

## ***2.5. Назначение пособия по беременности и родам***

**Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры:**

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- листок нетрудоспособности (справка о временной нетрудоспособности).

**Максимальный срок осуществления административной процедуры:**

не позднее дня выплаты очередной заработной платы, стипендии, пособия

**Срок действия документа:**

на срок, указанный в листке нетрудоспособности (справка о временной нетрудоспособности)

**Ответственный работник:** Полещук Анна Владимировна, главный бухгалтер, кабинет № 215, телефон 73 28 61,

В случае отсутствия обязанности по выполнению административной процедуры возлагаются на бухгалтера Бабицкую Ирину Ивановну

**Дни и время приема: Понедельник-пятница 8.00-17.00**  
Обед с 13.00 до 14.00

**Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно**