

**ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ПО КОТОРЫМ  
ПРИЁМ И ВЫДАЧА ДОКУМЕНТОВ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ**

**СЛУЖБОЙ «ОДНО ОКНО»**

**АДМИНИСТРАЦИИ ПАРТИЗАНСКОГО РАЙОНА г. МИНСКА  
в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 26.04.2010  
№200**

**(с изменениями и дополнениями)**

**Режим работы службы «Одно Окно»**

**Понедельник – пятница**

**8.00 – 20.00**

**Суббота**

**9.00 – 13.00**

**Одновременно информируем, что указанный ниже перечень  
административных процедур осуществляется управлением социальной  
защиты администрации Партизанского района  
г. Минска**

<i>Наименование административной процедуры</i>	<i>Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться</i>	<i>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</i>	<i>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры</i>	<i>Максимальный срок осуществления административной процедуры</i>
<b>1.1.2-2.</b> о разрешении отчуждения жилого помещения, доли (долей) в праве собственности на него, приобретенных с использованием средств семейного капитала, до истечения 5 лет со дня государственной регистрации права собственности на них	местный исполнительный и распорядительный орган по месту нахождения жилого помещения	Заявление;  паспорта или иные документы, удостоверяющие личность, всех членов семьи, совместно проживающих с собственником (для несовершеннолетних членов семьи при отсутствии у них паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, - свидетельство о рождении);  письменное согласие супруга (супруги), а также иных совершеннолетних членов семьи, совместно проживающих с собственником и имеющих право владения и пользования жилым помещением, а также отсутствующих граждан, за которыми сохраняется право владения и пользования жилым помещением, удостоверенное нотариально;  документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение, долю (доли) в праве собственности на него;  документы, подтверждающие основания для отчуждения	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления

		жилого помещения, доли (долей) в праве собственности на него до истечения 5 лет со дня государственной регистрации права собственности на них (переезд в другую местность, расторжение брака, смерть собственника жилого помещения и иные).		
--	--	---	--	--

**Срок действия** – одновременно

**Ответственные** за выполнение административной процедуры **1.1.2-2.** :

заместитель начальника управления - начальник отдела адресной социальной помощи Фильченкова Марина Леонидовна, каб.№107, тел.8017-352-52-17

<p><b>2.6.</b> Назначение пособия в связи с рождением ребенка</p>	<p>организация по месту работы, службы, учебы, прохождения подготовки в клинической ординатуре, орган по труду, занятости и социальной защите</p>	<p>Заявление;</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;</p> <p>справка о рождении ребенка (за исключением лиц, усыновивших (удочеривших) ребенка в возрасте до 6 месяцев, назначенных опекунами 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</p>	<p>бесплатно</p>	<p>10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц</p>
---	---	--	------------------	--

		<p>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 предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, - при наличии таких свидетельств);</p> <p>выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) - для семей, усыновивших (удочеривших) 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 выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, - в случае необходимости</p>		
--	--	---	--	--

		<p>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 находился в указанных учреждениях, приемной семье, детском доме семейного типа</p> <p>документы, подтверждающие получение 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>		
--	--	---	--	--

**Срок действия** – одновременно

**Ответственные** за выполнение административной процедуры **2.6.:**

заместитель начальника управления - начальник отдела адресной социальной помощи Фильченкова Марина Леонидовна, каб.№107, тел.8017-352-52-17

главный специалист отдела адресной социальной помощи Волкова Лариса Викторовна, кабинет № 109, телефон: 8017-374-64-65

<p><b>2.7.</b> Принятие решения о единовременной выплате семьям при рождении двоих и более детей на приобретение детских вещей первой необходимости</p>	<p>орган по труду, занятости и социальной защите</p>	<p>- заявление</p> <p>- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>- свидетельства о рождении детей</p> <p>- выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) - для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется на усыновленных (удочеренных) детей, в отношении которых заявитель обращается за получением единовременной выплаты семьям при рождении двоих и более детей на приобретение детских вещей первой необходимости)</p> <p>- копия решения местного исполнительного и</p>	<p>бесплатно</p>	<p>10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>
---	--	---	------------------	--

		распорядительного органа об установлении опеки - для лиц, назначенных опекунами детей (представляется на подопечных детей, в отношении которых заявитель обращается за получением единовременной выплаты семьям при рождении двоих и более детей на приобретение детских вещей первой необходимости)		
--	--	--	--	--

**Срок действия** – единовременно

**Ответственный** за выполнение административной процедуры **2.7.** – главный специалист отдела адресной социальной помощи Волкова Лариса Викторовна, кабинет № 109, телефон: 8017-374-64-65

<b>2.8.</b> Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности	организация по месту работы, службы, учебы, прохождения подготовки в клинической ординатуре, орган по труду, занятости и социальной защите	-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
---	--	--	-----------	---

**Срок действия** – единовременно

**Ответственные** за выполнение административной процедуры **2.8.:**

заместитель начальника управления - начальник отдела адресной социальной помощи Фильченкова Марина Леонидовна, каб.№107, тел.8017-352-52-17

главный специалист отдела адресной социальной помощи Волкова Лариса Викторовна, кабинет № 109, телефон: 8017-374-64-65

<b>2.9.</b> Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет	организация по месту работы, службы, учебы, прохождения подготовки в клинической ординатуре, орган по труду, занятости и социальной защите	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);	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц
---	--	--	-----------	---

		<p>документы и (или) 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;</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>удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии - для ребенка-инвалида в возрасте до 3 лет;</p> <p>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;</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>справка о периоде, за который выплачено пособие по</p>		
--	--	---	--	--

		<p>беременности и родам;</p> <p>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;</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>справка о том, что гражданин является обучающимся;</p> <p>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 агротуризма в связи с уходом за ребенком в возрасте до 3 лет другим членом семьи или родственником ребенка;</p> <p>справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты (справка о неполучении пособия на детей) - в случае изменения места выплаты 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 находился в указанных учреждениях,</p>		
--	--	--	--	--

		<p>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>		
<b>Срок действия</b> – по день достижения ребенком возраста 3 лет				
<b>Ответственные</b> за выполнение административной процедуры <b>2.9.:</b> заместитель начальника управления - начальник отдела адресной социальной помощи Фильченкова Марина Леонидовна, каб.№107, тел.8017-352-52-17 главный специалист отдела адресной социальной помощи Волкова Лариса Викторовна, кабинет № 109, телефон: 8017-374-64-65				
<b>2.9.1</b> Назначение пособия семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребенка в возрасте до 3 лет	организация по месту работы, службы, учебы, прохождения подготовки в клинической ординатуре, орган по труду, занятости и социальной защите	<p>-заявление;</p> <p>-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;</p> <p>-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) ;</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</p>	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц



		<p>(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 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,</p>		
--	--	---	--	--

		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		
<b>Срок действия</b> – на срок до даты наступления обстоятельств, влекущих прекращение выплаты пособия				
<b>Ответственные</b> за выполнение административной процедуры <b>2.9.1</b> заместитель начальника управления - начальник отдела адресной социальной помощи Фильченкова Марина Леонидовна, каб.№107, тел.8017-352-52-17 главный специалист отдела адресной социальной помощи Волкова Лариса Викторовна, кабинет № 109, телефон: 8017-374-64-65				
<b>2.12.</b> Назначение пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей	организация по месту работы, службы, учебы, прохождения подготовки клинической ординатуры, орган по труду, занятости и социальной защите, областные центры гигиены, эпидемиологии и общественного здоровья, Минский городской, городские, районные, зональные, районные в городах центры гигиены и эпидемиологии	-заявление;  -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;  -свидетельства о рождении 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 призыве на срочную	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц

		<p>военную службу – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу;</p> <p>-справка о направлении на альтернативную службу – для семей граждан, проходящих альтернативную службу;</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>-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) ;</p> <p>-выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость;</p> <p>-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) ;</p> <p>-справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты (справка о неполучении пособия на детей) – в случае изменения места выплаты пособия;</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</p>		
--	--	--	--	--

		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		
<b>Срок действия</b> – по 30 июня или по 31 декабря календарного года, в котором назначено пособие, либо по день достижения ребенком 16-, 18-летнего возраста				
<b>Ответственные</b> за выполнение административной процедуры <b>2.12.:</b> заместитель начальника управления - начальник отдела адресной социальной помощи Фильченкова Марина Леонидовна, каб.№107, тел.8017-352-52-17 главный специалист отдела адресной социальной помощи Волкова Лариса Викторовна, кабинет № 109, телефон: 8017-374-64-65				
<b>2.15.</b> Назначение пособия по уходу за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет	орган по труду, занятости и социальной защите	-заявление;  -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;  -удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии об установлении инвалидности – для ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;  -свидетельство о рождении ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при наличии такого свидетельства);  -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-инвалида в возрасте до 18 лет;  -свидетельство о заключении брака – для матери (мачехи) или отца (отчима) ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет в полной семье;	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц

		<p>-копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для родителя ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет в неполной семье;</p> <p>-выписка (копия) из трудовой книжки заявителя и (или) иные документы, подтверждающие его незанятость;</p> <p>-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;</p> <p>-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;</p> <p>-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 достижения им возраста 3 лет, академическом отпуске;</p> <p>-справка о месте работы, службы и занимаемой</p>		
--	--	--	--	--

		<p>должности с указанием сведений о выполнении работы на условиях более половины месячной нормы рабочего времени, о не 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>		
--	--	---	--	--

**Срок действия** – на срок установления ребенку инвалидности

**Ответственные** за выполнение административной процедуры **2.15.:**

главные специалисты отдела назначения и выплаты пенсий:

Иванова Элеонора Николаевна, каб.№101, тел. 8017-366-64-33,

Лабурдова Елена Геннадьевна, каб.№102, тел. 8017-374-68-61,

Овсянникова Ольга Викторовна, каб.№103, тел. 8017-276-66-34,

<b>2.18.</b> Выдача справки о размере пособия на детей и периоде его выплаты	организация, выплачивающая пособие, орган по труду, занятости и социальной защите	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения
<b>2.18-1</b> Выдача справки о получении пособия	организация, выплачивающая пособие, орган по	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения

на детей	труду, занятости и социальной защите			
<b>Срок действия – бессрочно</b>				
<b>Ответственные</b> за выполнение административной процедуры <b>2.18.</b> , Главный специалист отдела назначения и выплаты пенсий Корзун Ольга Михайловна, каб.№117, тел.8017-235-00-06, Старший инспектор Горецкая Юлия Андреевна, каб.№117, тел.8017-356-89-54 <b>Ответственные</b> за выполнение административной процедуры 2.18-1. Начальник отдела адресной социальной помощи Фильченкова Марина Леонидовна, каб.№107, тел.8017-352-52-17 Главный специалист отдела адресной социальной помощи – Волкова Лариса Викторовна, каб.109, тел:8017-374-64-65				
<b>2.20.</b> Выдача справки об удержании алиментов и их размере	организация по месту работы, службы или по месту получения пенсии, пособия	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения
<b>Срок действия – бессрочно</b>				
<b>Ответственные</b> за выполнение административной процедуры <b>2.20.:</b> Главный специалист отдела назначения и выплаты пенсий Корзун Ольга Михайловна, каб.№117, тел. 8017-235-00-06, Старший инспектор Горецкая Юлия Андреевна, каб.№117, тел. 8017-356-89-54				
<b>2.26.</b> Выдача справки о размере пенсии	орган, назначивший и (или) выплачивающий пенсию	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	1 рабочий день
<b>Срок действия – бессрочно</b>				
<b>Ответственные</b> за выполнение административной процедуры <b>2.26.:</b> Главный специалист отдела назначения и выплаты пенсий Корзун Ольга Михайловна, каб.№117, тел. 8017-235-00-06, Старший инспектор Горецкая Юлия Андреевна, каб.№117, тел. 8017-356-89-54				
<b>2.27.</b> Выдача справки о неполучении пенсии	орган, назначающий и (или) выплачивающий пенсию по месту жительства	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	1 рабочий день
<b>Срок действия – бессрочно</b>				
<b>Ответственные</b> за выполнение административной процедуры <b>2.27.:</b> главные специалисты отдела назначения и выплаты пенсий: Иванова Элеонора Николаевна, каб.№101, тел. 8017-366-64-33, Лабурдова Елена Геннадьевна, каб.№102, тел. 8017-374-68-61, Овсянникова Ольга Викторовна, каб.№103, тел. 8017-276-66-34,				
<b>2.33.</b> Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной адресной социальной помощи в виде:				
<b>2.33.1.</b> ежемесячного и (или) единовременного социальных пособий	постоянно действующая комиссия, созданная районным (городским) исполнительным комитетом (местной администрацией района в городе)	-заявление;  -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;  - 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);  -свидетельство об установлении отцовства – для женщин,	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, необходимого для предоставления государственной адресной социальной помощи

		<p>родивших детей вне брака, в случае, если отцовство установлено;</p> <p>- 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);</p> <p>-выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) - для лиц, усыновивших (удочеривших) ребенка, не указанных в качестве родителя (родителей) ребенка в свидетельстве о рождении ребенка;</p> <p>-копия решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей;</p> <p>-копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки – для лиц, назначенных опекунами ребенка;</p> <p>-удостоверение инвалида – для инвалидов;</p> <p>-удостоверение ребенка-инвалида – для детей-инвалидов;</p> <p>-свидетельство о государственной регистрации индивидуального предпринимателя – для индивидуальных предпринимателей;</p> <p>-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);</p> <p>-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</p>		
--	--	--	--	--



		<p>ликвидацией организации, прекращением деятельности индивидуального предпринимателя, нотариуса, осуществляющего нотариальную деятельность в нотариальном бюро, адвоката, осуществляющего адвокатскую деятельность индивидуально, 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 года "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;</p> <p>-справки о реализации продукции животного происхождения (за исключением молока), плодов и продукции личного подсобного хозяйства, продуктов промышленной деятельности – в случае реализации указанной продукции;</p> <p>-договор о подготовке специалиста (рабочего, служащего) 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 (поднайма) жилого помещения – для граждан, сдававших по договору найма (поднайма) 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, адвоката, осуществляющего адвокатскую деятельность индивидуально, 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><b>Срок действия</b> – одновременно – при предоставлении единовременного социального пособия;  – от 1 до 12 месяцев – при предоставлении ежемесячного социального пособия</p>				
<p><b>Ответственный</b> за выполнение административной процедуры <b>2.33.1.</b> – главный специалист отдела адресной социальной помощи – Волкова Лариса Викторовна, каб.109, тел:8017-374-64-65</p>				
<p><b>2.33.2.</b> социального пособия для возмещения затрат на приобретение подгузников</p>	<p>постоянно действующая комиссия, созданная районным (городским) исполнительным комитетом (местной администрацией района в городе)</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>бесплатно</p>	<p>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, необходимого для предоставления государственной адресной социальной помощи</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>		
--	--	--	--	--

**Срок действия** – одновременно

**Ответственный** за выполнение административной процедуры **2.33.2.** – начальник отдела адресной социальной помощи Фильченкова Марина Леонидовна, каб.№107, тел.8017-352-52-17

<b>2.33.4.</b> обеспечения продуктами питания детей первых двух лет жизни	орган по труду, занятости и социальной защите	<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);</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> <p>- свидетельство о заключении брака (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, - при его наличии)-копия решения суда о</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, необходимого для предоставления государственной адресной социальной помощи
---	---	---	-----------	--

		<p>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 родителя (родителей) ребенка в свидетельстве о рождении ребенка ;</p> <p>-копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки – для лиц, назначенных опекунами ребенка;</p> <p>-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) ;</p> <p>-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 браке, но совместно проживает и ведет общее хозяйство</p> <p>-договор найма (поднайма) жилого помещения – для граждан, сдававших по договору найма (поднайма) 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, адвоката, осуществляющего адвокатскую деятельность индивидуально, прекращением деятельности филиала, представительства или иного обособленного подразделения организации,</p>		
--	--	---	--	--

		<p>расположенных в другой местности, сокращением численности или штата работников, – в течение 3 месяцев, предшествующих месяцу обращения);</p> <p>-договор ренты и (или) пожизненного содержания с иждивением – для граждан, заключивших указанный договор;</p> <p>-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, адвоката, осуществляющего адвокатскую деятельность индивидуально, 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</p>		
--	--	--	--	--

		рождении и воспитании двойни или более детей		
<b>Срок действия</b> – на каждые 6 месяцев до достижения ребенком возраста двух лет				
<b>Ответственный</b> за выполнение административной процедуры <b>2.33.4.</b> – начальник отдела адресной социальной помощи Фильченкова Марина Леонидовна, каб.№107, тел.8017-352-52-17				
<b>2.34.</b> Выдача справки о предоставлении государственной адресной социальной помощи	орган по труду, занятости и социальной защите	- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	1 рабочий день
<b>Срок действия</b> – бессрочно				
<b>Ответственные</b> за выполнение административной процедуры <b>2.34.:</b> заместитель начальника управления - начальник отдела адресной социальной помощи Фильченкова Марина Леонидовна, каб.№107, тел.8017-352 52-17, главный специалист отдела адресной социальной помощи Волкова Лариса Викторовна, каб. № 109 тел. 8017-374-64-65.				
<b>2.35.</b> Выплата пособия на погребение	организация по месту работы, службы умершего (погибшего) или одного из родителей умершего ребенка (детей), орган, назначающий и (или) выплачивающий пенсию, пособие по безработице, местный исполнительный и распорядительный орган	- 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
<b>2.35-1.</b> Выплата единовременного пособия в случае смерти государственного гражданского служащего	государственный орган (организация) по последнему месту государственной гражданской службы умершего, управление (отдел) по труду, занятости и социальной защите районного	Заявление;  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;  документы, подтверждающие заключение брака, родственные отношения;  свидетельство о смерти;	бесплатно	5 рабочих дней

	(городского) исполнительного комитета, управление (отдел) социальной защиты местной администрации района в городе по месту жительства умершего (при реорганизации (ликвидации) государственного органа (организации), являющегося последним местом государственной гражданской службы умершего)	копия трудовой книжки или иные документы, подтверждающие последнее место государственной гражданской службы умершего		
--	---	--	--	--

**Срок действия** – одновременно

**Ответственные** за выполнение административной процедуры **2.35, 2.35-1:**

Главный специалист отдела назначения и выплаты пенсий Корзун Ольга Михайловна, каб.№117, тел.8017-235-00-06, Старший инспектор Горецкая Юлия Андреевна, каб.№117, тел.8017-356-89-54, Ведущий бухгалтер Курленко Виктория Александровна, каб.№112., тел. 8017-396-67-24

<b>2.38.</b> Принятие решения о назначении пособия по уходу за инвалидом I группы либо лицом, достигшим 80-летнего возраста	комиссия по назначению пенсий городского, районного исполнительного комитета, местной администрации района в городе по месту жительства (месту пребывания) инвалида I группы либо лица, достигшего 80-летнего возраста, за которым осуществляется постоянный уход	- заявление;  - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;  - трудовая книжка заявителя;  - медицинская справка о состоянии здоровья заявителя, подтверждающая отсутствие психиатрического и наркологического учета;  - 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	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц
---	---	--	-----------	---

**Срок действия** – на период ухода за инвалидом I группы, либо лицом, достигшим 80 летнего возраста

**Ответственные** за выполнение административной процедуры **2.38.:**

Главные специалисты отдела назначения и выплаты пенсий:  
Иванова Элеонора Николаевна, каб.№101, тел. 8017-366-64-33,  
Лабурдова Елена Геннадьевна, каб.№102, тел. 8017-374-68-61,  
Овсянникова Ольга Викторовна, каб.№103, тел. 8017-276-66-34,

<b>2.39.</b> Выдача справки о размере (неполучении) пособия по уходу за инвалидом I группы либо лицом, достигшим 80-летнего возраста	орган по труду, занятости и социальной защите, осуществляющий выплату пособия	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	1 рабочий день
--	---	--	-----------	----------------

**Срок действия** - бессрочно

**Ответственные** за выполнение административной процедуры **2.39.:**

Главный специалист отдела назначения и выплаты пенсий Корзун Ольга Михайловна, каб.№117, тел.8017-235-00-06, Старший инспектор Горецкая Юлия Андреевна, каб.№117, тел.8017-356-89-54

<p><b>2.42.</b> 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>	<p>орган по труду, занятости и социальной защите, выплачивающий повременные платежи</p>	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	<p>бесплатно</p>	<p>1 рабочий день</p>
--	---	---	------------------	-----------------------

**Срок действия** – бессрочно

**Ответственные** за выполнение административной процедуры **2.42.:**

Главные специалисты отдела назначения и выплаты пенсий:

Иванова Элеонора Николаевна, каб.№101, тел. 8017-366-64-33,

Лабурдова Елена Геннадьевна, каб.№102, тел. 8017-374-68-61,

Овсянникова Ольга Викторовна, каб.№103, тел. 8017-276-66-34,

<p><b>2.43.</b> Выдача справки о размере ежемесячного денежного содержания</p>	<p>орган, выплачивающий ежемесячное денежное содержание</p>	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	<p>бесплатно</p>	<p>1 рабочий день</p>
--	---	---	------------------	-----------------------

**Срок действия** – бессрочно

**Ответственные** за выполнение административной процедуры **2.43.:**

Главные специалисты отдела назначения и выплаты пенсий:

Иванова Элеонора Николаевна, каб.№101, тел. 8017-366-64-33,

Лабурдова Елена Геннадьевна, каб.№102, тел.8017-374-68-61,

Овсянникова Ольга Викторовна, каб.№103, тел. 8017-276-66-34,

<p><b>2.46.</b> Принятие решения о назначении (отказе в назначении) семейного капитала</p>	<p>местный исполнительный и распорядительный орган в соответствии с регистрацией по месту жительства (месту пребывания)</p>	<p>Заявление;</p> <p>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</p>	<p>бесплатно</p>	<p>1 месяц со дня подачи заявления</p>
--	---	---	------------------	--



		<p>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 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</p>		
--	--	---	--	--

**Срок действия** – одновременно

**Ответственные** за выполнение административной процедуры 2.46 :

заместитель начальника управления - начальник отдела адресной социальной помощи Фильченкова Марина Леонидовна, каб.№107, тел.8017-352-52-17

2.47. Принятие решения о досрочном распоряжении (отказе в досрочном распоряжении) средствами семейного капитала:				
2.47.1. на строительство (реконструкцию),	местный исполнительный и распорядительный	Заявление; паспорт или иной документ,	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления

<p>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</p>	<p>орган по месту назначения семейного капитала или в соответствии с регистрацией по месту жительства (месту пребывания)</p>	<p>удостоверяющий личность; решение или копия решения (выписка из решения) о назначении семейного капитала;</p> <p>справка о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий на дату обращения (при строительстве (реконструкции), приобретении жилых помещений, приобретении 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);</p> <p>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) многоквартирного жилого дома, квартиры в блокированном жилом доме;</p> <p>договор создания объекта долевого строительства - в случае строительства (реконструкции) жилого помещения в порядке долевого участия в жилищном строительстве;</p> <p>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;</p> <p>предварительный договор купли-продажи жилого помещения, удостоверенный</p>		
--	--	---	--	--

		<p>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;</p> <p>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);</p> <p>зарегистрированный договор купли-продажи жилого помещения - в случае приобретения жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу;</p> <p>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</p>		
--	--	---	--	--

		<p>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;</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> <p>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);</p> <p>документы, подтверждающие родственные отношения членов</p>		
--	--	---	--	--

		<p>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;</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 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</p>		
2.47.2. на получение на платной основе высшего образования I ступени, среднего специального образования в государственных	местный исполнительный и распорядительный орган по месту назначения семейного капитала или в соответствии с	<p>Заявление;</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;</p> <p>решение или копия решения (выписка из решения) о</p>	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления

<p>учреждениях образования Республики Беларусь, учреждениях высшего и среднего специального образования потребительской кооперации Республики Беларусь и учреждениях высшего образования Федерации профсоюзов Беларуси</p>	<p>регистрацией по месту жительства (месту пребывания)</p>	<p>назначении семейного капитала;</p> <p>договор о подготовке специалиста (рабочего, служащего) 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 (рабочего, служащего) 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 (рабочего, служащего) на платной основе и (или) при их обращении за досрочным распоряжением средствами семейного капитала, а также при выделении долей семейного капитала);</p> <p>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</p>		
--	--	--	--	--

		<p>капитала, и (или) члена семьи, в отношении которого заключен договор о подготовке специалиста (рабочего, служащего) на платной основе, а также при выделении долей семейного капитала;</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 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</p>		
<p><b>2.47.3.</b> на получение платных медицинских услуг, оказываемых организациями здравоохранения</p>	<p>местный исполнительный и распорядительный орган по месту назначения семейного капитала или в соответствии с регистрацией по месту жительства (месту пребывания)</p>	<p>Заявление;</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;</p> <p>решение или копия решения (выписка из решения) о назначении семейного капитала;</p> <p>заключение врачебно-консультационной комиссии государственной организации здравоохранения о нуждаемости в получении членом (членами) семьи платных медицинских услуг, оказываемых организациями</p>	<p>бесплатно</p>	<p>1 месяц со дня подачи заявления</p>

		<p>здравоохранения, с указанием медицинской услуги (далее - заключение врачебно-консультационной комиссии государственной организации здравоохранения);</p> <p>документ, удостоверяющий личность, и (или) свидетельство о рождении члена семьи, нуждающегося в получении платных медицинских услуг по заключению врачебно-консультационной комиссии государственной организации здравоохранения;</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, 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);</p> <p>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</p>		
--	--	---	--	--



		<p>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;</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 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</p>		
<p><b>2.47.4.</b> на приобретение товаров, предназначенных для социальной реабилитации и интеграции инвалидов в общество</p>	<p>местный исполнительный и распорядительный орган по месту назначения семейного капитала или в соответствии с регистрацией по месту жительства (месту пребывания)</p>	<p>Заявление;</p> <p>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, выданные члену</p>	<p>бесплатно</p>	<p>1 месяц со дня подачи заявления</p>

		<p>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 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)</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 лишении родительских прав либо об отобрании</p>		
--	--	---	--	--

		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		
--	--	--	--	--

**Срок действия** – одновременно

**Ответственные** за выполнение административной процедуры **2.47; 2.47.1; 2.47.2; 2.47.3; 2.47.4.** :  
заместитель начальника управления - начальник отдела адресной социальной помощи Фильченкова Марина Леонидовна, каб.№107, тел.8017-352-52-17

<b>2.48.</b> Принятие решения о распоряжении (отказе в 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	местный исполнительный и распорядительный орган по месту назначения семейного капитала или в соответствии с регистрацией по месту жительства (месту пребывания)	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);	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления
--	---	--	-----------	---------------------------------

		<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 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 на дату подачи заявления о распоряжении средствами семейного капитала;</p> <p>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</p>		
--	--	---	--	--

**Срок действия** – одновременно

**Ответственные** за выполнение административной процедуры **2.48.** :

заместитель начальника управления - начальник отдела адресной социальной помощи Фильченкова Марина Леонидовна, каб.№107, тел.8017-352-52-17

<p><b>2.50.</b> Принятие решения о внесении изменений в решение о назначении семейного капитала и выдача выписки из такого решения</p>	<p>местный исполнительный и распорядительный орган по месту назначения семейного капитала</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</p>	<p>бесплатно</p>	<p>10 дней со дня подачи заявления</p>
--	---	--	------------------	--

		невозможность обращения за открытием депозитного счета члена семьи, которому назначен семейный капитал		
<b>Срок действия</b> – одновременно				
<b>Ответственные</b> за выполнение административной процедуры <b>2.50.</b> : заместитель начальника управления - начальник отдела адресной социальной помощи Фильченкова Марина Леонидовна, каб.№107, тел.8017-352-52-17				
<b>3.2.</b> Выдача удостоверения инвалида Отечественной войны.	орган, назначающий и (или) выплачивающий пенсию	- заявление;  - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;  - заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии;  - одна фотография заявителя размером 30х40 мм	бесплатно	5 рабочих дней со дня подачи заявления
<b>Срок действия</b> – на срок установления инвалидности				
<b>Ответственный</b> за выполнение административной процедуры <b>3.2.</b> – главный специалист отдела адресной социальной помощи Волкова Лариса Викторовна, кабинет № 109, телефон: 8017-374-64-65				
<b>3.3.</b> 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, имеющих специальные звания, ставших инвалидами вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей)	орган, назначающий и (или) выплачивающий пенсию	- заявление;  - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;  - заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии;  - одна фотография заявителя размером 30х40 мм	бесплатно	5 рабочих дней со дня подачи заявления
<b>Срок действия</b> - на срок установления инвалидности				

<b>Ответственный</b> за выполнение административной процедуры <b>3.3.</b> – главный специалист отдела адресной социальной помощи Волкова Лариса Викторовна № 109, телефон: 8017-374-64-65				
<b>3.4.</b> 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	орган, назначающий и (или) выплачивающий пенсию	- заявление;  - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;  - удостоверения к орденам или медалям, другие документы, подтверждающие награждение;  - одна фотография заявителя размером 30x40 мм	бесплатно	5 рабочих дней со дня подачи заявления
<b>Срок действия</b> - бессрочно				
<b>Ответственный</b> за выполнение административной процедуры <b>3.4.</b> – главный специалист отдела адресной социальной помощи Волкова Лариса Викторовна № 109, телефон: 8017-374-64-65				
<b>3.5.</b> 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»	орган, назначающий и (или) выплачивающий пенсию	- заявление;  - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;  - удостоверение к медали или знаку;  - одна фотография заявителя размером 30x40 мм	бесплатно	5 рабочих дней со дня подачи заявления
<b>Срок действия</b> – бессрочно				
<b>Ответственный</b> за выполнение административной процедуры <b>3.5.</b> – главный специалист отдела адресной социальной помощи Волкова Лариса Викторовна, кабинет № 109, телефон: 8017-374-64-65				
<b>3.6.</b> 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)	орган, назначающий и (или) выплачивающий пенсию (ежемесячное пособие)	- заявление;  - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;  - извещение о гибели (смерти) военнослужащего;  - свидетельство о рождении погибшего (умершего) – представляется родителями;  - свидетельство о заключении брака – представляется супругой (супругом), не вступившей (вступившим) в новый брак;  - одна фотография заявителя размером 30x40 мм	бесплатно	5 рабочих дней со дня подачи заявления
<b>3.7.</b> Выдача справки о праве на льготы детям и другим иждивенцам,	орган, назначающий и (или) выплачивающий пенсию	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	3 рабочих дня со дня обращения

получающим пенсию по случаю потери кормильца за погибших (умерших) лиц, перечисленных в статье 22 Закона Республики Беларусь от 17 апреля 1992 года "О ветеранах"				
<b>Срок действия</b> - бессрочно - для родителей, до вступления в новый брак - для супруги (супруга), на срок выплаты пенсии по случаю потери кормильца				
<b>Ответственный</b> за выполнение административной процедуры <b>3,6; 3,7.</b> – главный специалист отдела адресной социальной помощи Волкова Лариса Викторовна № 109, телефон: 8017-374-64-65				
<b>3.8.</b> Выдача удостоверения бывшего несовершеннолетнего узника мест принудительного содержания, удостоверения бывшего совершеннолетнего узника фашистских концлагерей, тюрем, гетто	орган по труду, занятости и социальной защите	- заявление;  - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;  - одна фотография заявителя размером 30x40 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
<b>Срок действия</b> – бессрочно				
<b>Ответственный</b> за выполнение административной процедуры <b>3.8.</b> – главный специалист отдела адресной социальной помощи Волкова Лариса Викторовна № 109, телефон: 8017-374-64-65				
<b>3.9.</b> Выдача удостоверения пострадавшего от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий	Государственный орган (организация), комиссия которого приняла решение об установлении статуса участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий (статуса потерпевшего от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий)	- заявление;  - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;  - две фотографии заявителя размером 30x40 мм	бесплатно	5 дней после вынесения комиссией соответствующего решения
<b>Срок действия</b> – на срок установления инвалидности – для инвалидов (детей-инвалидов в возрасте до 18 лет), в отношении которых установлена причинная связь увечья или заболевания, приведших к инвалидности, с катастрофой на Чернобыльской АЭС, другими радиационными авариями; – на срок постоянного (преимущественного) проживания в населенном пункте, находящемся на территории радиоактивного загрязнения, для граждан, проживающих на территории радиоактивного загрязнения – бессрочно – для иных лиц				
<b>Ответственный</b> за выполнение административной процедуры <b>3.9.</b> – заместитель начальника управления – начальник отдела адресной социальной помощи Фильченкова Марина Леонидовна, кабинет № 107, телефон: 8017-352-52-17.				
<b>3.10.</b> Выдача справки о работе участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС,	организация, выдавшая удостоверение пострадавшего от катастрофы на Чернобыльской АЭС,	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	15 дней со дня обращения, а в случае запроса документов и (или) сведений из других государственных

других радиационных аварий в зонах радиоактивного загрязнения	других радиационных аварий			органов, иных организаций – 1 месяц
<b>Срок действия</b> – бессрочно				
<b>Ответственный</b> за выполнение административной процедуры <b>3.10.</b> – заместитель начальника управления – начальник отдела адресной социальной помощи Фильченкова Марина Леонидовна, кабинет № 107, телефон: 8017-352-52-17.				
<b>3.14.</b> Выдача пенсионного удостоверения	орган, назначающий пенсию, областной (Минский городской) исполнительный комитет	- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;  - одна фотография заявителя размером 30x40 мм	бесплатно	1 рабочий день при обращении после принятия решения о назначении пенсии
<b>Срок действия</b> – на срок назначения пенсии				
<b>Ответственные</b> за выполнение административной процедуры <b>3.14.:</b> Главные специалисты отдела назначения и выплаты пенсий: Иванова Элеонора Николаевна, каб.№101, тел. 8017-366-64-33, Лабурдова Елена Геннадьевна, каб.№102, тел. 8017-374-68-61, Овсянникова Ольга Викторовна, каб.№103, тел.8017-276-66-34,				
<b>3.15.</b> Выдача удостоверения многодетной семьи	районный, городской (городов областного и районного подчинения) исполнительный комитет, местная администрация района в городе	заявление;  паспорта или иные документы, удостоверяющие личность родителей;  свидетельство о заключении брака - для лиц, состоящих в браке;  копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей;  копия решения (постановления) суда либо Соглашение о детях, или Брачный договор, или определение о судебном приказе о взыскании алиментов, или Соглашение о содержании своих несовершеннолетних и (или) нуждающихся в помощи нетрудоспособных совершеннолетних детей - в случае расторжения брака родителями детей (если документально определено место проживания детей с одним из родителей и (или) назначены алименты на содержание детей);  копия решения (постановления) суда об определении места проживания детей с отцом - в случае, если дети, рожденные вне брака, проживают с отцом;	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц



		<p>справка, содержащая сведения из записи акта о рождении, - в случае, если запись об отце в записи акта о рождении ребенка произведена на основании заявления матери, не состоящей в браке</p> <p>Свидетельство об установлении отцовства - в случае установления отцовства;</p> <p>выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) - в случае, если в свидетельстве о рождении ребенка усыновители (удочерители) не записаны в качестве родителей усыновленного (удочеренного) ребенка;</p> <p>свидетельства о рождении несовершеннолетних детей (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, - при наличии таких свидетельств)</p>		
<p><b>3.17.</b> Выдача удостоверения о праве на льготы для лиц, работавших на объектах противовоздушной обороны, 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>орган, назначающий и (или) выплачивающий пенсию</p>	<p>- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;</p> <p>- одна фотография заявителя размером 30x40мм</p>	<p>бесплатно</p>	<p>10 дней со дня обращения</p>
<p><b>Срок действия</b> – бессрочно</p>				
<p><b>Ответственный</b> за выполнение административной процедуры <b>3.17.</b> – главный специалист отдела адресной социальной помощи Волкова Лариса Викторовна № 109, телефон: 8017-374-64-65</p>				
<p><b>3.18.</b> 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>	<p>орган, назначающий и (или) выплачивающий пенсию</p>	<p>- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>-одна фотография заявителя размером 30 x 40 мм</p>	<p>бесплатно</p>	<p>10 дней со дня обращения</p>

<b>Срок действия – бессрочно</b>				
<b>Ответственный</b> за выполнение административной процедуры <b>3.18.</b> - главный специалист отдела адресной социальной помощи Волкова Лариса Викторовна № 109, телефон: 8017-374-64-65.				
<b>3.20.</b> 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“	орган, назначающий и (или) выплачивающий пенсию	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	10 дней со дня обращения
<b>Срок действия – бессрочно</b>				
<b>Ответственный</b> за выполнение административной процедуры <b>3.20.</b> – главный специалист отдела адресной социальной помощи Волкова Лариса Викторовна № 109, телефон: 8017-374-64-65				
<b>4.3.</b> Принятие решения об установлении опеки (попечительства) над совершеннолетним и назначении опекуна (попечителя)	местный исполнительный и распорядительный орган	- заявление;  - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность кандидата в опекуны (попечители) автобиография кандидата в опекуны (попечители);  - одна фотография заявителя размером 30x40 мм;  - медицинская справка о состоянии здоровья кандидата в опекуны (попечители);  - документ, подтверждающий наличие основания назначения опеки (попечительства).	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц
<b>Срок действия – бессрочно</b>				
<b>Ответственные</b> за выполнение административной процедуры <b>4.3.:</b> заместитель начальника управления - начальник отдела адресной социальной помощи Фильченкова Марина Леонидовна, каб.№107, тел.8017-352-52-17				
<b>4.5.</b> Принятие решения о выдаче родителю, опекуну (попечителю) предварительного разрешения (согласия) на совершение сделок, противоречащих интересам или влекущих уменьшение имущества ребенка, подопечного	местный исполнительный и распорядительный орган	- заявление с указанием причин совершения и описанием предполагаемой сделки с имуществом ребенка, подопечного;  - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителя, опекуна (попечителя);  - копии документов, подтверждающих принадлежность имущества ребенку, подопечному копия кредитного договора – в случае сдачи имущества ребенка, подопечного в залог;	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц

		- свидетельство о рождении ребенка, подопечного (в случае, если подопечный является несовершеннолетним).		
<b>Срок действия</b> – 6 месяцев				
<b>Ответственные</b> за выполнение административной процедуры <b>4.5.:</b> заместитель начальника управления - начальник отдела адресной социальной помощи Фильченкова Марина Леонидовна, каб.№107, тел.8017-352-52-17				
<b>4.8.</b> Принятие решения об установлении патронажа (назначении помощника)	местный исполнительный и распорядительный орган	- заявление лица, нуждающегося в патронаже;  - письменное согласие лица на осуществление патронажа (назначение его помощником);  - медицинская справка о состоянии здоровья лица, давшего согласие на осуществление патронажа (назначение его помощником)	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц
<b>Срок действия</b> – бессрочно				
<b>Ответственный</b> за выполнение административной процедуры <b>4.8.</b> - заместитель начальника управления - начальник отдела назначения и выплаты пенсий Гурецкая Татьяна Валерьевна, кабинет № 100, телефон: 8017-397-69-42				
<b>4.11.</b> Принятие решения об освобождении опекунов, попечителей от выполнения ими своих обязанностей	местный исполнительный и распорядительный орган	- заявление;  - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления
<b>Срок действия</b> – бессрочно				
<b>Ответственные</b> за выполнение административной процедуры <b>4.11.:</b> заместитель начальника управления - начальник отдела адресной социальной помощи Фильченкова Марина Леонидовна, каб.№107, тел.8017-352-52-17				