

АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА №2.16.

«Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае его санаторно-курортного лечения, медицинской реабилитации»

**УЧРЕЖДЕНИЕ, ВЫДАЮЩЕЕ ДОКУМЕНТ:
ГУО " Средняя школа №2 г.Столбцы"
кабинет № 104**

ОТВЕТСТВЕННЫЕ ЛИЦА ЗА ВЫДАЧУ ДОКУМЕНТА

Босая Галина Иосифовна

секретарь

Вершеня Алла Францевна

директор школы

ТЕЛЕФОНЫ:

+375171775703 (приемная)

+375171775700 (кабинет директора)

ВРЕМЯ ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТА:

понедельник- пятница с 8.00 до 20.00,

перерыв на обед с 13-00 до 14-00,

выходные дни - суббота, воскресенье

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

- **листок нетрудоспособности;
РАЗМЕР ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ
АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ**

БЕСПЛАТНО

**МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ
АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ**

**10 дней со дня обращения, а в случае запроса документов и (или)
сведений от других государственных органов, иных организаций и
(или) получения дополнительной информации, необходимой**

для назначения пособия, – 1 месяц

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

**НА СРОК, УКАЗАННЫЙ В ЛИСТКЕ
НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ**

