**Административная процедура №** **2.5.**

## Назначение пособия по беременности и родам

**Ответственный -**  главный бухгалтер государственного учреждения «Миорский межотраслевой центр для обеспечения деятельности бюджетных организаций» – **Хаткевич Валентина Георгиевна, каб. 21, тел. 5 24 31**

**В период отсутствия Хаткевич В.Г. –** заместитель управляющего государственным учреждением «Миорский межотраслевой центр для обеспечения деятельности бюджетных организаций» – **Белевич Валентина Ивановна, каб. 59, тел. 5 28 43**

|  |  |
| --- | --- |
| **Документы и (или)**  **сведения, представляемые**  **гражданином**  **для осуществления административной**  **процедуры** | - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;  - листок нетрудоспособности;  - справка о размере заработной платы – в случае, если период, за который определяется среднедневной заработок для назначения пособия, состоит из периодов работы у разных нанимателей |
| **Документы и (или)**  **сведения, запрашиваемые**  **ответственным**  **специалистом**  (Гражданин вправе представить указанные документы самостоятельно) | не запрашиваются |
| Размер платы, взимаемой **при осуществлении административной**  **процедуры** | **бесплатно** |
| **Максимальный срок**  **осуществления**  **административной**  **процедуры** | **10 дней со дня обращения,** а в случае запроса либо представления документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций и (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия, – **1 месяц** |
| Период назначения ивыплаты пособия | на срок, указанный в листке нетрудоспособности |
| Порядок обращения | **лично**, либо **через** полномочного  **представителя** |
| Порядок выплаты пособия | пособие выплачивается гражданину **лично**,  либо полномочному **представителю** |