

Административная процедура

№ 2.6. Назначение пособия в связи с рождением ребенка

Предварительное консультирование:

с 8.30 до 17.30, перерыв с 13.00 до 14.00,

в дополнительное время приема граждан по графику* каждый четверг с 17.30 до 20.00, первую и третью субботу месяца – с 9.00 до 13.00

Осуществление указанной административной процедуры выполняет:

1. главный специалист отдела пенсионного обеспечения ГВОЗДЬ Наталия Борисовна, каб. 110, тел. 7-27-16 (по адресу: г. Светлогорск, ул. Ленина, д. 49, 1 этаж)

2. в отсутствие Гвоздь Н.Б. – заместитель начальника отдела пенсионного обеспечения по назначению пенсий АНИХОВСКАЯ Елена Николаевна, каб. 101, тел. 7-02-15 (по адресу: г. Светлогорск, ул. Ленина, д. 49, 1 этаж); заместитель начальника отдела пенсионного обеспечения по выплате пенсий ЗУГРАВ Лидия Дмитриевна, каб. 106, тел. 9-35-15 (по адресу: г. Светлогорск, ул. Ленина, д. 49, 1 этаж);

Перечень документов, предоставляемые гражданином для осуществления административной процедуры:

1. заявление
2. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность
3. справка о рождении ребенка – в случае, если ребенок родился в Республике Беларусь
4. свидетельство о рождении ребенка – 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)
6. копия решения суда об усыновлении (удочерении) (далее – усыновление) – для семей, усыновивших (удочеривших) (далее – усыновившие) детей
7. выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей) (далее – усыновители), опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия
8. копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей
9. копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка
10. свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке

*графики дополнительного приема граждан государственными служащими управления для выдачи справок и других документов по заявительному принципу «одно окно» утверждаются ежемесячно по согласованию с председателем профсоюзного комитета

управления или его заместителем и размещаются на стенде управления по труду, занятости и социальной защите Светлогорского райисполкома.

Документы, запрашиваемые органом по труду, занятости и социальной защите:

1. Справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета
2. документы или сведения, подтверждающие неполучение аналогичного пособия за пределами Республики Беларусь, - для полных семей, в которых один из родителей постоянно проживает на территории государства, с которым у Республики Беларусь заключены международные договоры, соглашения

Гражданин при подаче заявления вправе самостоятельно представить указанные документы.

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
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	Бесплатно
Срок действия справки либо иного выдаваемого документа	Единовременно

Приложение 1
к Положению о порядке назначения и
выплаты государственных пособий семьям,
воспитывающим детей

Образец

Форма

В комиссию по назначению государственных
пособий семьям, воспитывающим детей, и
пособий по временной нетрудоспособности
управления по труду, занятости и социальной
защиты Светлогорского райисполкома

(наименование государственного органа, организации)

От Ивановой Тамары Ивановны,
(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется)
заявителя

проживающей(его) г. Светлогорск, мк-н
Молодежный, дом 3, кв.5

данные документа, удостоверяющего личность:

паспорт, НВ 0681894

(вид документа, серия (при наличии), номер,

10.04.2000 г. Светлогорским РОВД

дата выдачи, наименование государственного органа,

4210782Н043РВО

его выдавшего, идентификационный номер (при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о назначении государственных пособий семьям, воспитывающим детей

Прошу назначить пособие в связи с рождением ребенка

(указываются виды государственных пособий)

Ивановым Игорем Владимировичем, 5 июня 2013 г.,
,

(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) и дата рождения ребенка)

(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) и дата рождения ребенка)

Сообщаю, что уход за ребенком в возрасте до 3 лет осуществляет:

Иванова Тамара Ивановна

(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) лица, осуществляющего уход за
ребенком, родственные отношения с ребенком)

Одновременно представляю следующие сведения о дополнительной
занятости в период осуществления ухода за ребенком в возрасте до 3 лет:

нет

(указывается дополнительный вид деятельности лица, осуществляющего уход за ребенком в
возрасте до 3 лет)

К заявлению прилагаю документы на 5 л.

Обязуюсь в пятидневный срок сообщить сведения о своей дополнительной занятости, изменениях в составе семьи и занятости ее членов, о зачислении ребенка в детское интернатное учреждение, учреждение образования с круглосуточным режимом пребывания, выезде ребенка за пределы Республики Беларусь сроком более чем на 2 месяца и других обстоятельствах, влекущих прекращение выплаты пособия или изменение его размера.

Об ответственности за несвоевременное сообщение сведений, влияющих на право на государственное пособие или изменение его размера, либо представление ложной информации, недостоверных (поддельных) документов предупрежден(а).

12 июля 2013 г.

Подпись

(подпись)

Документы приняты

№ _____
_____ 20__ г.

(фамилия, инициалы специалиста)

(подпись)