

## АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА № 2.8.

### НАЗНАЧЕНИЕ ПОСОБИЯ ЖЕНЩИНАМ, СТАВШИМ НА УЧЕТ В ОРГАНИЗАЦИЯХ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ДО 12-НЕДЕЛЬНОГО СРОКА БЕРЕМЕННОСТИ

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

Обращаться к ведущему бухгалтеру *Желенговской Л.И.* каб.203  
телефон **59 64 67**

ежедневно с 08:30 до 13:00 и с 14:00 до 17:30

В случае отсутствия ведущего бухгалтера *Желенговской Л.И.* обращаться к  
ведущему бухгалтеру *Блоцкой М.Ф.* каб.203, телефон **59 64 67**.