Административная процедура

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

2.8. Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности

Предварительное консультирование (с 8.00 до 17.30 с понедельника по пятницу, перерыв с 13.00 до 14.00, выходной – суббота, воскресенье) **и осуществление указанной административной процедуры** выполняет управляющий делами Борщёвского сельисполкома Шуляк Наталья Станиславовна, телефон 73-6-28 по адресу д. Борщёвка, ул. Советская, 41 (кабинет управляющего делами № 2), во время ее отсутствия председатель Борщёвского сельисполкома Ганжа Валентина Фёдоровна, 73-6-22 по адресу д. Борщёвка, ул. Советская, 41 (кабинет председателя № 1)

Перечень документов представляемых гражданином для осуществления административной процедуры	
1.	заявление
2.	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность
3.	заключение врачебно-консультационной комиссии
4.	выписки (копии) из трудовых книжек заявителя и супруга заявителя или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия
5.	копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей
6.	свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке

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, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении	единовременно

административной процедуры	
Права и обязанности заинтересованных лиц, а также третьих лиц	Заинтересованные лица имеют право: обращаться с заявлениями в уполномоченные органы; бесплатно получать от уполномоченных органов предусмотренные законодательством об административных процедурах формы (бланки) документов, необходимых для обращения за осуществлением административных процедур; получать от уполномоченных органов разъяснение своих прав и обязанностей; принимать участие в осуществлении административных процедур лично и (или) через своих представителей, если иное не предусмотрено законодательными актами; знакомиться с материалами, связанными с рассмотрением своих заявлений, в том числе с полученными уполномоченными органами от других государственных органов, иных организаций документами и (или) сведениями, необходимыми для осуществления административных процедур, делать из них выписки, если иное не предусмотрено законодательством о государственных секретах, коммерческой или иной охраняемой законом тайне; получать административные решения (их копии, выписки из них); отозвать свое заявление в любое время до окончания осуществления административной процедуры; обжаловать принятые административные решения; отозвать свою административную жалобу; осуществлять другие права, предусмотренные настоящим

	Законом и иными актами законодательства об административных процедурах.
	Заинтересованные лица обязаны: вежливо относиться к работникам уполномоченных органов, не допускать нецензурных либо оскорбительных слов или выражений в отношении таких работников; представлять в уполномоченные органы документы и (или) сведения, включенные в перечни документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами, а также документы, указанные в абзацах втором–седьмом части первой пункта 2 статьи 15 настоящего Закона, в случае истребования таких документов; вносить плату, взимаемую при осуществлении административных процедур; своевременно информировать уполномоченные органы об изменении места жительства (места пребывания), места нахождения в период осуществления административной процедуры; выполнять другие обязанности, предусмотренные настоящим Законом и иными законодательными актами об административных процедурах.
	1. Третьи лица имеют право: получать от уполномоченных органов разъяснение своих прав и обязанностей; знакомиться с материалами, связанными с административными процедурами, в осуществлении которых они участвуют (участвовали), в том числе с полученными уполномоченными органами от других государственных органов, иных организаций

	документами и (или) сведениями, необходимыми для осуществления административных процедур, делать из них выписки, если иное не предусмотрено законодательством о государственных секретах, коммерческой или иной охраняемой законом тайне; отозвать свое согласие (в том числе выраженное путем проставления подписи на заявлении заинтересованного лица) на осуществление административной процедуры в любое время до окончания осуществления административной процедуры; обжаловать принятые административные решения; отозвать свою административную жалобу; осуществлять другие права, предусмотренные настоящим Законом и иными актами законодательства об административных процедурах. 2. Третьи лица обязаны: вежливо относиться к работникам уполномоченных органов, не допускать нецензурных либо оскорбительных слов или выражений в отношении таких работников; выполнять другие обязанности, предусмотренные настоящим Законом и иными законодательными актами об административных процедурах.
Порядок обжалования административного решения	1. Заинтересованное лицо и третье лицо обладают правом на обжалование административного решения в административном (внесудебном) порядке. 2. Административная жалоба направляется в вышестоящий государственный орган (вышестоящую организацию) либо в

	государственный орган, иную организацию, к компетенции которых в соответствии с законодательными актами и постановлениями Совета Министров Республики Беларусь относится рассмотрение таких жалоб (далее – орган, рассматривающий жалобу). 3. Обжалование административного решения в судебном порядке осуществляется после обжалования такого решения в административном (внесудебном) порядке, если иной порядок обжалования не предусмотрен законодательными актами. В случае отсутствия органа, рассматривающего жалобу, административное решение уполномоченного органа может быть обжаловано непосредственно в суд. Обжалование административного решения в судебном порядке осуществляется в соответствии с гражданским процессуальным или хозяйственным процессуальным законодательством.

Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление в соответствии с постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 18 сентября 2020 года №541 (при желании эти документы гражданин может предоставить самостоятельно)

справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счёта
сведения о средней численности работников коммерческой микроорганизации

В комиссию по назначению
государственных пособий семьям,
воспитывающим детей, и пособий
по временной нетрудоспособности
Борщёвского сельского
исполнительного комитета

от _____
(фамилия, собственное имя, отчество

_____,
(если таковое имеется) заявителя)

проживающей(его) _____,

_____
(данные документа, удостоверяющего личность:

_____
вид документа, серия (при наличии), номер,

_____
дата выдачи, наименование государственного органа,

_____
его выдавшего, идентификационный номер (при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о назначении государственных пособий семьям, воспитывающим детей

Прошу назначить пособие женщине, ставшей на учёт в государственной организации здравоохранения до 12-недельного срока беременности

_____
(указываются виды государственных пособий)

_____.
(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, идентификационный номер, указанный в документе,
удостоверяющем личность этого лица (при наличии), 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)

Дополнительно сообщаю сведения о родителях ребенка в возрасте до 3 лет (матери (мачехе) в полной семье, родителе в неполной семье), усыновителе (удочерителе) ребенка в возрасте до 3 лет либо о родителях ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет (матери (мачехе), отце (отчиме) в полной семье, родителе в неполной семье), усыновителе (удочерителе), опекуне (попечителе) ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет (при обращении за назначением пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет или пособия по уходу за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в соответствии с пунктом 2 статьи 12, пунктом 3 статьи 18 Закона Республики Беларусь от 29 декабря 2012 года «О государственных пособиях семьям, воспитывающим детей» (Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь, 06.01.2013, 2/2005; 15.07.2017, 2/2471):

_____
(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) указанных лиц,

_____
идентификационный номер, указанный в документе, удостоверяющем их личность

_____.

(при наличии), родственные отношения с ребенком)

К заявлению прилагаю документы на ____ л.

Подтверждаю, что ребенок (дети) воспитывается (воспитываются) в моей семье, проживает (проживают) в Республике Беларусь, не обучается (не обучаются) в дневной форме получения образования за пределами Республики Беларусь, не находится (не находятся) в учреждении образования с круглосуточным режимом пребывания, учреждении социального обслуживания, осуществляющем стационарное социальное обслуживание, детском интернатном учреждении, доме ребенка, приемной семье, детском доме семейного типа, учреждении образования с получением государственного обеспечения, доме ребенка исправительной колонии, учреждении уголовно-исполнительной системы.

Обязуюсь в пятидневный срок сообщить сведения о своей дополнительной занятости, изменениях в составе семьи и занятости ее членов, зачислении ребенка (детей) в учреждение образования с круглосуточным режимом пребывания, учреждение социального обслуживания, осуществляющее стационарное социальное обслуживание, об отобрании ребенка (детей) из семьи, лишении родительских прав, выезде ребенка за пределы Республики Беларусь сроком более чем на два месяца, проживании ребенка (детей) более 183 дней в году и (или) обучении в дневной форме получения образования за пределами Республики Беларусь, предоставлении матери ребенка отпуска по беременности и родам (в случае если другое лицо находится в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет (отпуске по уходу за детьми, предоставляемом по месту службы) или им приостановлена соответствующая деятельность в связи с уходом за ребенком в возрасте до 3 лет) и других обстоятельствах, влекущих прекращение выплаты государственного пособия или изменение его размера.

Об ответственности за непредставление, несвоевременное представление сведений, влияющих на право на государственное пособие или изменение его размера, либо представление ложной информации, недостоверных (поддельных) документов предупрежден(а).

___ _____ 20__ г. _____

(подпись)

Документы приняты
№ _____
___ _____ 20__ г.

_____ _____

(фамилия, инициалы специалиста) (подпись)

Наименование, место нахождения и режим работы вышестоящего государственного органа и организации:

Вышестоящий государственный орган:
Речицкий районный исполнительный комитет
место нахождения: г. Речица, пл. Октября, 6
режим работы: понедельник-пятница
с 8.30 до 17.30 часов перерыв с 13.00 до 14.00