

## **Административная процедура № 2.8**

**Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в государственных организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности**

Ответственные лица за выдачу документа в государственном учреждении образования «Рубежевическая средняя школа»:

- 1. Дубинец Сергей Мирьевич – директор школы кабинет № 23, телефон 59208**
- 2. Дзержинская Марина Александровна – секретарь кабинет № 20, телефон 74986**

Время выдачи документа :

|                              |  |
|------------------------------|--|
| <b>Понедельник – пятница</b> | <b>8:00-17:00, без перерыва на обед.</b> |
| <b>Суббота</b>               | <b>8:00-13:00, без перерыва на обед.</b> |
| <b>Выходной</b>              | <b>воскресенье</b>                       |

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

- 1. Заявление;**
- 2. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;**
- 3. Заключение врачебно-консультационной комиссии;**
- 4. Выписки (копии) из трудовых книжек заявителя и супруга заявителя или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия;**
- 5. Копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей;**
- 6. Свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке.**

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**