

Наименование административной процедуры	Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры*	Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры **	Максимальный срок осуществления административной процедуры	Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры
<b>ГЛАВА 2. ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА</b>					
2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности  (в отношении граждан проходящих альтернативную службу)	Управление по труду, занятости и социальной защите райисполкома (2 этаж райисполкома) Комиссарова Валентина Васильевна заместитель начальника управления, каб.219, тел.7-86-81 Ковалёва Наталья Николаевна, заведующий сектором занятости и социально-трудовых отношений, каб. 220, тел.7-86-81 Режим работы понедельник, вторник, четверг, пятница с 8.00-до 17.30 среда с 8.00 до 20.00 Суббота по предварительной записи		бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.3. Выдача справки о периоде работы, службы  (в отношении граждан проходящих альтернативную службу)	Управление по труду, занятости и социальной защите райисполкома (2 этаж райисполкома) Комиссарова Валентина Васильевна заместитель начальника управления, каб.219, тел.7-86-81 Ковалёва Наталья Николаевна, заведующий сектором занятости и социально-трудовых отношений, каб. 220 тел.7-86-81 Режим работы понедельник, вторник, четверг, пятница с 8.00-до 17.30 среда с 8.00 до 20.00 Суббота по предварительной записи		бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно

2.4. Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия, ежемесячного денежного содержания)  (в отношении граждан проходящих альтернативную службу)	Управление по труду, занятости и социальной защите райисполкома (2 этаж райисполкома) Комиссарова Валентина Васильевна заместитель начальника управления, каб.219, тел.7-86-81 Ковалёва Наталья Николаевна, заведующий сектором занятости и социально-трудовых отношений, каб. 220 тел.7-86-81 Режим работы понедельник, вторник, четверг, пятница с 8.00-до 17.30 среда с 8.00 до 20.00 Суббота по предварительной записи		бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.5. Назначение пособия по беременности и родам  (в отношении граждан, зарегистрированных в качестве безработных)	Управление по труду, занятости и социальной защите райисполкома (2 этаж райисполкома) Ковалёва Наталья Николаевна, заведующий сектором занятости и социально-трудовых отношений, каб. 220 тел.7-86-81 Комиссарова Валентина Васильевна заместитель начальника управления, каб.219, тел.7-86-81  Режим работы понедельник, вторник, четверг, пятница с 8.00-до 17.30 среда с 8.00 до 20.00 Суббота по предварительной записи	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	бесплатно	10 дней со дня обращения, а в случае запроса либо представления документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций и (или) полученных дополнительной информации, необходимой для назначения пособия, – 1 месяц	
2.6. Назначение пособия в связи с рождением ребенка	Управление по труду, занятости и социальной защите райисполкома (2 этаж райисполкома) Куликова Лина Алексеевна главный специалист отдела по назначению и выплате пенсий и пособий, Зюрина Марина Петровна главный специалист отдела по назначению и выплате пенсий и пособий, каб. 222 тел.7-86-34	заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  справка о рождении ребенка (за исключением лиц, усыновивших (удочеривших) ребенка в возрасте до 6 месяцев, назначенных опекунами	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других	единовременно

	<p>Режим работы – понедельник-пятница с 8.00-до 17.30 Суббота по предварительной записи</p> <p>ребенка в возрасте до 6 месяцев) – в случае, если ребенок родился в Республике Беларусь и регистрация его рождения произведена органом, регистрирующим акты гражданского состояния, Республики Беларусь</p> <p>свидетельство о рождении ребенка, документы и (или) сведения, подтверждающие фактическое проживание ребенка в Республике Беларусь, документы и (или) сведения, подтверждающие фактическое проживание родителя, усыновителя (удочерителя), опекуна ребенка в Республике Беларусь не менее 6 месяцев в общей сложности в пределах 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу рождения ребенка, зарегистрированного по месту жительства в Республике Беларусь (свидетельство о рождении ребенка – для лиц, работающих в дипломатических представительствах и консульских учреждениях Республики Беларусь, свидетельство о рождении ребенка (при наличии такого свидетельства) и документы и (или) сведения, подтверждающие фактическое проживание ребенка в Республике Беларусь, – для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь), – в случае, если ребенок родился за пределами Республики Беларусь и (или) регистрация его рождения произведена компетентными органами иностранного государства</p> <p>свидетельства о рождении, смерти детей, в том числе старше 18 лет (представляются на всех детей) (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым</p>	государственных органов, иных организаций – 1 месяц
--	---	---

		<p>предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств)</p> <p>выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочерилих) детей (представляется на усыновленного (удочеренного) ребенка (усыновленных (удочеренных) детей), в отношении которого (которых) заявитель обращается за назначением пособия в связи с рождением ребенка)</p> <p>копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка (представляется на всех подопечных детей)</p> <p>свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке</p> <p>копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей</p> <p>выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия</p> <p>документы и (или) сведения о выбытии ребенка из дома ребенка, приемной семьи, детского дома семейного типа, детского интернатного учреждения, дома ребенка исправительной колонии – в случае, если ребенок</p>		
--	--	---	--	--

		<p>находился в указанных учреждениях, приемной семье, детском доме семейного типа</p> <p>документы, подтверждающие неполучение аналогичного пособия на территории государства, с которым у Республики Беларусь заключены международные договоры о сотрудничестве в области социальной защиты, – для граждан Республики Беларусь, работающих или осуществляющих иные виды деятельности за пределами Республики Беларусь, а также иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно не проживающих на территории Республики Беларусь (не зарегистрированных по месту жительства в Республике Беларусь)</p>		
--	--	---	--	--

Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 2.6, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление:

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

2.7. Принятие решения о единовременной выплате семьям при рождении двоих и более детей на приобретение детских вещей первой необходимости	<p>Управление по труду, занятости и социальной защите райисполкома Малеева Екатерина Владимировна главный бухгалтер, каб. 224 тел.7 89 57  Козлова Валентина Петровна главный специалист сектора  занятости и социально- трудовых отношений, каб. 220 тел.7-86-84</p> <p>Режим работы понедельник- пятница с 8.30-до 17.30 Суббота по предварительной записи</p> <p><b>Прием заявлений и выдача решений осуществляется через службу «одно окно» (1 этаж райисполкома), каб. 106 тел.7-59-24</b></p> <p>Режим работы – понедельник, среда, четверг, пятница с 8.00-до 17.00 вторник с 8.00-20.00 Суббота с 8.00-13.00</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>свидетельства о рождении детей</p>	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	единовременно
---	--	--	-----------	---	---------------

Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 2.7, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление:

- справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета

2.8 Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности	Управление по труду, занятости и социальной защите райисполкома (2 этаж райисполкома) Куликова Лина Алексеевна главный специалист отдела по назначению и выплате пенсий и пособий Зюрина Марина Петровна главный специалист отдела по назначению и выплате пенсий и пособий, каб. 222 тел. 7-86-34  Режим работы понедельник- пятница с 8.00-до 17.30  Суббота по предварительной записи	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  заключение врачебно-консультационной комиссии  выписки (копии) из трудовых книжек заявителя и супруга заявителя или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия  копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей  свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	единовременно
---	--	--	-----------	---	---------------

Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 2.8, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление:

- справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета

- сведения о средней численности работников коммерческой микроорганизации

2.9. Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет	Управление по труду, занятости и социальной защите райисполкома (2 этаж райисполкома) Куликова Лина Алексеевна главный специалист отдела по назначению и выплате пенсий и пособий, Зюрина Марина Петровна главный специалист отдела по назначению и выплате пенсий и пособий, каб. 222 тел.7-86-34  Режим работы понедельник- пятница с 8.00-до 17.30 Суббота по предварительной записи	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  свидетельства о рождении детей (при воспитании в семье двоих и более несовершеннолетних детей – не менее двух свидетельств о рождении) (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств)  документы и (или)	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	по день достижения ребенком возраста 3 лет
--	--	--	-----------	---	--

сведения, подтверждающие фактическое проживание ребенка в Республике Беларусь (за исключением лиц, работающих в дипломатических представительствах и консульских учреждениях Республики Беларусь), – в случае, если ребенок родился за пределами Республики Беларусь и (или) регистрация его рождения произведена компетентными органами иностранного государства

выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется по желанию заявителя)

копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка

удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии – для ребенка-инвалида в возрасте до 3 лет

удостоверение пострадавшего от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий – для граждан, постоянно (преимущественно) проживающих на территории, подвергшейся радиоактивному загрязнению, в зоне последующего отселения или в зоне с правом на отселение

свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке

копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий

категорию неполной семьи, – для неполных семей

справка о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам

справка о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет или выписка (копия) из приказа о предоставлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет (отпуска по уходу за детьми) – для лиц, находящихся в таком отпуске

выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия

справка о том, что гражданин является обучающимся

справка о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия матери (мачехе) в полной семье, родителю в неполной семье, усыновителю (удочерителю) ребенка – при оформлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет (отпуска по уходу за детьми) или приостановлении предпринимательской, нотариальной, адвокатской, ремесленной деятельности, деятельности по оказанию услуг в сфере агроэкотуризма в связи с уходом за ребенком в возрасте до 3 лет другим членом семьи или родственником ребенка

справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты (справка о

неполучении пособия на детей) – в случае изменения места выплаты пособия

документы и (или) сведения о выбытии ребенка из дома ребенка, приемной семьи, детского дома семейного типа, детского интернатного учреждения, дома ребенка исправительной колонии – в случае, если ребенок находился в указанных учреждениях, приемной семье, детском доме семейного типа

документы, подтверждающие неполучение аналогичного пособия на территории государства, с которым у Республики Беларусь заключены международные договоры о сотрудничестве в области социальной защиты, – для граждан Республики Беларусь, работающих или осуществляющих иные виды деятельности за пределами Республики Беларусь, а также иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно не проживающих на территории Республики Беларусь (не зарегистрированных по месту жительства в Республике Беларусь) заявление

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность

два свидетельства о рождении: одно на ребенка в возрасте до 3 лет и одно на ребенка в возрасте от 3 до 18 лет (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств)

справка о том, что гражданин является обучающимся, –

представляется на одного ребенка в возрасте от 3 до 18 лет, обучающегося в учреждении образования (в том числе дошкольного)

выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется по желанию заявителя)

копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка

свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке

копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей

выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия

справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты (справка о неполучении пособия на детей) – в случае изменения места выплаты пособия или назначения пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет другому родственнику или члену семьи ребенка (детей), находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет (отпуске по уходу за детьми) или приостановившим предпринимательскую,

		<p>нотариальную, адвокатскую, ремесленную деятельность, деятельность по оказанию услуг в сфере агроэкотуризма в связи с уходом за ребенком в возрасте до 3 лет и не являющимся ребенку (детям) матерью (мачехой) или отцом (отчимом) в полной семье, родителем в неполной семье, усыновителем (удочерителем)</p> <p>документы и (или) сведения о выбытии ребенка из учреждения образования с круглосуточным режимом пребывания, учреждения социального обслуживания, осуществляющего стационарное социальное обслуживание, детского интернатного учреждения, дома ребенка, приемной семьи, детского дома семейного типа, учреждения образования, в котором ребенку предоставлялось государственное обеспечение, дома ребенка исправительной колонии, учреждения уголовно-исполнительной системы либо об освобождении его из-под стражи – в случае, если ребенок находился в указанных учреждениях, приемной семье, детском доме семейного типа, под стражей</p>		
--	--	---	--	--

Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 2.9, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление:

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

2.9 <sup>1</sup> Назначение пособия семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребенка в возрасте до 3 лет	<p>Управление по труду,  занятости и социальной защите райисполкома (2 этаж райисполкома) Куликова Лина Алексеевна главный специалист отдела по назначению и выплате пенсий и пособий, Зюрина Марина Петровна главный специалист отдела по назначению и выплате пенсий и пособий, каб. 222 тел.7-86-34</p>	<p>заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность два свидетельства о рождении: одно на ребенка в возрасте до 3 лет и одно на ребенка в возрасте от 3 до 18 лет (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус</p>	бесплатно	10 дней со дня подачи заявле- ния, а в случае запроса документ ов и (или) сведений от других государс- твенных органов,	На срок до даты наступ- ления обстоят- ельств, влекущих прекра- щение выплаты пособия
---	--	--	-----------	--	---

	<p>Режим работы понедельник пятница с 8.00-до 17.30 Суббота по предварительной записи</p>	<p>беженца или убежище в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств)</p> <p>справка о том, что гражданин является обучающимся, – представляется на одного ребенка в возрасте от 3 до 18 лет, обучающегося в учреждении образования (в том числе дошкольного)</p> <p>выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется по желанию заявителя)</p> <p>копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка</p> <p>свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке</p> <p>копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей</p> <p>выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей) (удочерителей), опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их  занятость, – в случае  необходимости определения места  назначения пособия</p> <p>справка о размере пособия на детей и периоде его  выплаты (справка о неполучении пособия на детей) – в случае изменения места выплаты пособия или назначения пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет другому родственнику</p>	<p>иных организа ций – 1 месяц</p>
--	---	--	--

		<p>или члену семьи ребенка (детей), находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет (отпуске по уходу за детьми) или приостановившим предпринимательскую, нотариальную, адвокатскую, ремесленную деятельность, деятельность по оказанию услуг в сфере агротуризма в связи с уходом за ребенком в возрасте до 3 лет и не являющимся ребенку (детям) матерью (мачехой) или отцом (отчимом) в полной семье, родителем в неполной семье, усыновителем (удочерителем)</p> <p>документы и (или) сведения о выбытии ребенка из учреждения образования с круглосуточным режимом пребывания, учреждения социального обслуживания, осуществляющего стационарное социальное обслуживание, детского интернатного учреждения, дома ребенка, приемной семьи, детского дома семейного типа, учреждения образования, в котором ребенку предоставлялось государственное обеспечение, дома ребенка исправительной колонии, учреждения уголовно-исполнительной системы либо об освобождении его из-под стражи – в случае, если ребенок находился в указанных учреждениях, приемной семье, детском доме семейного типа, под стражей</p>		
--	--	--	--	--

Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 2.9<sup>1</sup>, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление:

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

2.12. Назначение пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей	Управление по труду, занятости и социальной защите райисполкома (2 этаж райисполкома) Куликова Лина Алексеевна главный специалист отдела по назначению и выплате пенсий и пособий,	заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  свидетельства о рождении	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документ	по 30 июня или по 31 декабря календарного
---	--	--	-----------	--	---

Зюрина Марина Петровна  
главный специалист отдела по  
назначению и выплате пенсий  
и пособий,  
каб. 222 тел.7-86-34

Режим работы  
понедельник пятница  
с 8.00-до 17.30  
Суббота по предварительной  
записи

несовершеннолетних  
детей (представляются на  
всех детей) (для  
иностранных граждан и  
лиц без гражданства,  
которым предоставлены  
статус беженца или  
убежище в Республике  
Беларусь, – при наличии  
таких свидетельств)

выписка из решения суда  
об усыновлении  
(удочерении) – для семей,  
усыновивших  
(удочеривших) детей  
(представляется по  
желанию заявителя)

копия решения местного  
исполнительного и  
распорядительного органа  
об установлении опеки  
(попечительства) – для  
лиц, назначенных  
опекунами  
(попечителями) ребенка

удостоверение инвалида  
либо заключение медико-  
реабилитационной  
экспертной комиссии об  
установлении  
инвалидности – для  
ребенка-инвалида в  
возрасте до 18 лет

удостоверение инвалида –  
для матери (мачехи), отца  
(отчима), усыновителя  
(удочерителя), опекуна  
(попечителя), являющихся  
инвалидами

справка о призывае на  
срочную военную службу  
– для семей  
военнослужащих,  
проходящих срочную  
военную службу

справка о направлении на  
альтернативную службу –  
для семей граждан,  
проходящих  
альтернативную службу

свидетельство о  
заключении брака – в  
случае, если заявитель  
состоит в браке

копия решения суда о  
расторжении брака либо  
свидетельство о  
расторжении брака или  
иной документ,  
подтверждающий  
категорию неполной

года, в  
кото  
рому  
назначе  
но  
пособи  
е, либо  
по день  
достиж  
ения  
ребенк  
ом 16-,  
18-  
летнего  
возраст  
а

сведений  
от  
других  
государс  
твенных  
органов,  
иных  
организа  
ций – 1  
месяц

семьи, – для неполных семей

справка о том, что гражданин является обучающимся (представляется на всех детей, на детей старше 14 лет представляется на дату определения права на пособие и на начало учебного года)

выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость

сведения о полученных доходах за 6 месяцев в общей сложности в календарном году, предшествующем году обращения, – для трудоспособного отца (отчима) в полной семье, родителя в неполной семье, усыновителя (удочерителя), опекуна (попечителя)

справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты (справка о неполучении пособия на детей) – в случае изменения места выплаты пособия

документы и (или) сведения о выбытии ребенка из учреждения образования с круглосуточным режимом пребывания, учреждения социального обслуживания, осуществляющего стационарное социальное обслуживание, детского интернатного учреждения, дома ребенка, приемной семьи, детского дома семейного типа, учреждения образования, в котором ребенку предоставлялось государственное обеспечение, дома ребенка исправительной колонии, учреждения уголовно-исполнительной системы либо об освобождении его из-под стражи – в случае, если

		ребенок находился в указанных учреждениях, приемной семье, детском доме семейного типа, под стражей			
Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 2.12, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление:					
<ul style="list-style-type: none"> <li>- справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета</li> <li>- сведения о средней численности работников коммерческой микроорганизации</li> </ul>					
2.15. Назначение пособия по уходу за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет	<p>Управление по труду, занятости и социальной защите райисполкома  (2 этаж райисполкома)</p> <p>Куликова Лина Алексеевна  главный специалист отдела по назначению и выплате пенсий и пособий,</p> <p>Зюрина Марина Петровна  главный специалист отдела по назначению и выплате пенсий и пособий,</p> <p>каб. 222 тел.7-86-34</p> <p>Режим работы  понедельник- пятница  с 8.00 до 17.30</p> <p>Суббота по предварительной записи</p> <p><b>Прием заявлений и выдача решений осуществляется через службу «одно окно»</b>  (1 этаж райисполкома),  каб. 106 тел.7-59-24</p> <p>Режим работы: понедельник, среда, четверг, пятница  с 8.00-до 17.00</p> <p>вторник с 8.00-20.00</p> <p>суббота с 8.00-13.00</p>	<p>заявление  заявление</p> <p>паспорт или иной документ,  удостоверяющий личность</p> <p>удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии об установлении инвалидности – для ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет</p> <p>свидетельство о рождении ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при наличии такого свидетельства)</p> <p>выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется по желанию заявителя)</p> <p>копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет</p> <p>свидетельство о заключении брака – для матери (мачехи) или отца (отчима) ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет в полной семье</p> <p>копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий</p>	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	на срок установления ребенку инвалидности

категорию неполной семьи, – для родителя ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет в неполной семье

выписка (копия) из трудовой книжки заявителя и (или) иные документы, подтверждающие его незанятость

справка о месте работы, службы и занимаемой должности с указанием сведений о выполнении работы на условиях не более половины месячной нормы рабочего времени или выполнении работы на дому – для работающих на указанных условиях матери (мачехи) или отца (отчима) в полной семье, родителя в неполной семье, усыновителя (удочерителя), опекуна (попечителя) ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет

справка о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет или выписка (копия) из приказа о предоставлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет (отпуска по уходу за детьми) – для работающих (проходящих службу) матери (мачехи) или отца (отчима) в полной семье, родителя в неполной семье, усыновителя (удочерителя), опекуна (попечителя) ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, находящихся в таком отпуске

справка о том, что гражданин является обучающимся, – для обучающихся матери (мачехи) или отца (отчима) в полной семье, родителя в неполной семье, усыновителя (удочерителя), опекуна (попечителя) ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, находящихся по месту учебы в отпуске по уходу за ребенком до

		<p>достижения им возраста 3 лет, академическом отпуске</p> <p>справка о месте работы, службы и занимаемой должности с указанием сведений о выполнении работы на условиях более половины месячной нормы рабочего времени, о предоставлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет (отпуска по уходу за детьми), о выполнении работы не на дому и (или) иные документы, подтверждающие занятость матери (мачехи), отца (отчима) в полной семье, родителя в неполной семье, усыновителя (удочерителя), опекуна (попечителя) ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, – для других лиц, осуществляющих уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет</p> <p>документы и (или) сведения о выбытии ребенка из учреждения образования с круглосуточным режимом пребывания, учреждения социального обслуживания, осуществляющего стационарное социальное обслуживание, детского интернатного учреждения, дома ребенка, приемной семьи, детского дома семейного типа, учреждения образования, в котором ребенку предоставлялось государственное обеспечение, дома ребенка исправительной колонии, учреждения уголовно-исполнительной системы либо об освобождении его из-под стражи – в случае, если ребенок находился в указанных учреждениях, приемной семье, детском доме семейного типа, под стражей</p>		
--	--	---	--	--

Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 2.15, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление:

- справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета

2.18. Выдача справки о	Управление по труду,	паспорт или иной	бесплатно	5 дней со	бессроч
------------------------	----------------------	------------------	-----------	-----------	---------

размере пособия на детей и периоде его выплаты	<p> занятости и социальной защите райисполкома (2 этаж райисполкома) Куликова Лина Алексеевна главный специалист отдела по назначению и выплате пенсий и пособий, Зюрина Марина Петровна главный специалист отдела по назначению и выплате пенсий и пособий, каб. 222 тел.7-86-34</p> <p>Макаренко Ирина Михайловна начальник отдела по назначению и выплате пенсий и пособий, каб.224, тел.7-86-64 Режим работы понедельник - пятница с 8.00 до 17.30 Суббота по предварительной записи</p> <p><b>Прием заявлений и выдача решений осуществляется через</b> <b>службу «одно окно»</b> (1 этаж райисполкома), каб. 106 тел.7-59-24 Режим работы: понедельник, среда, четверг, пятница с 8.00-до 17.00 вторник с 8.00-20.00 Суббота с 8.00-13.00</p>	документ, удостоверяющий личность		дня обращен ия	но
2.18 <sup>1</sup> . Выдача справки о неполучении пособия на детей	<p>Управление по труду,  занятости и социальной защите райисполкома (2 этаж райисполкома) Куликова Лина Алексеевна главный специалист отдела по назначению и выплате пенсий и пособий, Зюрина Марина Петровна главный специалист отдела по назначению и выплате пенсий и пособий, каб. 222 тел.7-86-34</p> <p>Режим работы понедельник- пятница с 8.00 до 17.30</p> <p><b>Прием заявлений и выдача решений осуществляется через</b> <b>службу «одно окно»</b> (1 этаж райисполкома), каб. 106 тел.7-59-24 Режим работы: понедельник, среда, четверг, пятница с 8.00-до 17.00 вторник с 8.00-20.00 Суббота с 8.00-13.00</p>	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращен ия	бессроч но
2.20. Выдача справки об удержании алиментов и их размере	Организация по месту работы, службы. Управление по труду, занятости и социальной защите	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращен ия	бессроч но

(в отношении граждан, зарегистрированных в качестве безработных)	<p>(2 этаж райисполкома)  Куликова Лина Алексеевна  главный специалист отдела по назначению и выплате пенсий и пособий,  Зюрина Марина Петровна  главный специалист отдела по назначению и выплате пенсий и пособий  Макаренко Ирина Михайловна  начальник отдела по назначению и выплате пенсий и пособий,  каб. 224, тел.7-86-64  Ковалёва Наталья Николаевна  заведующий сектором занятости и социально-трудовых отношений каб.220,  тел.7-86-81  Комиссарова Валентина  Васильевна  заместитель начальника управления,  каб.219, тел.7-86-81  Режим работы понедельник, вторник, четверг, пятница с 8.00-до 17.30 среда с 8.00 до 20.00 Суббота по предварительной</p>				
2.26. Выдача справки о размере пенсии	<p>Управление по труду, занятости и социальной защите райисполкома  (2 этаж райисполкома)  Куликова Лина Алексеевна  главный специалист отдела по назначению и выплате пенсий и пособий,  Зюрина Марина Петровна  главный специалист отдела по назначению и выплате пенсий и пособий,  каб. 222 тел.7-86-34  Макаренко Ирина Михайловна  начальник отдела по назначению и выплате пенсий и пособий,  Режим работы понедельник- пятница с 8.00 до 17.30  Суббота по предварительной записи</p>	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день обращения	бессрочно
2.27. Выдача справки о неполучении пенсии	<p>Управление по труду, занятости и социальной защите райисполкома  (2 этаж райисполкома)  Куликова Лина Алексеевна  главный специалист отдела по назначению и выплате пенсий и пособий,  Зюрина Марина Петровна  главный специалист отдела по назначению и выплате пенсий и пособий,  каб. 222 тел.7-86-34  Макаренко Ирина Михайловна  начальник отдела по назначению и выплате пенсий и пособий,</p>	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день обращения	бессрочно

	Режим работы понедельник- пятница с 8.00-до 17.30 Суббота по предварительной записи				
2.29. Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам  (в отношении граждан, зарегистрированных в качестве безработных)	Управление по труду, занятости и социальной защите райисполкома (2 этаж райисполкома) Ковалёва Наталья Николаевна заведующий сектором занятости и социально-трудовых отношений каб.220, тел.7-86-81 Комиссарова Валентина Васильевна заместитель начальника управления, каб.219, тел.7-86-81  Режим работы понедельник, вторник, четверг, пятница с 8.00-до 17.30 среда с 8.00 до 20.00 Суббота по предварительной записи	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	3 дня со дня обращения	бессрочно
2.30. Регистрация граждан в качестве безработных	Управление по труду, занятости и социальной защите райисполкома (2 этаж райисполкома) Ковалёва Наталья Николаевна заведующий сектором занятости и социально-трудовых отношений, каб. 220 тел.7-86-81 Комиссарова Валентина Васильевна заместитель начальника управления, каб.219, тел.7-86-81  Режим работы понедельник, вторник, четверг, пятница с 8.00-до 17.30 среда с 8.00 до 20.00 Суббота по предварительной записи	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  трудовая книжка (за исключением случаев, когда законодательными актами не предусмотрено ее заполнение), а при ее отсутствии – справка о периоде работы, службы по последнему месту работы – для лиц, осуществлявших трудовую деятельность  гражданско-правовой договор и документ, подтверждающий досрочное расторжение договора (при их наличии), – для лиц, выполнивших работы у юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по гражданско-правовым договорам, предметом которых являлось выполнение работ (оказание услуг, создание объектов интеллектуальной собственности)  документ об образовании, документ об обучении  справка о среднем	бесплатно	в день обращения	бессрочно

заработке (доходе) за последние 12 месяцев работы по форме, установленной Министерством труда и социальной защиты (за исключением граждан, впервые ищущих работу, граждан, не имевших в течение 12 месяцев, предшествующих их регистрации в качестве безработных, оплачиваемой работы (дохода), граждан, с которыми трудовые договоры (контракты) расторгнуты до истечения срока их действия по основаниям, признаваемым дискредитирующими обстоятельствами увольнения)

декларация о доходах по форме, установленной Министерством труда и социальной защиты

военный билет – для лиц, уволенных с военной или альтернативной службы, а также службы в органах внутренних дел, Следственном комитете, Государственном комитете судебных экспертиз, органах финансовых расследований Комитета государственного контроля, органах и подразделениях по чрезвычайным ситуациям

свидетельство о рождении ребенка – для лиц, имеющих детей в возрасте до 14 лет (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при наличии такого свидетельства)

удостоверение ребенка-инвалида – для лиц, имеющих детей-инвалидов в возрасте до 18 лет

справка об освобождении – для лиц, освобожденных из мест лишения свободы

справка о

		<p>самостоятельном трудоустройстве – в случае обращения в срок обязательной работы по распределению выпускников, получивших высшее, среднее специальное, профессионально-техническое образование в дневной форме получения образования за счет средств республиканского и (или) местных бюджетов</p> <p>заключение врачебно-консультационной комиссии – для лиц, имеющих ограничения по состоянию здоровья к работе</p> <p>индивидуальная программа реабилитации инвалида – для инвалидов</p> <p>копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей</p> <p>документ, подтверждающий статус детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также статус лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей</p>			
2.31. Выдача справки о регистрации гражданина в качестве безработного	<p>Управление по труду, занятости и социальной защите райисполкома (2 этаж райисполкома)</p> <p>Ковалёва Наталья Николаевна заведующий сектором занятости и социально-трудовых отношений, каб. 220 тел.7-86-81</p> <p>Комиссарова Валентина Васильевна заместитель начальника управления, каб.219, тел.7-86-81</p> <p>Режим работы понедельник, вторник, четверг, пятница с 8.00-до 17.30 среда с 8.00 до 20.00</p> <p>Суббота по предварительной записи</p>	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>трудовая книжка (за исключением случаев, когда законодательными актами не предусмотрено ее заполнение)</p>	бесплатно	в день обращения	бессрочно

2.32. Принятие решения о предоставлении материальной помощи безработным, гражданам в период профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации	<p>Управление по труду, занятости и социальной защите райисполкома (2 этаж райисполкома)</p> <p>Ковалёва Наталья Николаевна заведующий сектором занятости и социально-трудовых отношений, каб. 220 тел.7-86-81</p> <p>Комиссарова Валентина Васильевна заместитель начальника управления, каб.219, тел.7-86-81</p> <p>Режим работы понедельник, вторник, четверг, пятница с 8.00-до 17.30 среда с 8.00 до 20.00</p> <p><b>Прием заявлений и выдача решений осуществляется через службу «одно окно»</b> (1 этаж райисполкома), каб. 106 тел.7-59-24</p> <p>Режим работы: понедельник, среда, четверг, пятница с 8.00-до 17.00 вторник с 8.00-20.00 Суббота с 8.00-13.00</p>	<p>заявление заявление</p> <p>сведения о полученных доходах каждого члена семьи за последние 3 месяца, предшествующие месяцу подачи заявления</p>	бесплатно	5 рабочих дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	единовременно
--	--	---	-----------	--	---------------

Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 2.32, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление:

- справка о месте жительства и составе семьи (при необходимости)

2.33. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной адресной социальной помощи в виде:					
2.33.1. ежемесячного и (или) единовременного социальных пособий	<p>Учреждения "Чечерский территориальный центр социального обслуживания населения", каб.5 тел.7-88-07</p> <p>Юдина Тамара Владимировна специалист по социальной работе отделения комплексной поддержки в кризисной ситуации и дневного пребывания для граждан пожилого возраста</p> <p>Лабутина Галина Владимировна специалист по социальной работе</p> <p>Режим работы понедельник- пятница с 8.00-до 17.30</p> <p><b>Прием заявлений и выдача решений осуществляется через службу «одно окно»</b> (1 этаж райисполкома), каб. 106 тел.7-59-24</p> <p>Режим работы: понедельник,</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя и членов его семьи (для несовершеннолетних детей в возрасте до 14 лет – при его наличии), справка об освобождении – для лиц, освобожденных из мест лишения свободы</p> <p>свидетельство о рождении ребенка – для лиц, имеющих детей в возрасте до 18 лет (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при его наличии)</p> <p>свидетельство об</p>	бесплатно	5 рабочих дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 5 рабочих дней после получения последне	единовременно – при представлении единовременного социального пособия от 1 до 12 месяцев – при представлении единовременного социального пособия

среда, четверг, пятница  
с 8.00-до 17.00  
вторник с 8.00-20.00  
Суббота с 8.00-13.00

установлении отцовства –  
для женщин, родивших  
детей вне брака, в случае,  
если отцовство  
установлено

свидетельство о  
заключении брака – для  
лиц, состоящих в браке  
(для иностранных  
граждан и лиц без  
гражданства, которым  
предоставлены статус  
беженца или убежище в  
Республике Беларусь, –  
при его наличии)

копия решения суда о  
расторжении брака или  
свидетельство о  
расторжении брака – для  
лиц, расторгнувших брак

выписка из решения суда  
об усыновлении  
(удочерении) – для лиц,  
усыновивших  
(удочеривших) ребенка,  
не указанных в качестве  
родителя (родителей)  
ребенка в свидетельстве о  
рождении ребенка

копия решения местного  
исполнительного и  
распорядительного органа  
об установлении опеки –  
для лиц, назначенных  
опекунами ребенка

удостоверение инвалида –  
для инвалидов

удостоверение ребенка-  
инвалида – для детей-  
инвалидов

трудовая книжка (при ее  
наличии) – для  
неработающих граждан и  
неработающих членов  
семьи (выписка (копия) из  
трудовой книжки или  
иные документы,  
подтверждающие  
 занятость, – для  
трудоспособных граждан)

сведения о полученных  
доходах каждого члена  
семьи за 12 месяцев,  
предшествующих месяцу  
обращения (для семей  
(граждан), в которых член  
семьи (гражданин) уволен  
с работы (службы) в связи  
с ликвидацией  
организации,  
прекращением

го  
документ  
а,  
необходи  
мого для  
предоста  
вления  
государс  
твенной  
адресной  
социальн  
ой  
помощи

деятельности индивидуального предпринимателя, нотариуса, осуществляющего нотариальную деятельность в нотариальном бюро, прекращением деятельности филиала, представительства или иного обособленного подразделения организации, расположенных в другой местности, сокращением численности или штата работников, – за 3 месяца, предшествующих месяцу обращения), кроме сведений о размерах пенсий с учетом надбавок, доплат и повышений, пособий по уходу за инвалидами I группы либо лицами, достигшими 80-летнего возраста, пособий, выплачиваемых согласно Закону Республики Беларусь от 29 декабря 2012 г. № 7-З «О государственных пособиях семьям, воспитывающим детей» (за исключением пособия женщинам, ставшим на учет в организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности, и пособия в связи с рождением ребенка), которые выплачиваются и приобщаются к материалам дела органами по труду, занятости и социальной защите

справки о реализации продукции животного происхождения (за исключением молока), плодов и продукции личного подсобного хозяйства, продуктов промысловой деятельности – в случае реализации указанной продукции

договор о подготовке специалиста с высшим образованием, специалиста (рабочего) со средним специальным образованием, рабочего (служащего) с профессионально-техническим

		<p>образованием на платной основе – для студентов, получающих образование на платной основе с привлечением кредита на льготных условиях для оплаты первого высшего образования или за счет средств юридических лиц, а также физических лиц, ведущих с ними раздельное хозяйство</p> <p>договор ренты и (или) пожизненного содержания с иждивением – для граждан, заключивших указанный договор</p> <p>договор найма жилого помещения – для граждан, сдававших по договору найма жилое помещение в течение 12 месяцев, предшествующих месяцу обращения (для граждан, уволенных с работы (службы) в связи с ликвидацией организации, прекращением деятельности индивидуального предпринимателя, нотариуса, осуществляющего нотариальную деятельность в нотариальном бюро, прекращением деятельности филиала, представительства или иного обособленного подразделения организации, расположенных в другой местности, сокращением численности или штата работников, – в течение 3 месяцев, предшествующих месяцу обращения)</p>		
<p>Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 2.33.1 самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-справки о месте жительства и составе семьи или копии лицевого счета, а в случае, если члены семьи не зарегистрированы по адресу заявителя, – справки о месте их жительства (при необходимости)</li> <li>-справка, содержащая сведения из записи акта о рождении, если запись о родителях ребенка произведена в соответствии со статьей 55 Кодекса Республики Беларусь о браке и семье (при необходимости)</li> <li>-справки о принадлежащих гражданину и членам его семьи правах на объекты недвижимого имущества либо об отсутствии таких прав (при необходимости)**</li> <li>-документы, подтверждающие получение льгот по оплате питания детей в учреждениях дошкольного образования в размере их денежного эквивалента (при необходимости)</li> <li>-другие документы, необходимые для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной адресной социальной помощи (при необходимости)</li> </ul>				

2.33.2. социального пособия для возмещения затрат на приобретение подгузников	<p>Учреждения "Чечерский территориальный центр социального обслуживания населения", каб.5 тел.7-88-07</p> <p>Юдина Тамара Владимировна специалист по социальной работе отделения комплексной поддержки в кризисной ситуации и дневного пребывания для граждан пожилого возраста</p> <p>Лабутина Галина Владимировна специалист по социальной работе</p> <p>Режим работы понедельник- пятница с 8.30 до 17.30</p> <p><b>Прием заявлений и выдача решений осуществляется через службу «одно окно» (1 этаж райисполкома), каб. 106 тел.7-59-24</b></p> <p>Режим работы: понедельник, среда, четверг, пятница с 8.00-до 17.00</p> <p>вторник с 8.00-20.00</p> <p>Суббота с 8.00-13.00</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (в отношении детей-инвалидов в возрасте до 14 лет – паспорт или иной документ, удостоверяющий личность и (или) полномочия их законных представителей)</p> <p>удостоверение инвалида – для инвалидов I группы</p> <p>удостоверение ребенка-инвалида – для детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, имеющих IV степень утраты здоровья</p> <p>свидетельство о рождении ребенка – при приобретении подгузников для ребенка-инвалида</p> <p>документы, подтверждающие расходы на приобретение подгузников, установленные в соответствии с законодательством, с обязательным указанием наименования приобретенного товара в Республике Беларусь</p> <p>индивидуальная программа реабилитации инвалида или заключение врачебно-консультационной комиссии государственной организации здравоохранения о нуждаемости в подгузниках</p> <p>удостоверение на право представления интересов подопечного, доверенность, оформленная в порядке, установленном гражданским законодательством, документ, подтверждающий родственные отношения, – для лиц, представляющих интересы инвалида I группы</p>	бесплатно	5 рабочих дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 5 рабочих дней после получения последнего документа, необходимого для предоставления государственной адресной социальной помощи	единовременно
---	---	--	-----------	--	---------------

Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 2.33.2 самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление:

- справки о месте жительства и составе семьи или копии лицевого счета – для предоставления социального пособия для возмещения затрат на приобретение подгузников детям-инвалидам в возрасте до 18 лет, имеющим IV степень утраты здоровья (при необходимости)
- сведения, подтверждающие, что ребенку-инвалиду до 18 лет, имеющему IV степень утраты здоровья, инвалиду I группы вследствие профессионального заболевания или трудовогоувечья не производилась оплата расходов на приобретение подгузников за счет средств обязательного страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (при необходимости)
- сведения о предоставлении (непредоставлении) социального пособия для возмещения затрат на приобретение подгузников по прежнему месту жительства заявителя – при изменении места жительства (места пребывания) заявителя (при необходимости)

2.33.4. обеспечения продуктами питания детей первых двух лет жизни	<p>Учреждения "Чечерский территориальный центр социального обслуживания населения", каб.5 тел.7-88-07 Шевелёва Людмила Михайловна заведующий отделением комплексной поддержки в кризисной ситуации и дневного пребывания для граждан пожилого возраста Лабутина Галина Владимировна специалист по социальной работе Режим работы понедельник- пятница с 8.30-до 17.30</p>	<p>заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя и членов его семьи (для несовершеннолетних детей в возрасте до 14 лет – при его наличии)</p> <p>выписка из медицинских документов ребенка с рекомендациями врача-педиатра участкового (врача-педиатра, врача общей практики) по рациону питания ребенка</p> <p>свидетельство о рождении ребенка – для лиц, имеющих детей в возрасте до 18 лет (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при его наличии)</p>	бесплатно	5 рабочих дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 5 рабочих дней после получения последнего документа,	на каждые 6 месяцев в до достижения ребенком возраста двух лет
	<p><b>Прием заявлений и выдача решений осуществляется через службу «одно окно» (1 этаж райисполкома), каб. 106 тел.7-59-24</b> Режим работы: понедельник, среда, четверг, пятница с 8.00-до 17.00 вторник с 8.00-20.00 суббота с 8.00-13.00</p>	<p>свидетельство о заключении брака (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при его наличии)</p> <p>копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей</p> <p>выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для лиц, усыновивших (удочеривших) ребенка, не указанных в качестве</p>			

родителя (родителей)  
ребенка в свидетельстве о  
рождении ребенка

копия решения местного  
исполнительного и  
распорядительного органа  
об установлении опеки –  
для лиц, назначенных  
опекунами ребенка

копия решения суда о  
признании отцовства, или  
свидетельство об  
установлении отцовства (в  
случае, если отцовство  
установлено либо  
признано в судебном  
порядке), или справка о  
записи акта о рождении (в  
случае, если отцовство  
признано в добровольном  
порядке)

выписка (копия) из  
трудовой книжки или  
иные документы,  
подтверждающие  
занятость  
трудоспособного отца в  
полной семье либо  
трудоспособного лица, с  
которым мать не состоит в  
зарегистрированном  
брачке, но совместно  
проживает и ведет общее  
хозяйство

договор найма жилого  
помещения – для граждан,  
сдававших по договору  
найма жилое помещение в  
течение 12 месяцев,  
предшествующих месяцу  
обращения (для граждан,  
уволенных с работы  
(службы) в связи с  
ликвидацией организации,  
прекращением  
деятельности  
индивидуального  
предпринимателя,  
нотариуса,  
осуществляющего  
нотариальную  
деятельность в  
нотариальном бюро,  
прекращением  
деятельности филиала,  
представительства или  
иного обособленного  
подразделения  
организации,  
расположенных в другой  
местности, сокращением  
численности или штата  
работников, – в течение 3  
месяцев,  
предшествующих месяцу

обращения)

договор ренты и (или) пожизненного содержания с иждивением – для граждан, заключивших указанный договор

сведения о полученных доходах каждого члена семьи за 12 месяцев, предшествующих месяцу обращения (для семей, в которых трудоспособный отец (трудоспособное лицо, с которым мать не состоит в зарегистрированном браке, но совместно проживает и ведет общее хозяйство) уволен с работы (службы) в связи с ликвидацией организации, прекращением деятельности индивидуального предпринимателя, нотариуса, осуществляющего нотариальную деятельность в нотариальном бюро, прекращением деятельности филиала, представительства или иного обособленного подразделения организации, расположенных в другой местности, сокращением численности или штата работников, – за 3 месяца, предшествующих месяцу обращения), кроме сведений о размерах пенсий с учетом надбавок, доплат и повышений, пособий по уходу за инвалидами I группы либо лицами, достигшими 80-летнего возраста, пособий, выплачиваемых согласно Закону Республики Беларусь «О государственных пособиях семьям, воспитывающим детей» (за исключением пособия женщинам, ставшим на учет в организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности, и пособия в связи с рождением ребенка), которые выплачиваются и приобщаются к материалам дела органами по труду, занятости и

		социальной защите, – за исключением семей при рождении и воспитании двойни или более детей			
--	--	--	--	--	--

Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 2.33.4 самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их представление:

- справки о месте жительства и составе семьи или копии лицевого счета (при необходимости)
- справка, содержащая сведения из записи акта о рождении, если запись о родителях ребенка произведена в соответствии со статьей 55 Кодекса Республики Беларусь о браке и семье (при необходимости)
- справки о принадлежащих гражданину и членам его семьи правах на объекты недвижимого имущества либо об отсутствии таких прав (при необходимости)\*\*
- другие документы и (или) сведения, необходимые для обеспечения продуктами питания детей первых двух лет жизни

2.34. Выдача справки о предоставлении государственной адресной социальной помощи	<p>Управление по труду, занятости и социальной защите райисполкома (2 этаж райисполкома)</p> <p>Малеева Екатерина Владимировна главный бухгалтер, каб. 224 тел.7 89 57</p> <p>Козлова Валентина Петровна главный специалист сектора занятости и социально-трудовых отношений, каб. 220 тел.7-86-84 Режим работы</p> <p>понедельник- пятница с 8.30-до 17.30</p>	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день обращения	бессрочно
--	---	--	-----------	------------------	-----------

2.35. Выплата пособия на погребение	Управление по труду, занятости и социальной защите райисполкома  (2 этаж райисполкома)  Комиссарова В.В. зам. начальника управления, кааб. 219 тел.7-86-81  Ковалёва Наталья Николаевна заведующий сектором занятости и социально-трудовых отношений, каб. 220 тел.7-86-81   Куликова Лина Алексеевна главный специалист отдела по назначению и выплате пенсий и пособий,  Зюрина Марина Петровна главный специалист отдела по назначению и выплате пенсий и пособий, каб. 222 тел.7-86-34  Макаренко Ирина Михайловна начальник отдела по назначению и выплате пенсий и пособий, каб.224, тел.7-86-64  Режим работы понедельник- пятница с 8.00-до 17.30  Суббота по предварительной записи	заявление лица, взявшего на себя организацию погребения умершего (погибшего)  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя  справка о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована в Республике Беларусь  свидетельство о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована за пределами Республики Беларусь  свидетельство о рождении (при его наличии) – в случае смерти ребенка (детей)  справка о том, что умерший в возрасте от 18 до 23 лет на день смерти являлся обучающимся, – в случае смерти лица в возрасте от 18 до 23 лет  трудовая книжка и (или) другие документы о стаже работы умершего (при их наличии) – в случае смерти лица, на которое по данным индивидуального (персонифицирующего) учета государственное социальное страхование распространялось менее 10 лет	бесплатно	1 рабочий день со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	единовременно
-------------------------------------	---	--	-----------	--	---------------

Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 2.35 самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление:

- справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета на дату смерти (при необходимости)
- сведения об отсутствии регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства (при необходимости)
- справка о периодах уплаты обязательных страховых взносов для назначения пособия на погребение
- информация о регистрации гражданина в качестве безработного (при необходимости)

2.35 <sup>1</sup> . Выплата единовременного пособия в случае смерти государственного гражданского служащего	Управление по труду, занятости и социальной защите райисполкома  (2 этаж райисполкома)  Куликова Лина Алексеевна главный специалист отдела по назначению и выплате пенсий и пособий,  Зюрина Марина Петровна главный специалист отдела по назначению и выплате пенсий и пособий, каб. 222 тел.7-86-34   Малеева Екатерина Владимировна	заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  документы, подтверждающие заключение брака, родственные отношения  свидетельство о смерти  копия трудовой книжки или иные документы,	бесплатно	5 рабочих дней	единовременно
---	--	---	-----------	----------------	---------------

	<p>главный бухгалтер, каб. 224 тел. 7 89 57</p> <p>Козлова Валентина Петровна главный специалист сектора  занятости и социально-  трудовых отношений,  каб. 220 тел. 7-86-84</p> <p>Режим работы  понедельник - пятница  с 8.00- до 17.30  Суббота по предварительной  записи</p>	<p>подтверждающие  последнее место  государственной  гражданской службы  умершего</p>		
2.38 . Принятие решения о назначении пособия по уходу за инвалидом I группы лицом, достигшим 80-летнего возраста	<p>Управление по труду, занятости и социальной защите райисполкома (2 этаж райисполкома)</p> <p>Куликова Лина Алексеевна главный специалист отдела по назначению и выплате пенсий и пособий,</p> <p>Зюрина Марина Петровна главный специалист отдела по назначению и выплате пенсий и пособий, каб. 222 тел. 7-86-34</p> <p>Режим работы  понедельник пятница  с 8.00-до 17.30  Суббота по предварительной записи</p> <p><b>Прием заявлений и выдача решений осуществляется через службу «одно окно»</b> (1 этаж райисполкома), каб. 106 тел. 7-59-24</p> <p>Режим работы: понедельник, среда, четверг, пятница с 8.00-до 17.00 вторник с 8.00-20.00 Суббота с 8.00-13.00</p>	<p>заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>трудовая книжка заявителя (за исключением случаев, когда законодательными актами не предусмотрено ее заполнение)</p> <p>медицинская справка о состоянии здоровья заявителя, подтверждающая отсутствие психиатрического и наркологического учета</p> <p>заключение врачебно-консультационной комиссии о нуждаемости лица, достигшего 80-летнего возраста, в постоянном уходе – в случае назначения пособия по уходу за лицом, достигшим 80-летнего возраста</p>	<p>бесплатно</p>	<p>10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p> <p>на период ухода за инвалидом I группы лицом, достигшим 80-летнего возраста</p>

Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 2.38 самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление:

- копия заключения медико-реабилитационной экспертной комиссии (выписка из акта освидетельствования в медико-реабилитационной экспертной комиссии) о группе и причине инвалидности лица, за которым осуществляется уход (если такие документы отсутствуют в органе по труду, занятости и социальной защите)
- сведения о неполучении пособия по безработице
- справка (сведения) о неполучении ежемесячной страховой выплаты в соответствии с законодательством об обязательном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний или ежемесячного денежного содержания в соответствии с законодательством о государственной службе
- сведения об отсутствии регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства
- справка о неполучении пенсии лицом, осуществляющим уход (при необходимости)
- сведения о регистрации по месту пребывания в Республике Беларусь лица, осуществляющего уход, и (или) лица, за которым осуществляется уход (при необходимости)

2.39. Выдача справки о размере (неполучении) пособия по уходу за инвалидом I группы лицом, достигшим 80-летнего возраста	<p>Управление по труду, занятости и социальной защите райисполкома (2 этаж райисполкома)-</p> <p>Куликова Лина Алексеевна главный специалист отдела по назначению и выплате пенсий и пособий,</p>	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	<p>бесплатно</p>	<p>в день обращения</p>	<p>бессрочно</p>
--	---	---	------------------	-------------------------	------------------

	<p>Зюрина Марина Петровна главный специалист отдела по назначению и выплате пенсий и пособий, каб. 222 тел.7-86-34</p> <p>Макаренко Ирина Михайловна начальник отдела по назначению и выплате пенсий и пособий, каб.224, тел.7-86-64</p> <p>Режим работы понедельник – пятница с 8.00-до 17.30</p> <p>Суббота по предварительной записи</p> <p><b>Прием заявлений и выдача решений осуществляется через</b></p> <p><b>службу «одно окно»</b> (1 этаж райисполкома), каб. 106 тел.7-59-24</p> <p>Режим работы: понедельник, среда, четверг, пятница с 8.00-до 17.00 вторник с 8.00-20.00 Суббота с 8.00-13.00</p>				
2.42. Выдача справки о размере повременных платежей в возмещение вреда, причиненного жизни или здоровью физического лица, не связанного с исполнением им трудовых обязанностей, назначенных в связи с ликвидацией юридического лица или прекращением деятельности индивидуального предпринимателя, ответственных за вред, вследствие признания их экономически несостоятельными (банкротами)	<p>Управление по труду, занятости и социальной защите райисполкома (2 этаж райисполкома)</p> <p>Козлова Валентина Петровна главный специалист сектора занятости и социально-трудовых отношений, каб. 220 тел.7-86-84</p> <p>Малеева Екатерина Владимировна главный бухгалтер, каб. 224тел.7 89 57</p> <p>Режим работы понедельник- пятница с 8.30 до 17.30</p> <p>Суббота по предварительной записи</p> <p><b>Прием заявлений и выдача решений осуществляется через</b></p> <p><b>службу «одно окно»</b> (1 этаж райисполкома), каб. 106 тел.7-59-24</p> <p>Режим работы: понедельник, среда, четверг, пятница с 8.00-до 17.00 вторник с 8.00-20.00 Суббота с 8.00-13.00</p>	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день обращения	бессрочно
2.43. Выдача справки о размере ежемесячного денежного содержания	<p>Управление по труду, занятости и социальной защите райисполкома (2 этаж райисполкома)</p> <p>Макаренко Ирина Михайловна начальник отдела по назначению и выплате пенсий и пособий, каб. 224, тел.7-86-64</p>	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день обращения	бессрочно

	<p>Куликова Лина Алексеевна главный специалист отдела по назначению и выплате пенсий и пособий, каб. 222 тел.7-86-34</p> <p><b>Режим работы</b> понедельник- пятница с 8.30-до 17.00 Суббота по предварительной записи</p>				
2.46 Принятие решения о назначении семейного капитала	<p>Управление по труду, занятости и социальной защите райисполкома (2 этаж райисполкома) Комиссарова Валентина Васильевна заместитель начальника управления, каб. 219 тел.7-86-81</p> <p>Минина Елена Степановна начальник управления каб.221, тел 7-86-30</p> <p><b>Режим работы</b> понедельник, вторник четверг, пятница с 8.00-до 17.30 среда с 8.00 до 17.30 Суббота по предварительной записи</p> <p><b>Прием заявлений и выдача решений осуществляется через службу «одно окно»</b> (1 этаж райисполкома), каб. 106 тел.7-59-24</p> <p>Режим работы – понедельник, среда, четверг, пятница с 8.00-до 17.00 вторник с 8.00-20.00 суббота с 8.00-13.00</p>	<p>заявление паспорт или идентификационная карта гражданина Республики Беларусь</p> <p>свидетельства о рождении и (или) документы, удостоверяющие личность, всех несовершеннолетних детей, учитываемых в составе семьи</p> <p>свидетельство о браке и документ, удостоверяющий личность супруга (супруги), – для полных семей</p> <p>свидетельство о смерти супруги (супруга), копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей</p> <p>выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для усыновителей (удочерителей) ребенка (детей)</p> <p>Соглашение о детях, копия решения суда о расторжении брака (выписка из решения), Брачный договор, определяющие родителя, с которым проживает ребенок (дети), копия решения суда о лишении родительских прав второго родителя либо об отобрании ребенка без лишения родительских прав, копия решения суда, определения о судебном приказе о взыскании алиментов, Соглашение о</p>	<p>бесплатно</p>	<p>1 месяц со дня подачи заявления</p>	<p>единовременно</p>

		содержании своих несовершеннолетних и (или) нуждающихся в помощи нетрудоспособных совершеннолетних детей (далее – Соглашение об уплате алиментов), свидетельство о смерти второго родителя, справка органа, регистрирующего акты гражданского состояния (далее – орган загса), содержащая сведения из записи акта о рождении (если запись об отце в записи акта о рождении ребенка произведена на основании заявления матери, не состоящей в браке), или другие документы, подтверждающие факт воспитания ребенка (детей) в семье одного из родителей, – в случае необходимости подтверждения воспитания ребенка (детей) в семье одного из родителей		
--	--	--	--	--

Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 2.46 самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление:

- справка (справки) о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета
- сведения о лишении родительских прав, отмене усыновления (удочерения), отобрании ребенка (детей) из семьи по решению суда, отказе от ребенка (детей), установлении над ребенком (детеми) опеки (попечительства)
- сведения учреждений образования, а также иных организаций и индивидуальных предпринимателей, реализующих образовательную программу дошкольного образования, о воспитании обучающегося в семье одного из родителей и (или) сведения государственных органов, иных организаций о проживании ребенка в семье одного из родителей (в том числе акт обследования семьи, воспитывающей детей в возрасте до 18 лет, составленный для выдачи удостоверения многодетной семьи) – если документально не определено место проживания детей с одним из родителей и не установлены алименты на содержание детей

2.47 Принятие решения о досрочном распоряжении средствами семейного капитала:					
2.47.1на строительство (реконструкцию), приобретение жилых помещений, приобретение доли (долей) в праве собственности на них, погашение задолженности по кредитам, займам организаций, предоставленным на указанные цели (в том числе на основании договоров о переводе долга, о приеме задолженности по кредиту), и выплату процентов за пользование ими	Управление по труду, занятости и социальной защите райисполкома  Комиссарова Валентина Васильевна заместитель начальника управления, каб. 219 тел.7-86-81  Минина Елена Степановна начальник управления каб.221, тел 7-86-30  Режим работы понедельник, вторник, четверг, пятница с 8.00-до 17.30 среда с 8.00 до 17.30 Суббота по предварительной записи	заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  решение или копия решения (выписка из решения) о назначении семейного капитала  справка о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий на дату обращения (при строительстве (реконструкции), приобретении жилых помещений, приобретении	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	единовременно

**Прием заявлений и выдача решений осуществляется**

**через**

**службу «одно окно»  
(1 этаж райисполкома),  
каб. 106 тел.7-59-24**

**Режим работы: понедельник,  
среда, четверг, пятница  
с 8.00-до 17.00  
вторник с 8.00-20.00  
суббота с 8.00-13.00**

доли (долей) в праве собственности на них) или на дату заключения кредитного договора, договора займа (при погашении задолженности по кредитам, займам организаций, предоставленным на указанные цели) – в случае состояния на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий по месту работы (службы)

свидетельство (удостоверение) о государственной регистрации земельного участка или государственный акт на право собственности на землю либо на право пожизненного наследуемого владения землей, документы, подтверждающие наличие согласованной проектной документации и разрешения на строительство (реконструкцию), – в случае строительства (реконструкции) одноквартирного жилого дома, квартиры в блокированном жилом доме

договор создания объекта долевого строительства – в случае строительства (реконструкции) жилого помещения в порядке долевого участия в жилищном строительстве

выписка из решения общего собрания организации застройщиков (собрания уполномоченных) о приеме гражданина в эту организацию – в случае строительства (реконструкции) жилого помещения в составе организации застройщиков

предварительный договор купли-продажи жилого помещения, удостоверенный нотариально либо оформленный в простой письменной форме, заключение об оценке

стоимости жилого помещения, определенной с использованием рыночных методов оценки, – в случае приобретения жилого помещения, за исключением жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу

предварительный договор купли-продажи доли (долей) в праве собственности на жилое помещение, удостоверенный нотариально либо оформленный в простой письменной форме, заключение об оценке стоимости приобретаемой доли (долей) жилого помещения, определенной с использованием рыночных методов оценки, документ, подтверждающий право собственности на долю (доли) в праве собственности на это жилое помещение, – в случае приобретения доли (долей) в праве собственности на жилое помещение (за исключением жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу)

зарегистрированный договор купли-продажи жилого помещения – в случае приобретения жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу

кредитный договор (договор о переводе долга, о приеме задолженности по кредиту), договор займа, предусматривающие предоставление кредита, займа организации на строительство (реконструкцию) или приобретение жилого помещения, – в случае погашения задолженности по кредитам, займам организаций, предоставленным на

строительство  
(реконструкцию) или  
приобретение жилого  
помещения, и выплаты  
процентов за пользование  
ими

кредитный договор  
(договор о переводе долга,  
о приеме задолженности  
по кредиту), договор  
займа,  
предусматривающие  
предоставление кредита,  
займа организации на  
приобретение доли  
(долей) в праве  
собственности на жилое  
помещение, документ,  
подтверждающий право  
собственности на  
приобретенное жилое  
помещение, – в случае  
погашения задолженности  
по кредитам, займам  
организаций,  
предоставленным на  
приобретение доли  
(долей) в праве  
собственности на жилое  
помещение, и выплаты  
процентов за пользование  
ими

документ,  
удостоверяющий  
личность, и (или)  
свидетельство о рождении  
члена семьи, в отношении  
которого досрочно  
используются средства  
семейного капитала

свидетельство о  
заключении брака –  
представляется на мать  
(мачеху), отца (отчима),  
усыновителя  
(удочерителя), которые  
учтены в составе семьи  
при назначении семейного  
капитала, если они  
состоят в браке на дату  
обращения

документы,  
удостоверяющие  
личность, и (или)  
свидетельства о  
рождении, выписки из  
решений суда об  
усыновлении  
(удочерении), о  
восстановлении в  
родительских правах или  
иные документы,  
подтверждающие  
включение в состав семьи  
гражданина, не учтенного

в ее составе при назначении семейного капитала, – представляются на детей, которые не были учтены в составе семьи при назначении семейного капитала (если в отношении этих детей досрочно используются средства семейного капитала и (или) при их обращении за досрочным распоряжением средствами семейного капитала, а также при выделении долей семейного капитала)

документы, подтверждающие родственные отношения членов семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о браке, о перемене имени, выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) и другие), – в случае изменения фамилии, собственного имени, отчества, даты рождения члена семьи, обратившегося за досрочным распоряжением средствами семейного капитала, и (или) члена семьи, в отношении которого досрочно используются средства семейного капитала, а также при выделении долей семейного капитала

свидетельство о смерти либо справка органа загса, содержащая сведения из записи акта о смерти, копия решения суда об объявлении гражданина умершим, о признании его безвестно отсутствующим, копия постановления (определения) суда, органа уголовного преследования об объявлении розыска гражданина, копия решения суда о лишении родительских прав либо об отобрании ребенка без лишения родительских прав, Соглашение о детях, копия решения (выписка из решения) суда о расторжении брака либо

		свидетельство о расторжении брака, Брачный договор, копии решения (постановления) суда, определения о судебном приказе о взыскании алиментов, Соглашение об уплате алиментов, копия решения суда о признании гражданина недееспособным или иной документ, подтверждающий исключение из состава семьи гражданина, которому назначен семейный капитал, или невозможность его обращения, – в случае обращения члена семьи, не являющегося гражданином, которому назначен семейный капитал		
--	--	--	--	--

Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 2.47.1 самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление:

- сведения об открытии счета (отдельного счета) по учету вклада (депозита) «Семейный капитал» (если такие сведения отсутствуют в личном деле гражданина)\*\*\*
- сведения о лишении родительских прав, отмене усыновления (удочерения), отобрании ребенка (детей) из семьи по решению суда, отказе от ребенка (детей)
- сведения о наличии не снятой или не погашенной в установленном порядке судимости за совершение умышленных тяжких или особо тяжких преступлений против человека
- справка о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий на дату подачи заявления о досрочном распоряжении средствами семейного капитала (в случае состояния на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий в местном исполнительном и распорядительном органе) – при строительстве (реконструкции), приобретении жилых помещений, приобретении доли (долей) в праве собственности на них
- справка о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий на дату заключения кредитного договора (в случае состояния на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий в местном исполнительном и распорядительном органе) – при погашении задолженности по кредитам, займам организаций, предоставленным на строительство (реконструкцию), приобретение жилых помещений, приобретение доли (долей) в праве собственности на них (в том числе на основании договоров о переводе долга, о приеме задолженности по кредиту), и выплате процентов за пользование этими кредитами, займами
- сведения о направлении на строительство (реконструкцию) – при строительстве (реконструкции) жилого помещения в составе организации застройщиков либо на основании договора создания объекта долевого строительства, погашении задолженности по кредитам, займам организаций, предоставленным на указанные цели (в том числе на основании договоров о переводе долга, о приеме задолженности по кредиту), и выплате процентов за пользование этими кредитами, займами
- сведения о том, что одноквартирный (блокированный) жилой дом не введен в эксплуатацию и не начата процедура изъятия земельного участка, – при строительстве одноквартирных жилых домов, квартир в блокированных жилых домах
- сведения об отсутствии в реестрах ветхих домов и реестрах пустующих домов (с 1 января 2023 г. – в государственном информационном ресурсе «Единый реестр пустующих домов») одноквартирных жилых домов, квартир в блокированных жилых домах – при приобретении таких жилых домов, квартир, доли (долей) в праве собственности на них

2.47.2 на получение на платной основе общего высшего образования, специального высшего образования, среднего специального образования в государственных учреждениях образования Республики Беларусь, учреждениях высшего и среднего специального образования потребительской кооперации Республики Беларусь и учреждениях высшего образования Федерации профсоюзов Беларуси	Управление по труду, занятости и социальной защите райисполкома  Комиссарова Валентина Васильевна заместитель начальника управления, каб. 219 тел.7-86-81  Минина Елена Степановна начальник управления каб.221, тел 7-86-30  Режим работы понедельник, вторник,	заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  решение или копия решения (выписка из решения) о назначении семейного капитала  договор о подготовке специалиста с высшим образованием, специалиста (рабочего) со средним специальным	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	единовременно
---	---	--	-----------	---------------------------------	---------------

	<p>четверг, пятница с 8.00-до 17.30 среда с 8.00 до 17.30</p> <p>Суббота по предварительной записи</p> <p><b>Прием заявлений и выдача решений осуществляется через службу «одно окно»</b> (1 этаж райисполкома), каб. 106 тел.7-59-24</p> <p>Режим работы: понедельник, среда, четверг, пятница с 8.00-до 17.00 вторник с 8.00-20.00 суббота с 8.00-13.00</p>	<p>образованием, рабочего (служащего) с профессионально-техническим образованием на платной основе</p> <p>справка о том, что гражданин является обучающимся</p> <p>документ, удостоверяющий личность, и (или) свидетельство о рождении члена семьи, в отношении которого заключен договор о подготовке специалиста с высшим образованием, специалиста (рабочего) со средним специальным образованием, рабочего (служащего) с профессионально-техническим образованием на платной основе</p> <p>свидетельство о заключении брака – представляется на мать (мачеху), отца (отчима), усыновителя (удочерителя), которые учтены в составе семьи при назначении семейного капитала, если они состоят в браке на дату обращения</p> <p>документы, удостоверяющие личность, и (или) свидетельства о рождении, выписка из решения суда об усыновлении (удочерении), о восстановлении в родительских правах или иные документы, подтверждающие включение в состав семьи гражданина, не учтенного в ее составе при назначении семейного капитала, – представляются на детей, которые не были учтены в составе семьи при назначении семейного капитала (если в отношении их заключен договор о подготовке специалиста с высшим образованием, специалиста (рабочего) со средним специальным</p>	
--	---	---	--

образованием, рабочего (служащего) с профессионально-техническим образованием на платной основе и (или) при их обращении за досрочным распоряжением средствами семейного капитала, а также при выделении долей семейного капитала)

документы, подтверждающие родственные отношения членов семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о браке, о перемене имени, выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) и другие), – в случае изменения фамилии, собственного имени, отчества, даты рождения члена семьи, обратившегося за досрочным распоряжением средствами семейного капитала, и (или) члена семьи, в отношении которого заключен договор о подготовке специалиста с высшим образованием, специалиста (рабочего) со средним специальным образованием, рабочего (служащего) с профессионально-техническим образованием на платной основе, а также при выделении долей семейного капитала

свидетельство о смерти либо справка органа загса, содержащая сведения из записи акта о смерти, копия решения суда об объявлении гражданина умершим, о признании его безвестно отсутствующим, копия постановления (определения) суда, органа уголовного преследования об объявлении розыска гражданина, копия решения суда о лишении родительских прав либо об отобрании ребенка без лишения родительских прав, Соглашение о детях,

		копия решения суда (выписка из решения) о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака, Брачный договор, копии решения (постановления) суда, определения о судебном приказе о взыскании алиментов, Соглашение об уплате алиментов, копия решения суда о признании гражданина недееспособным или иной документ, подтверждающий исключение из состава семьи гражданина, которому назначен семейный капитал, или невозможность его обращения, – в случае обращения члена семьи, не являющегося гражданином, которому назначен семейный капитал		
--	--	---	--	--

Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 2.47.2 самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление:

- сведения об открытии счета (отдельного счета) по учету вклада (депозита) «Семейный капитал» (если такие сведения отсутствуют в личном деле гражданина)\*\*\*
- сведения о лишении родительских прав, отмене усыновления (удочерения), отобрании ребенка (детей) из семьи по решению суда, отказе от ребенка (детей)
- сведения о наличии не снятой или не погашенной в установленном порядке судимости за совершение умышленных тяжких или особо тяжких преступлений против человека

2.47.3. на получение платных медицинских услуг, оказываемых организациями здравоохранения	Управление по труду, занятости и социальной защите райисполкома  Комиссарова Валентина Васильевна. заместитель начальника управления, каб. 219 тел.7-86-81	заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	единовременно
	Минина Елена Степановна начальник управления каб.221, тел 7-86-30  Режим работы понедельник, вторник, четверг, пятница с 8.00-до 17.30 среда с 8.00 до 17.30 Суббота по предварительной записи  <b>Прием заявлений и выдача решений осуществляется через службу «одно окно»</b> (1 этаж райисполкома), каб. 106 тел.7-59-24 Режим работы: понедельник, среда, четверг, пятница с 8.00-до 17.00 вторник с 8.00-20.00	решение или копия решения (выписка из решения) о назначении семейного капитала  заключение врачебно-консультационной комиссии государственной организации здравоохранения о нуждаемости в получении членом (членами) семьи платных медицинских услуг, оказываемых организациями здравоохранения, с указанием медицинской услуги (далее – заключение врачебно-консультационной комиссии государственной организации здравоохранения)			

суббота с 8.00-13.00

документ,  
удостоверяющий  
личность, и (или)  
свидетельство о рождении  
члена семьи,  
нуждающегося в  
получении платных  
медицинских услуг по  
заключению врачебно-  
консультационной  
комиссии  
государственной  
организации  
здравоохранения

свидетельство о  
заключении брака –  
представляется на мать  
(мачеху), отца (отчима),  
усыновителя  
(удочерителя), которые  
учтены в составе семьи  
при назначении семейного  
капитала, если они  
состоят в браке на дату  
обращения

документы,  
удостоверяющие  
личность, и (или)  
свидетельства о  
рождении, выписки из  
решений суда об  
усыновлении  
(удочерении), о  
восстановлении в  
родительских правах или  
иные документы,  
подтверждающие  
включение в состав семьи  
гражданина, не учтенного  
в ее составе при  
назначении семейного  
капитала, –  
представляются на детей,  
которые не были учтены в  
составе семьи при  
назначении семейного  
капитала (если они  
нуждаются в получении  
платных медицинских  
услуг по заключению  
врачебно-  
консультационной  
комиссии  
государственной  
организации  
здравоохранения и (или)  
при их обращении за  
досрочным  
распоряжением  
средствами семейного  
капитала, а также при  
выделении долей  
семейного капитала)

документы,  
подтверждающие

родственные отношения членов семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о браке, о перемене имени, выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) и другие), – в случае изменения фамилии, собственного имени, отчества, даты рождения члена семьи, обратившегося за досрочным распоряжением средствами семейного капитала, и (или) члена семьи, нуждающегося в получении платных медицинских услуг по заключению врачебно-консультационной комиссии государственной организации здравоохранения, а также при выделении долей семейного капитала

свидетельство о смерти либо справка органа загса, содержащая сведения из записи акта о смерти, копия решения суда об объявлении гражданина умершим, о признании его безвестно отсутствующим, копия постановления (определения) суда, органа уголовного преследования об объявлении розыска гражданина, копия решения суда о лишении родительских прав либо об отобрании ребенка без лишения родительских прав, Соглашение о детях, копия решения (выписка из решения) суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака, Брачный договор, копии решения (постановления) суда, определения о судебном приказе о взыскании алиментов, Соглашение об уплате алиментов, копия решения суда о признании гражданина недееспособным или иной документ, подтверждающий исключение из состава семьи гражданина,

		которому назначен семейный капитал, или невозможность его обращения, – в случае обращения члена семьи, не являющегося гражданином, которому назначен семейный капитал			
--	--	---	--	--	--

Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 2.47.3 самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление:

- сведения об открытии счета (отдельного счета) по учету вклада (депозита) «Семейный капитал» (если такие сведения отсутствуют в личном деле гражданина)\*\*\*
- сведения о лишении родительских прав, отмене усыновления (удочерения), отобрании ребенка (детей) из семьи по решению суда, отказе от ребенка (детей)
- сведения о наличии не снятой или не погашенной в установленном порядке судимости за совершение умышленных тяжких или особо тяжких преступлений против человека

2.47.4. на приобретение товаров, предназначенных для социальной реабилитации и интеграции инвалидов в общество	<p>Управление по труду, занятости и социальной защите райисполкома</p> <p>Комиссарова Валентина Васильевна. заместитель начальника управления, каб. 219 тел.7-86-81</p> <p>Минина Елена Степановна начальник управления каб.221, тел 7-86-30</p> <p>Режим работы понедельник, вторник, четверг, пятница с 8.00-до 17.30 среда с 8.00 до 17.30 Суббота по предварительной записи</p> <p><b>Прием заявлений и выдача решений осуществляется через службу «одно окно» (1 этаж райисполкома), каб. 106 тел.7-59-24</b></p> <p>Режим работы: понедельник, среда, четверг, пятница с 8.00-до 17.00 вторник с 8.00-20.00 суббота с 8.00-13.00</p>	<p>заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>решение или копия решения (выписка из решения) о назначении семейного капитала</p> <p>удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии, выданное члену семьи, являющемуся инвалидом, в том числе ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет</p> <p>индивидуальная программа реабилитации, абилитации инвалида и (или) индивидуальная программа реабилитации, абилитации ребенка-инвалида</p> <p>документ, удостоверяющий личность, и (или) свидетельство о рождении члена семьи, в отношении которого досрочно используются средства семейного капитала</p> <p>свидетельство о заключении брака – представляется на мать (мачеху), отца (отчима), усыновителя (удочерителя), которые учтены в составе семьи при назначении семейного капитала, если они состоят в браке на дату обращения</p>	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	единовременно
--	--	---	-----------	---------------------------------	---------------

документы, удостоверяющие личность, и (или) свидетельства о рождении, выписки из решений суда об усыновлении (удочерении), о восстановлении в родительских правах или иные документы, подтверждающие включение в состав семьи гражданина, не учтенного в ее составе при назначении семейного капитала, – представляются на детей, которые не были учтены в составе семьи при назначении семейного капитала (если в отношении их досрочно используются средства семейного капитала и (или) при их обращении за досрочным распоряжением средствами семейного капитала, а также при выделении долей семейного капитала)

документы, подтверждающие родственные отношения членов семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о браке, о перемене имени, выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) и другие), – в случае изменения фамилии, собственного имени, отчества, даты рождения члена семьи, обратившегося за досрочным распоряжением средствами семейного капитала, и (или) члена семьи, в отношении которого досрочно используются средства семейного капитала, а также при выделении долей семейного капитала

свидетельство о смерти либо справка органа загса, содержащая сведения из записи акта о смерти, копия решения суда об объявлении гражданина умершим, о признании его безвестно отсутствующим, копия

постановления  
(определения) суда,  
органа уголовного  
преследования об  
объявлении розыска  
гражданина, копия  
решения суда о лишении  
родительских прав либо  
об отобрании ребенка без  
лишения родительских  
прав, Соглашение о детях,  
копия решения суда о  
расторжении брака  
(выписка из решения)  
либо свидетельство о  
расторжении брака,  
Брачный договор, копии  
решения (постановления)  
суда, определения о  
судебном приказе о  
взыскании алиментов,  
Соглашение об уплате  
алиментов, копия решения  
суда о признании  
гражданина  
недееспособным или иной  
документ,  
подтверждающий  
исключение из состава  
семьи гражданина,  
которому назначен  
семейный капитал, или  
невозможность его  
обращения, – в случае  
обращения члена семьи,  
не являющегося  
гражданином, которому  
назначен семейный  
капитал

Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 2.47.4 самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление:

- сведения об открытии счета (отдельного счета) по учету вклада (депозита) «Семейный капитал» (если такие сведения отсутствуют в личном деле гражданина)\*\*\*
- сведения о лишении родительских прав, отмене усыновления (удочерения), отобрании ребенка (детей) из семьи по решению суда, отказе от ребенка (детей)
- сведения о наличии не снятой или не погашенной в установленном порядке судимости за совершение умышленных тяжких или особо тяжких преступлений против человек

<p>2.48 Принятие решения о распоряжении средствами семейного капитала после истечения 18 лет с даты рождения ребенка, в связи с рождением (усыновлением, удочерением) которого семья приобрела право на назначение семейного капитала</p>	<p>Управление по труду, занятости и социальной защите райисполкома Комиссарова Валентина Васильевна заместитель начальника управления, каб. 219 тел.7-86-81 Минина Елена Степановна начальник управления каб.221, тел 7-86-30  Режим работы понедельник, вторник, четверг, пятница с 8.00-до 17.30 среда с 8.00 до 17.30 Суббота по предварительной записи  <b>Прием заявлений и выдача решений осуществляется через службу «одно окно» (1 этаж райисполкома), каб. 106 тел.7-59-24</b> Режим работы: понедельник, среда, четверг, пятница с 8.00-до 17.00 вторник с 8.00-20.00 суббота с 8.00-13.00</p>	<p>заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность решение или копия решения (выписка из решения) о назначении семейного капитала документы, подтверждающие родственные отношения членов семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о браке, о перемене имени, выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) и другие), – в случае изменения фамилии, собственного имени, отчества, даты рождения членов семьи свидетельства о рождении, выписки из решений суда об усыновлении (удочерении), о восстановлении в родительских правах или иные документы, подтверждающие включение в состав семьи гражданина, не учтенного в ее составе при назначении семейного капитала (представляются на детей, если они не были учтены в составе семьи при назначении семейного капитала) свидетельство о смерти либо справка органа загса, содержащая сведения из записи акта о смерти, копия решения суда об объявлении гражданина умершим, о признании его безвестно отсутствующим, копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий исключение из состава семьи гражданина, учтенного в ее составе при назначении семейного капитала, – в случае изменения состава семьи</p>	<p>бесплатно</p>	<p>1 месяц со дня подачи заявления</p>	<p>единовременно</p>
---	--	--	------------------	--	----------------------

		на дату подачи заявления о распоряжении средствами семейного капитала  нотариально удостоверенное согласие совершеннолетних членов семьи, законных представителей несовершеннолетних членов семьи, в том числе не относящихся к членам семьи (если таковые имеются), на предоставление права распоряжаться средствами семейного капитала одному члену семьи – при наличии такого согласия		
--	--	---	--	--

Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 2.48 самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление:

- сведения об открытии счета (отдельного счета) по учету вклада (депозита) «Семейный капитал» (если такие сведения отсутствуют в личном деле гражданина)\*\*\*
- сведения о лишении родительских прав, отмене усыновления (удочерения), отобрании ребенка (детей) из семьи по решению суда, отказе от ребенка (детей)
- сведения о совершении умышленных тяжких или особо тяжких преступлений против человека

2.50. Принятие решения о внесении изменений в решение о назначении семейного капитала и выдача выписки из такого решения	<p>Управление по труду, занятости и социальной защите райисполкома Комиссарова Валентина Васильевна заместитель начальника управления, каб. 219 тел.7-86-81</p> <p>Минина Елена Степановна начальник управления каб.221, тел 7-86-30</p> <p>Режим работы понедельник, вторник четверг, пятница с 8.00-до 17.30 среда с 8.00 до 17.30 Суббота по предварительной записи</p> <p><b>Прием заявлений и выдача решений осуществляется через службу «одно окно»</b> (1 этаж райисполкома), каб. 106 тел.7-59-24</p> <p>Режим работы: понедельник, среда, четверг, пятница с 8.00-до 17.00 вторник с 8.00-20.00 суббота с 8.00-13.00</p>	<p>заявление с указанием причины, по которой обращение за открытием депозитного счета члена семьи, которому назначен семейный капитал, невозможно</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>свидетельство о смерти либо справка органа загса, содержащая сведения из записи акта о смерти, копия решения суда об объявлении гражданина умершим, о признании его безвестно отсутствующим, копия постановления (определения) суда, органа уголовного преследования об объявлении розыска гражданина, копия решения суда о признании гражданина недееспособным или иные документы и (или) сведения, подтверждающие невозможность обращения за открытием депозитного счета члена семьи, которому назначен семейный капитал</p>	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления	единовременно
ГЛАВА 3. ДОКУМЕНТЫ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ПРАВО НА СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ					
3.2. Выдача удостоверения инвалида Отечественной войны	<p>Управление по труду, занятости и социальной защите райисполкома Макаренко Ирина Михайловна начальник отдела по назначению и выплате пенсий и пособий, каб.224, тел.7-86-64 Куликова Лина Алексеевна главный специалист отдела по назначению и выплате пенсий и пособий, каб.222, тел.7-86-34 Режим работы понедельник- пятница с 8.30-до 17.30 Суббота по предварительной записи</p> <p><b>Прием заявлений и выдача решений осуществляется через</b></p>	<p>заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии</p> <p>одна фотография заявителя размером 30 х 40 мм</p>	бесплатно	5 рабочих дней со дня подачи заявления	на срок установления инвалидности

	<p><b>службу «одно окно»</b>  (1 этаж райисполкома),  каб. 106 тел. 7-59-24  Режим работы: понедельник,  среда, четверг, пятница  с 8.00-до 17.00  вторник с 8.00-20.00  Суббота с 8.00-13.00</p>				
3.3. Выдача удостоверения инвалида о праве на льготы для инвалидов боевых действий на территории других государств, а также граждан, в том числе уволенных в запас (отставку), из числа военнослужащих, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов и подразделений по чрезвычайным ситуациям, органов финансовых расследований Комитета государственного контроля, сотрудников Следственного комитета, ставших инвалидами вследствие ранения, контузии,увечья или заболевания, полученных при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей)	<p>Управление по труду, занятости и социальной защите райисполкома</p> <p>Макаренко Ирина Михайловна начальник отдела по назначению и выплате пенсий и пособий, каб.224, тел.7-86-64</p> <p>Куликова Лина Алексеевна главный специалист отдела по назначению и выплате пенсий и пособий, каб.222, тел.7-86-34</p> <p>Режим работы понедельник- пятница с 8.30-до 17.30</p> <p>Суббота по предварительной записи</p> <p><b>Прием заявлений и выдача решений осуществляется через</b>  <b>службу «одно окно»</b>  (1 этаж райисполкома),  каб. 106 тел.7-59-24  Режим работы: понедельник,  среда, четверг, пятница  с 8.00-до 17.00  вторник с 8.00-20.00  суббота с 8.00-13.00</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии</p> <p>одна фотография заявителя размером 30 х 40 мм</p>	бесплатно	5 рабочих дней со дня подачи заявления	На срок установления инвалидности
3.4. Выдача удостоверения о праве на льготы лицам, награжденным орденами или медалями СССР за самоотверженный труд и безупречную воинскую службу в тылу в годы Великой Отечественной войны	<p>Управление по труду, занятости и социальной защите райисполкома</p> <p>Макаренко Ирина Михайловна начальник отдела по назначению и выплате пенсий и пособий, каб .224, тел.7-86-64</p> <p>Куликова Лина Алексеевна главный специалист отдела по назначению и выплате пенсий и пособий, Зюрина Марина Петровна главный специалист отдела по назначению и выплате пенсий и пособий, каб.222, тел.1-86-34</p> <p>Режим работы понедельник- пятница с 8.30 до 17.30</p> <p>Суббота по предварительной записи</p> <p><b>Прием заявлений и выдача решений осуществляется</b></p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>удостоверения к орденам или медалям, другие документы, подтверждающие награждение</p> <p>одна фотография заявителя размером 30 х 40 мм</p>	бесплатно	5 рабочих дней со дня подачи заявления	бессрочно

	<p><b>через</b>  <b>службу «одно окно»</b>  (1 этаж райисполкома),  каб. 106 тел.7-59-24  Режим работы: понедельник,  среда, четверг, пятница  с 8.00-до 17.00  вторник с 8.00-20.00  суббота с 8.00-13.00</p>				
3.5. Выдача удостоверения лицам, работавшим в период блокады г. Ленинграда с 8 сентября 1941 г. по 27 января 1944 г. на предприятиях, в учреждениях и организациях города и награжденным медалью «За оборону Ленинграда», и лицам, награжденным знаком «Жителю блокадного Ленинграда»	<p>Управление по труду, занятости и социальной защите райисполкома</p> <p>Макаренко Ирина Михайловна начальник отдела по назначению и выплате пенсий и пособий, каб. 224, тел.7-86-64</p> <p>Куликова Лина Алексеевна главный специалист отдела по назначению и выплате пенсий и пособий, каб.222, тел.7-86-34</p> <p>Режим работы понедельник- пятница с 8.30до 17.30</p> <p>Суббота по предварительной записи</p> <p><b>Прием заявлений и выдача решений осуществляется через</b>  <b>службу «одно окно»</b>  (1 этаж райисполкома),  каб. 106 тел.7-59-24</p> <p>Режим работы: понедельник,  среда, четверг, пятница  с 8.00-до 17.00  вторник с 8.00-20.00  суббота с 8.00-13.00</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>удостоверение к медали или знаку</p> <p>одна фотография заявителя размером 30 х 40 мм</p>	бесплатно	5 рабочих дней со дня подачи заявления	бессрочно
3.6. . Выдача удостоверения о праве на льготы родителям и не вступившей в новый брак супруге (супругу) военнослужащего, погибшего в годы Великой Отечественной войны, в странах, где велись боевые действия, или при исполнении обязанностей воинской службы (служебных обязанностей)	<p>Управление по труду, занятости и социальной защите райисполкома</p> <p>Макаренко Ирина Михайловна начальник отдела по назначению и выплате пенсий и пособий, каб.224,тел.7-86-64</p> <p>Куликова Лина Алексеевна главный специалист отдела по назначению и выплате пенсий и пособий, каб.222, тел.7-86-34</p> <p>Режим работы понедельник- пятница с 8.30 до 17.30</p> <p>суббота по предварительной записи</p> <p><b>Прием заявлений и выдача решений осуществляется через</b>  <b>службу «одно окно»</b>  (1 этаж райисполкома),  каб. 106 тел.7-59-24</p> <p>Режим работы: понедельник,</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>извещение о гибели (смерти) военнослужащего</p> <p>свидетельство о рождении погибшего (умершего) – представляется родителями</p> <p>свидетельство о заключении брака – представляется супругой (супругом), не вступившей (не вступившим) в новый брак</p> <p>одна фотография заявителя размером 30 х 40 мм</p>	бесплатно	5 рабочих дней со дня подачи заявления	бессрочно – для родителей до вступления в новый брак – для супруг и (супруга)

	среда, четверг, пятница с 8.00-до 17.00 вторник с 8.00-20.00 суббота с 8.00-13.00				
3.7. Выдача справки о праве на льготы детям и другим иждивенцам, получающим пенсию по случаю потери кормильца за погибших (умерших) лиц, перечисленных в статье 22 Закона Республики Беларусь от 17 апреля 1992 г. № 1594-ХII «О ветеранах»	Управление по труду, занятости и социальной защите райисполкома  Макаренко Ирина Михайловна начальник отдела по назначению и выплате пенсий и пособий, каб.224, тел.7-86-64 Куликова Лина Алексеевна главный специалист отдела по назначению и выплате пенсий и пособий, каб.222, тел.7-86-34 Режим работы понедельник- пятница с 8.30 до 17.30 Суббота по предварительной записи <b>Прием заявлений и выдача решений осуществляется через</b> <b>службу «одно окно»</b> (1 этаж райисполкома), каб. 106 тел.7-59-24 Режим работы: понедельник, среда, четверг, пятница с 8.00-до 17.00 вторник с 8.00-20.00 суббота с 8.00-13.00	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 рабочих дней со дня обращения	на срок выплаты пенсии по случаю потери кормильца
3.8. Выдача удостоверения бывшего несовершеннолетнего узнику мест принудительного содержания, удостоверения бывшего совершенолетнего узника фашистских концлагерей, тюрем, гетто	Управление по труду, занятости и социальной защите райисполкома  Макаренко Ирина Михайловна начальник отдела по назначению и выплате пенсий и пособий, каб. 224, тел.7-86-64 Куликова Лина Алексеевна главный специалист отдела по назначению и выплате пенсий и пособий, каб.222, тел.1-86-34 Режим работы понедельник- пятница с 8.30 до 17.30 Суббота по предварительной записи <b>Прием заявлений и выдача решений осуществляется через</b> <b>службу «одно окно»</b> (1 этаж райисполкома), каб. 106 тел.7-59-24 Режим работы: понедельник, среда, четверг, пятница с 8.00-до 17.00 вторник с 8.00-20.00 суббота с 8.00-13.00	заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  одна фотография заявителя размером 30 x 40 мм	бесплатно	5 дней после вынесения решения об установлении фактов и периодов нахождения в местах принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в годы Второй мировой войны	бессрочно

Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 3.8, самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление:					
- сведения о нахождении граждан в местах принудительного содержания – из органов государственной безопасности, Министерства обороны, архивов, музеев, созданных в местах размещения бывших фашистских концлагерей (при необходимости)					
3.13 <sup>1</sup> . Выдача удостоверения национального образца:	Управление по труду, занятости и социальной защите райисполкома  Макаренко Ирина Михайловна начальник отдела по назначению и выплате пенсий и пособий, каб. 224, тел.7-86-64 Куликова Лина Алексеевна главный специалист отдела по назначению и выплате пенсий и пособий, каб.222, тел.7-86-34 Режим работы понедельник- пятница с 8.30 до 17.30 Суббота по предварительной записи <b>Прием заявлений и выдача решений осуществляется через службу «одно окно»</b> (1 этаж райисполкома), каб. 106 тел.7-59-24 Режим работы: понедельник, среда, четверг, пятница с 8.00-до 17.00 вторник с 8.00-20.00 Суббота с 8.00-13.00	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии  одна фотография размером 30 x 40 мм	бесплатно	1 месяц со дня обращения	бессрочно
3.14. Выдача пенсионного удостоверения	Управление по труду, занятости и социальной защите райисполкома (2 этаж райисполкома) Макаренко Ирина Михайловна, начальник отдела по назначению и выплате пенсий и пособий, каб.224 тел.7-86-64 Куликова Лина Алексеевна главный специалист отдела по назначению и выплате пенсий и пособий, Зюрина Марина Петровна главный специалист отдела по назначению и выплате пенсий и пособий, каб. 222 тел.7-86-34  Режим работы понедельник пятница с 8.30-до 17.30	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  одна фотография заявителя размером 30 x 40 мм	бесплатно	в день обращения после принятия решения о назначении пенсии	на срок назначения пенсии
3.17. Выдача удостоверения о праве на льготы для лиц, работавших на объектах противовоздушной обороны,	Управление по труду, занятости и социальной защите райисполкома	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	10 дней со дня обращения	бессрочно

	<p>местной противовоздушной обороны, на строительстве оборонительных сооружений, морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог</p>	<p>Макаренко Ирина Михайловна начальник отдела по назначению и выплате пенсий и пособий, каб.224,т.7-86-64 Куликова Лина Алексеевна главный специалист отдела по назначению и выплате пенсий и пособий, каб.222, т.1-86-34 Режим работы понедельник- пятница с 8.30 до 17.30 Суббота по предварительной записи <b>Прием заявлений и выдача решений осуществляется через службу «одно окно»</b> (1 этаж райисполкома), каб. 106 тел.7-59-24 Режим работы: понедельник, среда, четверг, пятница с 8.00-до 17.00 вторник с 8.00-20.00 Суббота с 8.00-13.00</p>	одна фотография заявителя размером 30 x 40 мм			
3.18. Выдача удостоверения о праве на льготы для лиц из числа членов экипажей судов транспортного флота, интернированных в начале Великой Отечественной войны в портах других государств	<p>Управление по труду, занятости и социальной защите райисполкома</p> <p>Макаренко Ирина Михайловна начальник отдела по назначению и выплате пенсий и пособий, каб. 224, т.7-86-64 Куликова Лина Алексеевна главный специалист отдела по назначению и выплате пенсий и пособий, каб. 222, т.1-86-34 Режим работы понедельник- пятница с 8.30 до 17.30 Суббота по предварительной записи <b>Прием заявлений и выдача решений осуществляется через службу «одно окно»</b> (1 этаж райисполкома), каб. 106 тел.7-59-24 Режим работы: понедельник, среда, четверг, пятница с 8.00-до 17.00 вторник с 8.00-20.00 Суббота с 8.00-13.00</p>	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	одна фотография заявителя размером 30 x 40 мм	бесплатно	10 дней со дня обращения	бессрочно
3.20. Выдача вкладыша к удостоверению о праве на льготы для родителей, перечисленных в пункте 12 статьи 3 Закона Республики Беларусь «О государственных социальных льготах, правах и гарантиях для отдельных категорий граждан»	<p>Управление по труду, занятости и социальной защите райисполкома</p> <p>Макаренко Ирина Михайловна начальник отдела по назначению и выплате пенсий и пособий, каб.224,т.7-86-64 Куликова Лина Алексеевна главный специалист отдела по назначению и выплате пенсий и пособий, каб. 222, т.1-86-34 Режим работы понедельник- пятница с 8.30 до 17.30 Суббота по предварительной записи <b>Прием заявлений и выдача решений осуществляется через службу «одно окно»</b> (1 этаж райисполкома), каб. 106 тел.7-59-24 Режим работы: понедельник, среда, четверг, пятница с 8.00-до 17.00 вторник с 8.00-20.00 Суббота с 8.00-13.00</p>	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность				
3.21. Выдача дубликатов удостоверений, указанных в пунктах 3.2–3.6, 3.8, 3.9, 3.12–3.15, 3.17, 3.18 настоящего перечня	<p>Управление по труду, занятости и социальной защите райисполкома</p> <p>Макаренко Ирина Михайловна начальник отдела по назначению и выплате пенсий и пособий, каб.224,т.7-86-64 Куликова Лина Алексеевна главный специалист отдела по назначению и выплате пенсий и пособий, каб. 222, т.1-86-34 Режим работы понедельник- пятница с 8.30 до 17.30 Суббота по предварительной записи <b>Прием заявлений и выдача решений осуществляется через службу «одно окно»</b> (1 этаж райисполкома), каб. 106 тел.7-59-24 Режим работы: понедельник, среда, четверг, пятница с 8.00-до 17.00 вторник с 8.00-20.00 Суббота с 8.00-13.00</p>	заявление с указанием причин утраты удостоверения или приведения его в негодность	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления	на срок действия удостоверения

и пособий,  
каб.222, тел.1-86-34  
Режим работы  
понедельник- пятница  
с 8.30до 17.30  
Суббота по предварительной  
записи

**Прием заявлений и выдача  
решений осуществляется  
через**

**службу «одно окно»**  
(1 этаж райисполкома),  
каб. 106 тел.7-59-24

Режим работы: понедельник,  
среда, четверг, пятница  
с 8.00-до 17.00  
вторник с 8.00-20.00  
Суббота с 8.00-13.00

пришедшее в негодность  
удостоверение – в случае,  
если удостоверение  
пришло в негодность

одна фотография  
заявителя размером 30 х  
40 мм (не представляется  
для выдачи дубликата  
удостоверения  
многодетной семьи)

## ГЛАВА 4

### УСЫНОВЛЕНИЕ (УДОЧЕРЕНИЕ). ОПЕКА, ПОПЕЧИТЕЛЬСТВО, ПАТРОНАЖ. ЭМАНСИПАЦИЯ

4.3. Принятие решения об установлении опеки (попечительства) над совершеннолетним и назначении опекуна (попечителя)

Управление по труду, занятости и социальной защите райисполкома (2 этаж райисполкома)

Минина Елена Степановна  
начальник управления  
каб. 221, тел. 7-86-30

Комиссарова Валентина  
Васильевна  
заместитель начальника  
управления,  
каб.219, тел.7-86-81

Режим работы  
понедельник, вторник,  
четверг, пятница  
с 8.00-до 17.30  
среда с 8.00 до 17.30

Суббота по предварительной записи

**Прием заявлений и выдача  
решений осуществляется  
через**

**службу «одно окно»**  
(1 этаж райисполкома),  
каб. 106 тел.7-59-24

Режим работы: понедельник,  
среда, четверг, пятница  
с 8.00-до 17.00  
вторник с 8.00-20.00  
Суббота с 8.00-13.00

заявление

паспорт или иной  
документ,  
удостоверяющий  
личность кандидата в  
опекуны (попечители)

автобиография кандидата  
в опекуны (попечители)

одна фотография  
заявителя размером 30 х  
40 мм

медицинская справка о  
состоянии здоровья  
кандидата в опекуны  
(попечители)

документ,  
подтверждающий наличие  
основания назначения  
опеки (попечительства)

бесплатно

15 дней  
со дня  
подачи  
заявле-  
ния, а в  
случае  
запроса  
документ  
ов и  
(или)  
сведений  
от  
других  
государс-  
твенных  
органов,  
иных  
организа-  
ций – 1  
месяц

бессроч-  
но

Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 4.3 самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их предоставление:

- справка о месте жительства и составе семьи кандидата в опекуны (попечители) или копия лицевого счета
- сведения о том, имеет ли кандидат в опекуны (попечители) судимость за умышленные преступления или осуждался ли за умышленные тяжкие или особо тяжкие преступления против человека
- сведения о том, лишился ли кандидат в опекуны (попечители) родительских прав, было ли ранее в отношении него отменено усыновление (удочерение)
- сведения о том, признавались ли дети кандидата в опекуны (попечители) нуждающимися в государственной защите, отстранялся ли кандидат в опекуны (попечители) от обязанностей опекуна (попечителя) за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей (при необходимости)

4.8. Принятие решения об установлении патронажа	Управление по труду, занятости и социальной	заявление лица, нуждающегося в	бесплатно	15 дней со дня	бессрочно
---	---	--------------------------------	-----------	----------------	-----------

(назначении помощника)	<p>защите райисполкома (2 этаж райисполкома)</p> <p>Минина Елена Степановна начальник управления каб. 221, тел. 7-86-30</p> <p>Комиссарова Валентина Васильевна заместитель начальника управления, каб.219, тел.7-86-81</p> <p>Режим работы понедельник, вторник, четверг, пятница с 8.00-до 17.30 среда с 8.00 до 17.30 Суббота по предварительной записи</p> <p><b>Прием заявлений и выдача решений осуществляется через</b></p> <p><b>службу «одно окно»</b> (1 этаж райисполкома), каб. 106 тел.7-59-24</p> <p>Режим работы: понедельник, среда, четверг, пятница с 8.00-до 17.00 вторник с 8.00-20.00 Суббота с 8.00-13.00</p>	<p>патронаже</p> <p>письменное согласие лица на осуществление патронажа (назначение его помощником)</p> <p>медицинская справка о состоянии здоровья лица, давшего согласие на осуществление патронажа (назначение его помощником)</p>		подачи заявле- ния, а в случае запроса документ ов и (или) сведений от других государс- твенных органов, иных организа- ций – 1 месяц	
4.11. Принятие решения об освобождении опекунов, попечителей от выполнения ими своих обязанностей	<p>Управление по труду,  занятости и социальной  защите райисполкома (2 этаж райисполкома)</p> <p>Минина Елена Степановна начальник управления каб. 221, тел. 7-86-30</p> <p>Комиссарова Валентина Васильевна заместитель начальника управления, каб.219, тел.7-86-81</p> <p>Режим работы понедельник, вторник, четверг, пятница с 8.00-до 17.30 среда с 8.00 до 17.30 Суббота по предварительной записи</p> <p><b>Прием заявлений и выдача решений осуществляется через</b></p> <p><b>службу «одно окно»</b> (1 этаж райисполкома), каб. 106 тел.7-59-24</p> <p>Режим работы: понедельник, среда, четверг, пятница</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	бесплатно	15 дней со дня подачи заявле- ния	бессроч- но

	с 8.00-до 17.00 вторник с 8.00-20.00 суббота с 8.00-13.00				
10.21 Принятие решения о полном или частичном освобождении (об отказе в освобождении) трудоспособных граждан, не занятых в экономике, от оплаты услуг, определяемых Советом Министров Республики Беларусь, по ценам (тарифам), обеспечивающим полное возмещение экономически обоснованных затрат на их оказание, в связи с нахождением таких граждан в трудной жизненной ситуации	<p>Управление по труду, занятости и социальной защите райисполкома (2 этаж райисполкома)</p> <p>Минина Елена Степановна начальник управления каб. 221, тел. 7-86-30</p> <p>Комиссарова Валентина Васильевна заместитель начальника управления, каб.219, тел.7-86-81</p> <p>Режим работы понедельник, вторник четверг, пятница с 8.00-до 17.30 среда с 8.00 до 17.30 Суббота по предварительной записи</p> <p><b>Прием заявлений и выдача решений осуществляется через службу «одно окно» (1 этаж райисполкома), каб. 106 тел.7-59-24</b></p> <p>Режим работы: понедельник, среда, четверг, пятница с 8.00-до 17.00 вторник с 8.00-20.00 суббота с 8.00-13.00</p>	<p>заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя</p> <p>документы, подтверждающие степень родства (свидетельство о заключении брака, свидетельство о рождении), – для членов семьи</p> <p>документы и (или) сведения, подтверждающие нахождение в трудной жизненной ситуации, – при их наличии</p>	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления	от 3 до 12 месяцев

Перечень документов и (или) сведений к административной процедуре 4.3 самостоятельно запрашиваемых местными исполнительными и распорядительными органами у государственных органов, иных организаций, к компетенции которых относится их представление:

-справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета

## ГЛАВА 20

### ВОИНСКАЯ ОБЯЗАННОСТЬ, ПРОХОЖДЕНИЕ АЛЬТЕРНАТИВНОЙ СЛУЖБЫ

20.2. Выдача справки: 20.2.3 <sup>1</sup> . о страховании гражданина, проходящего	Управление по труду, занятости и социальной защите райисполкома	паспорт или иной документ, удостоверяющий	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
--	---	---	-----------	-------------------------	-----------

альтернативную службу, погибшего (умершего) при исполнении обязанностей альтернативной службы	<p>(2 этаж райисполкома) Комиссарова Валентина Васильевна заместитель начальника управления, каб.219, тел.7-86-81 Ковалёва Наталья Николаевна, заведующий сектором  занятости и социально- трудовых отношений, каб. 220, тел 7-86-81</p> <p>Режим работы понедельник, вторник, четверг, пятница с 8.00-до 17.30 среда с 8.00 до 20.00</p> <p><b>Прием заявлений и выдача решений осуществляется через</b></p> <p><b>службу «одно окно»</b> (1 этаж райисполкома), каб. 106 тел.7-59-24</p> <p>Режим работы: понедельник, среда, четверг, пятница с 8.00-до 17.00 вторник с 8.00-20.00 суббота с 8.00-13.00</p>	<p>личность</p> <p>свидетельство о заключении брака</p> <p>свидетельство о рождении</p>		ия	
20.6 <sup>1</sup> . Выдача справки о направлении на альтернативную службу	<p>Управление по труду, занятости и социальной защите райисполкома (2 этаж райисполкома) Комиссарова Валентина Васильевна заместитель начальника управления, каб.219, тел.7-86-81 Ковалёва Наталья Николаевна, заведующий сектором  занятости и социально- трудовых отношений, каб 2220, тел 7-86-81</p> <p>Режим работы понедельник, вторник, четверг, пятница с 8.00-до 17.30 среда с 8.00 до 20.00</p> <p><b>Прием заявлений и выдача решений осуществляется через</b></p> <p><b>службу «одно окно»</b> (1 этаж райисполкома), каб. 106 тел.7-59-24</p> <p>Режим работы: понедельник, среда, четверг, пятница с 8.00-до 17.00 вторник с 8.00-20.00 суббота с 8.00-13.00</p>	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	бесплатно	3 дня со дня обращения	на период службы

