АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА № 2.15.

**Назначениепособия по уходу за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет**

(осуществляется в соответствии с постановлением Совета Министров Республики Беларусьот 28.06.2013 № 569«О мерах по реализации Закона Республики Беларусь «О государственных пособиях семьям, воспитывающим детей»)

|  |  |
| --- | --- |
| Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры | • заявление  • паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  • удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии об установлении инвалидности - для ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет  • 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  • свидетельство о рождении ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, - при наличии такого свидетельства)  • 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-инвалида в возрасте до 18 лет  • свидетельство о заключении брака - в случае, если заявитель состоит в браке  • выписка (копия) из трудовой книжки заявителя и (или) иные документы, подтверждающие его незанятость  • 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  • 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 (приобщаемые) райисполкомом в других государственных органах, иных организациях | • справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета (кроме граждан, проживающих в одноквартирном, блокированном жилом доме) — из организации, осуществляющей эксплуатацию жилищного фонда; организации, предоставившей жилое помещение; из сельских (поселковых) исполнительных комитетов |
| 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 сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц |
| Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры | на срок установления ребенку инвалидности |
| К сведению граждан!  С вопросами по осуществлению данной административной процедуры  Вы можете обратиться:  • в службу «Одно окно» райисполкома: г. Кировск, ул.Кирова, 80, каб. 4, тел. (802237) 79-1-50, 79-1-51.  Режим работы: понедельник-пятница с 8.00 до 17.00  или  • в отдел социальной защиты, пенсий и пособий управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома к главным специалистам - Чайке Галине Михайловне и Давыдович Раисе Александровне,тел. (802237) 79121.  Прием граждан: понедельник-пятница с 8.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00.  В случае временного отсутствия Чайка Г.М., Давыдович Р.А. – к Гринфельд Ирине Евгеньевне, начальнику отдела социальной защиты, пенсий и пособий управления, каб. 13, тел. (802237) 79120. Прием граждан: понедельник-пятница с 8.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00.  ВЫШЕСТОЯЩИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОРГАН:  Комитет по труду и социальной защите Могилевского областного исполнительного комитета,  212030, г. Могилев, ул. Первомайская, 71, тел. (80222) 252379.  Режим работы: с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00, кроме выходных и праздничных дней  Образец заявления находится в кабинете № 13, 14 | |