

## Административная процедура № 2.6.

### Назначение пособия в связи с рождением ребенка

Осуществляется в соответствии с Законом Республики Беларусь от 29 декабря 2012 года № 7-3 «О государственных пособиях семьям, воспитывающим детей», Положением о порядке назначения и выплаты государственных пособий семьям, воспитывающим детей, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 28 июня 2013 года № 569

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

**1. Заявление**

**2. Паспорт** или иной документ, удостоверяющий личность

**3. 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

**4. 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

**5. 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)

**6. Выписка** из решения суда об усыновлении (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)

**7. Копия** решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) - для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка (представляется на всех подопечных детей)

**8. Свидетельство** о заключении брака - в случае, если заявитель состоит в браке

**9. Копия** решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей

**10. Выписки** (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, - в случае необходимости определения места назначения пособия

**11. 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

**12. 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)
Документы, запрашиваемые для осуществления административной процедуры	-----
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 решения, принимаемого при осуществлении административной процедуры	единовременно
<p>Обращаться в бухгалтерию: кабинет №10, телефон 40-56-16, 40-87-00  7:45 – 16:45 (понедельник-пятница), обед: 12:00 – 13:00  бухгалтер Жигар Г.Я., на время ее отсутствия- главный бухгалтер Масайло Е.В.</p>	