной процедуры возлагаются на бухгалтера Кальнет Юлию Владимировну

Дни и время приема: Понедельник-пятница 8.00-16.30

Обед с 12.00 до 12.30

 **Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** – бесплатно