

Административная процедура

№ 2.15. Назначение пособия по уходу за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет

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 АВЕРКИНА Надежда Михайловна, каб. 210, тел. 3-52-44 (по адресу: г. Светлогорск, ул. Ленина, д. 49, 2 этаж)

2. в отсутствие Аверкиной Н.М. – главный специалист отдела пенсионного обеспечения ШИНКОРЕНКО Наталия Николаевна, каб. 111, тел. 7-16-29 (по адресу: г. Светлогорск, ул. Ленина, д. 49, 1 этаж); заместитель начальника отдела пенсионного обеспечения АНИХОВСКАЯ Елена Николаевна каб. 101, тел. 7-02-15 (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. удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии об установлении инвалидности – для ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет
4. удостоверение инвалида – для неработающих матери (мачехи), отца (отчима), усыновителя, опекуна (попечителя) ребенка-инвалида, являющихся инвалидами, получающими пенсию или ежемесячную страховую выплату в соответствии с законодательством об обязательном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
5. свидетельство о рождении ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, – при наличии такого свидетельства)
6. копия решения суда об усыновлении – для семей, усыновивших детей
7. копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет

*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

8. свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке
9. выписка (копия) из трудовой книжки заявителя и (или) иные документы, подтверждающие его незанятость
10. справка о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет – для работающих (проходящих службу) матери (мачехи), отца (отчима), усыновителя, опекуна (попечителя) ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, находящихся в таком отпуске
11. справка о том, что гражданин является обучающимся, – для обучающихся матери (мачехи), отца (отчима), усыновителя, опекуна (попечителя) ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, находящихся по месту учебы в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, академическом отпуске

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

1. Справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета

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	на срок установления ребенку инвалидности

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 по уходу за ребенком-инвалидом в возрасте
(указываются виды государственных пособий)

до 18 лет

Ивановым Сергеем Ивановичем, 01.06.2007 года рождения,

(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:

(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:

(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)