**НАЗНАЧЕНИЕ ПОСОБИЯ НА ДЕТЕЙ СТАРШЕ 3 ЛЕТ ИЗ ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ СЕМЕЙ**

|  |  |
| --- | --- |
| **НАИМЕНОВАНИЕ****АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ** | **НАЗНАЧЕНИЕ ПОСОБИЯ НА ДЕТЕЙ СТАРШЕ 3 ЛЕТ ИЗ ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ СЕМЕЙ** |
| **НОМЕР АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ ПО ПЕРЕЧНЮ – 2.12.** |
| 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 ПРЕДОСТАВЛЕНЫ СТАТУС БЕЖЕНЦА ИЛИ УБЕЖИЩЕ В РЕСПУБЛИКЕ БЕЛАРУСЬ, - ПРИ НАЛИЧИИ ТАКИХ СВИДЕТЕЛЬСТВ)-ВЫПИСКА ИЗ РЕШЕНИЯ СУДА ОБ УСЫНОВЛЕНИИ (УДОЧЕРЕНИИ) - ДЛЯ СЕМЕЙ, УСЫНОВИВШИХ (УДОЧЕРИВШИХ) ДЕТЕЙ (ПРЕДСТАВЛЯЕТСЯ ПО ЖЕЛАНИЮ ЗАЯВИТЕЛЯ)- 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 (УДОЧЕРИТЕЛЯ), ОПЕКУНА (ПОПЕЧИТЕЛЯ), ЯВЛЯЮЩИХСЯ ИНВАЛИДАМИ-СПРАВКА О ПРИЗЫВЕ НА СРОЧНУЮ ВОЕННУЮ СЛУЖБУ - ДЛЯ СЕМЕЙ ВОЕННОСЛУЖАЩИХ, ПРОХОДЯЩИХ СРОЧНУЮ ВОЕННУЮ СЛУЖБУ-СПРАВКА О НАПРАВЛЕНИИ НА АЛЬТЕРНАТИВНУЮ СЛУЖБУ - ДЛЯ СЕМЕЙ ГРАЖДАН, ПРОХОДЯЩИХ АЛЬТЕРНАТИВНУЮ 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-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 (УДОЧЕРИТЕЛЕЙ), ОПЕКУНОВ (ПОПЕЧИТЕЛЕЙ) ИЛИ ИНЫЕ ДОКУМЕНТЫ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ИХ ЗАНЯТОСТЬ-СВЕДЕНИЯ О ПОЛУЧЕННЫХ ДОХОДАХ ЗА 6 МЕСЯЦЕВ В ОБЩЕЙ СЛОЖНОСТИ В КАЛЕНДАРНОМ ГОДУ, ПРЕДШЕСТВУЮЩЕМ ГОДУ ОБРАЩЕНИЯ, - ДЛЯ ТРУДОСПОСОБНОГО ОТЦА (ОТЧИМА) В ПОЛНОЙ СЕМЬЕ, РОДИТЕЛЯ В НЕПОЛНОЙ СЕМЬЕ, УСЫНОВИТЕЛЯ (УДОЧЕРИТЕЛЯ), ОПЕКУНА (ПОПЕЧИТЕЛЯ)-СПРАВКА О РАЗМЕРЕ ПОСОБИЯ НА ДЕТЕЙ И ПЕРИОДЕ ЕГО ВЫПЛАТЫ (СПРАВКА О НЕПОЛУЧЕНИИ ПОСОБИЯ НА ДЕТЕЙ) - В СЛУЧАЕ ИЗМЕНЕНИЯ МЕСТА ВЫПЛАТЫ ПОСОБИЯ- ДОКУМЕНТЫ И (ИЛИ) СВЕДЕНИЯ О ВЫБЫТИИ РЕБЕНКА ИЗ УЧРЕЖДЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ С КРУГЛОСУТОЧНЫМ РЕЖИМОМ ПРЕБЫВАНИЯ, УЧРЕЖДЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО СТАЦИОНАРНОЕ СОЦИАЛЬНОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ, ДЕТСКОГО ИНТЕРНАТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ, ДОМА РЕБЕНКА, ПРИЕМНОЙ СЕМЬИ, ДЕТСКОГО ДОМА СЕМЕЙНОГО ТИПА, УЧРЕЖДЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ, В КОТОРОМ РЕБЕНКУ ПРЕДОСТАВЛЯЛОСЬ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, ДОМА РЕБЕНКА ИСПРАВИТЕЛЬНОЙ КОЛОНИИ, УЧРЕЖДЕНИЯ УГОЛОВНО-ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ СИСТЕМЫ ЛИБО ОБ ОСВОБОЖДЕНИИ ЕГО ИЗ-ПОД СТРАЖИ - В СЛУЧАЕ, ЕСЛИ РЕБЕНОК НАХОДИЛСЯ В УКАЗАННЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ, ПРИЕМНОЙ СЕМЬЕ, ДЕТСКОМ ДОМЕ СЕМЕЙНОГО ТИПА, ПОД СТРАЖЕЙ |
| ДОКУМЕНТЫ И (ИЛИ) СВЕДЕНИЯ, ЗАПРАШИВАЕМЫЕ ОТВЕТСТВЕННЫМ ИСПОЛНИТЕЛЕМ  | - СВЕДЕНИЯ ОБ УПЛАТЕ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ СТРАХОВЫХ ВЗНОСОВ - ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ* СВЕДЕНИЯ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ, ЧТО ЗАЯВИТЕЛЬ НЕ ЗАРЕГИСТРИРОВАН В КАЧЕСТВЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ, ЧЛЕНА КРЕСТЬЯНСКО-ФЕРМЕРСКОГО ХОЗЯЙСТВА
* СВЕДЕНИЯ О РЕГИСТРАЦИИ В КАЧЕСТВЕ БЕЗРАБОТНОГО ЛИБО О ВЫПЛАТЕ ПОСОБИЯ ПО БЕРЕМЕННОСТИ И РОДАМ

ГРАЖДАНЕ ВПРАВЕ ПРЕДОСТАВИТЬ УКАЗАННЫЕ ДОКУМЕНТЫ САМОСТОЯТЕЛЬНО |
| 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 ПО 31 ДЕКАБРЯ КАЛЕНДАРНОГО ГОДА, В КОТОРОМ НАЗНАЧЕНО ПОСОБИЕ, ЛИБО ПО ДЕНЬ ДОСТИЖЕНИЯ РЕБЁНКОМ 16-, 18- ЛЕТНЕГО ВОЗРАСТА |
| ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ГРАЖДАНАМИ ДОКУМЕНТОВ | ДОКУМЕНТЫ ПРЕДСТАВЛЯЮТСЯ ГРАЖДАНАМИ ЛИЧНО ЛИБО ЧЕРЕЗ ПОЛНОМОЧНОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ ЛИБО ЗАКАЗНОЙ ПОЧТОЙ |
| ПОРЯДОК ВЫДАЧИ СПРАВОК ИНЫХ ДОКУМЕНТОВ ГРАЖДАНАМ | ДОКУМЕНТЫ ВЫДАЮТСЯ ГРАЖДАНАМ ЛИЧНО ЛИБО ЧЕРЕЗ ПОЛНОМОЧНОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ ЛИБО ЗАКАЗНОЙ ПОЧТОЙ |
| Ответственный: Рубинова Наталья Александровна, заведующий учреждениемКонтактный телефон: 8 (0212) 36 69 31 |