АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА № 2.12

**НАЗНАЧЕНИЕ ПОСОБИЯ НА ДЕТЕЙ СТАРШЕ 3 ЛЕТ**

Учреждение, выдающее документ:

**Государственное учреждение образования**

**«Средняя школа № 3 г.Столбцы**

 **кабинет № 120**

ОТВЕТСТВЕННЫЕ ЛИЦА ЗА ВЫДАЧУ ДОКУМЕНТА

**Шилюк Ольга Анатольевна**

заместитель директора по учебной работе

**Рослик Ванда Казимировна**

Инспектор по кадрам

ТЕЛЕФОН: **77711**

ВРЕМЯ ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТА:

**Понедельник- пятница 8.00-17.00**

**Обед с 13.00 по 14.00**

**Среда – 17.00 – 20.00 - Слесарчик Евгения Александровна,** директор

ДОКУМЕНТЫ И (ИЛИ) СВЕДЕНИЯ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ ГРАЖДАНИНОМ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ

* **заявление**
* **паспорт или иной документ, удостоверяющий личность**
* **свидетельства о рождении несовершеннолетних детей (представляются на всех детей) (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств)**
* **копия решения суда об усыновлении – для семей, усыновивших детей**
* **копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка**
* **удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии об установлении инвалидности – для ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет**
* **удостоверение инвалида – для матери (мачехи), отца (отчима), усыновителя, опекуна (попечителя), являющихся инвалидами**
* **справка о призыве на срочную военную службу – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу**
* **свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке**
* **копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей**
* **копия решения суда об установлении отцовства – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу**
* **справка о том, что гражданин является обучающимся (представляется на всех детей, на детей старше 14 лет представляется на дату определения права на пособие и на начало учебного года)**
* **выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость**
* **сведения о полученных доходах за 6 месяцев года, предшествующего году обращения, – для трудоспособного отца (отчима) в полной семье, родителя в неполной семье, усыновителя, опекуна (попечителя)**
* **справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты – в случае изменения места выплаты пособия**

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 СПРАВКИ, ДРУГОГО ДОКУМЕНТА (РЕШЕНИЯ), ВЫДАВАЕМЫХ (ПРИНИМАЕМОГО) ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ

**ПО 30 ИЮНЯ ИЛИ 31 ДЕКАБРЯ КАЛЕНДАРНОГО ГОДА, В КОТОРОМ НАЗНАЧЕНО ПОСОБИЕ, ЛИБО ПО ДЕНЬ ДОСТИЖЕНИЯ РЕБЁНКОМ 16-, 18- ЛЕТНЕГО**

**ВОЗРАСТА**