*Указ Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан»*

**Административная процедура № 2.6.**

Назначение пособия в связи с рождением ребенка

**1 этаж, кабинет заведующего**

**тел. 32-35-35**

**Прием граждан:** каждый 3-й вторник месяца с 11.00.до 20.00

**ответственный** – **Пантелеева** Татьяна Владимировна, заведующий ГУО «Детский сад № 15г.Могилева»

*(В случае отсутствия ответственного административную процедуру осуществляет* ***Бармина Анастасия Игоревна****,* ***заместитель заведующего******по******основной деятельности,*** *1 этаж тел. 71-24-36)*

\*

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

* **заявление**
* **паспорт или иной документ, удостоверяющий личность**
* **справка о рождении ребенка - в случае, если ребенок родился в Республике Беларусь**
* **свидетельство о рождении ребенка - в случае, если ребенок родился за пределами Республики Беларусь**
* **свидетельства о рождении, смерти детей, в том числе старше 18 лет (представляются на всех детей)**
* **копия решения суда об усыновлении (удочерении) (далее - усыновление) - для семей, усыновивших (удочеривших) (далее - усыновившие) детей**
* **выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей) (далее - усыновители), опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость,  - в случае необходимости определения места назначения пособия**
* **копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей**
* **копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства - для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка**
* **свидетельство о заключении брака - в случае, если заявитель состоит в браке**

**Документы и (или) сведения, запрашиваемые государственным органом или иной организацией *(граждане могут представлять эти документы самостоятельно)***

**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), выдаваемого (принимаемого) при осуществлении административной процедуры
единовременно
Размер платы, взимаемой за выдачу справки или другого документа
бесплатно**