

**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>
1.1.2² . о разрешении отчуждения жилых помещений, доли (долей) в праве собственности на них, приобретенных с досрочным использованием средств семейного капитала, а также жилых помещений, доли (долей) в праве собственности на них, которые приобретены с использованием кредитов, займов организаций (в том числе на основании договоров о переводе долга, о приеме задолженности по таким кредитам, о рефинансировании таких кредитов), если на возврат (погашение) этих кредитов, займов и уплату процентов за пользование ими досрочно использовались средства семейного капитала, до истечения 5 лет со дня государственной	сельский, поселковый, районный, городской исполнительный комитет	- 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 удостоверенное нотариально письменное согласие отсутствующих граждан, за которыми сохраняется право владения и пользования жилым помещением; - документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение, долю (доли) в праве собственности на него; - документы, подтверждающие основания для отчуждения жилого помещения, доли (долей) в праве собственности на него до истечения 5 лет со	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления

регистрации права собственности на них		дня государственной регистрации права собственности на них (переезд в другую местность, расторжение брака, смерть собственника жилого помещения и иные)		
--	--	---	--	--

Срок действия – единовременно

Ответственные за выполнение административной процедуры **1.1.2²**:

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

2.6. Назначение пособия в связи с рождением ребенка	организация по месту работы, службы, учебы, прохождения подготовки в клинической ординатуре, орган по труду, занятости и социальной защите	<ul style="list-style-type: none"> - заявление; - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; - 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; - 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 	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц
--	--	--	-----------	---

		<p>Республики Беларусь и (или) регистрация его рождения произведена компетентными органами иностранного государства;</p> <ul style="list-style-type: none">- 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);- 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);- копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) - для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка (представляется на всех подопечных детей);- 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) или иные документы, подтверждающие их занятость,- в случае необходимости определения места назначения 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		
--	--	---	--	--

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

Срок действия – единовременно

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 Драгун Наталья Валерьевна, каб. № 109, тел. 8017-374-64-65

<p>2.7. 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 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)</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>
---	--	--	------------------	--

Срок действия – единовременно

Ответственный за выполнение административной процедуры **2.7.:**

– главный специалист отдела адресной социальной помощи Драгун Наталья Валерьевна, каб. № 109, тел. 8017-

374-64-65				
<p>2.8. Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности</p>	<p>организация по месту работы, службы, учебы, прохождения подготовки в клинической ординатуре, орган по труду, занятости и социальной защите</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<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>Срок действия – одновременно</p>				
<p>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 Драгун Наталья Валерьевна, каб. № 109, тел. 8017-374-64-65</p>				
<p>2.9. Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет</p>	<p>организация по месту работы, службы, учебы, прохождения подготовки в клинической ординатуре, орган по труду, занятости и социальной защите</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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) 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); 	<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>

		<ul style="list-style-type: none">- 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)		
--	--	---	--	--

		<p>ребенка – при оформлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет (отпуска по уходу за детьми) или приостановлении нотариальной, адвокатской деятельности, индивидуальной предпринимательской деятельности, за исключением самостоятельной профессиональной деятельности, 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, 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>		
--	--	--	--	--

Срок действия – по день достижения ребенком возраста 3 лет

Ответственные за выполнение административной процедуры **2.9.:**

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

– главный специалист отдела адресной социальной помощи Драгун Наталья Валерьевна, каб. № 109, тел. 8017-374-64-65

2.9¹. 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	- заявление; - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; - два свидетельства о рождении: одно на ребенка в возрасте до 3 лет и одно на ребенка в	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других
--	--	--	-----------	---

	<p>ординатуре, орган по труду, занятости и социальной защите</p>	<p>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> <ul style="list-style-type: none"> - 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 в возрасте от 3 до 18 лет, которому не предоставляется государственное обеспечение в связи с нахождением в опекунской семье, и ребенка в возрасте до 3 лет; - 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 	<p>государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>
--	--	--	--

		<p>лет (отпуске по уходу за детьми) или приостановившим нотариальную, адвокатскую деятельность, индивидуальную предпринимательскую деятельность, за исключением самостоятельной профессиональной деятельности, 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>		
--	--	---	--	--

Срок действия – на срок до даты наступления обстоятельств, влекущих прекращение выплаты пособия

Ответственные за выполнение административной процедуры **2.9¹**:

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

– главный специалист отдела адресной социальной помощи Драгун Наталья Валерьевна, каб. № 109, тел. 8017-374-64-65

<p>2.12. Назначение пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей</p>	<p>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,</p>	<p>- заявление;</p> <p>- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;</p> <p>- 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);</p> <p>- выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется по желанию</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>зональные, районные в городах центры гигиены и эпидемиологии</p>	<p>заявителя);</p> <ul style="list-style-type: none"> - копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка, которому не предоставляется государственное обеспечение в связи с нахождением в опекунской семье; - 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 военную службу или справка о направлении на альтернативную службу – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу, семей граждан, проходящих альтернативную службу; - справка о призыве на срочную военную службу или справка о направлении на альтернативную службу, а также копия судебного постановления о взыскании алиментов либо Соглашение о содержании своих несовершеннолетних и (или) нуждающихся в помощи нетрудоспособных совершеннолетних детей (далее – Соглашение об уплате алиментов) – для матери, воспитывающей ребенка, у которого отец, усыновитель (удочеритель), уплачивающие алименты, проходят срочную военную службу, альтернативную службу; - справка о размере (неполучении) пособия по уходу за инвалидом I группы либо лицом, достигшим 80-летнего возраста (представляется гражданами при назначении пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей в уполномоченных органах, за исключением органов по труду, занятости и социальной 		
--	---	--	--	--

		<p>защите), – для одного из родителей (матери (мачехи) или отца (отчима) в полной семье, родителя в неполной семье, осуществляющих уход за инвалидом с детства I группы и получающих пособие, если инвалид с детства I группы приходится этому родителю сыном (дочерью), пасынком (падчерицей), усыновленным (удочеренным) лицом;</p> <ul style="list-style-type: none">- 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 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 государственного учреждения образования, организации физической культуры и спорта, в которых ребенок обеспечивался проживанием и питанием за счет средств республиканского или местных бюджетов, государственного учреждения социального обслуживания, осуществляющего		
--	--	--	--	--

		стационарное социальное обслуживание, детского интернатного учреждения, приемной семьи, детского дома семейного типа, учреждения образования, в котором ребенку предоставлялось государственное обеспечение, дома матери и ребенка исправительного учреждения, учреждения уголовно-исполнительной системы либо об освобождении его из-под стражи – в случае, если ребенок находился в указанных учреждениях, организациях, приемной семье, детском доме семейного типа, под стражей		
Срок действия – по 30 июня или по 31 декабря календарного года, в котором назначено пособие, либо по день достижения ребенком 16-, 18-летнего возраста				
Ответственные за выполнение административной процедуры 2.12.: – заместитель начальника управления - начальник отдела адресной социальной помощи Фильченкова Марина Леонидовна, каб. № 107, тел. 8017-352-52-17 – главный специалист отдела адресной социальной помощи Драгун Наталья Валерьевна, каб. № 109, тел. 8017-374-64-65				
2.15. Назначение пособия по уходу за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет	орган по труду, занятости и социальной защите	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, 	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц

		<p>подтверждающий категорию неполной семьи, – для родителя ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет в неполной семье;</p> <ul style="list-style-type: none">- трудовая книжка либо 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 достижения им возраста 3 лет, академическом отпуске;- справка о месте работы, службы и занимаемой должности с указанием сведений о выполнении работы на условиях нормальной продолжительности рабочего времени, неполного рабочего времени (более половины нормальной продолжительности рабочего		
--	--	--	--	--

		<p>времени), о непредоставлении 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 государственного учреждения образования, организации физической культуры и спорта, в которых ребенок обеспечивался проживанием и питанием за счет средств республиканского или местных бюджетов, государственного учреждения социального обслуживания, осуществляющего стационарное социальное обслуживание, детского интернатного учреждения, приемной семьи, детского дома семейного типа, учреждения образования, в котором ребенку предоставлялось государственное обеспечение, дома матери и ребенка исправительного учреждения, учреждения уголовно-исполнительной системы либо об освобождении его из-под стражи – в случае, если ребенок находился в указанных учреждениях, организациях, 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: Антоненко Александра Олеговна, 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.				
2.18. 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
Срок действия – бессрочно				
Ответственные за выполнение административной процедуры 2.18.: – главный специалист отдела назначения и выплаты пенсий Курило Диана Дмитриевна, каб. № 117, тел. 8017-235-00-06,				

– старший инспектор Горещкая Юлия Андреевна, каб. № 117, тел. 8017-356-89-54				
2.18¹ . Выдача справки о получении пособия на детей	организация, назначающая пособие, орган по труду, занятости и социальной защите	- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения
Срок действия – бессрочно				
Ответственные за выполнение административной процедуры 2.18¹ .: – начальник отдела адресной социальной помощи Фильченкова Марина Леонидовна, каб. № 107, тел. 8017-352-52-17 – главный специалист отдела адресной социальной помощи Драгун Наталья Валерьевна, каб. № 109, тел. 8017-374-64-65				
2.20 . Выдача справки об удержании алиментов и их размере	организация по месту получения дохода	- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	3 рабочих дня
Срок действия – бессрочно				
Ответственные за выполнение административной процедуры 2.20 .: – главный специалист отдела назначения и выплаты пенсий Курило Диана Дмитриевна, каб. № 117, тел. 8017-235-00-06, – старший инспектор Горещкая Юлия Андреевна, каб. № 117, тел. 8017-356-89-54				
2.26 . Выдача справки о размере пенсии	орган, назначивший и (или) выплачивающий пенсию	- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	1 рабочий день
Срок действия – бессрочно				
Ответственные за выполнение административной процедуры 2.26 .: – главный специалист отдела назначения и выплаты пенсий Курило Диана Дмитриевна, каб. № 117, тел. 8017-235-00-06, – старший инспектор Горещкая Юлия Андреевна, каб. № 117, тел. 8017-356-89-54				
2.27 . Выдача справки о неполучении пенсии	орган, назначающий и (или) выплачивающий пенсию по месту жительства	- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	1 рабочий день
Срок действия – бессрочно				
Ответственные за выполнение административной процедуры 2.27 .: – главные специалисты отдела назначения и выплаты пенсий: Антоненко Александра Олеговна, 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.				
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	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);	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

		<ul style="list-style-type: none">- свидетельство об 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 деятельности индивидуального предпринимателя, нотариуса, осуществляющего нотариальную деятельность в нотариальном бюро, прекращением деятельности филиала, представительства или иного обособленного подразделения организации, расположенных в другой	адресной социальной помощи
--	--	---	----------------------------

		<p>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 <u>Закону Республики Беларусь от 29 декабря 2012 г. № 7-З «О государственных пособиях семьям, воспитывающим детей»</u> (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> <ul style="list-style-type: none">- договор о подготовке специалиста с высшим образованием, специалиста (рабочего) со средним специальным образованием, рабочего (служащего) с профессионально-техническим 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;- договор ренты и (или) пожизненного содержания с иждивением – для граждан, заключивших указанный договор;- 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)		
Срок действия – одновременно – при предоставлении единовременного социального пособия; – от 1 до 12 месяцев – при предоставлении ежемесячного социального пособия				
Ответственный за выполнение административной процедуры 2.33.1.: – главный специалист отдела адресной социальной помощи – Драгун Наталья Валерьевна, каб. № 109, тел: 8017-374-64-65				
2.33.2. социального пособия для возмещения затрат на приобретение подгузников	постоянно действующая комиссия, созданная районным (городским) исполнительным комитетом (местной администрацией района в городе)	<ul style="list-style-type: none"> - заявление; - 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); - удостоверение инвалида – для инвалидов I группы; - удостоверение ребенка-инвалида – для детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, имеющих IV степень утраты здоровья; - свидетельство о рождении ребенка – при приобретении подгузников для ребенка-инвалида; - документы, подтверждающие расходы на приобретение подгузников, установленные в соответствии с законодательством, с обязательным указанием наименования приобретенного товара в Республике Беларусь; - индивидуальная программа реабилитации, абилитации инвалида или индивидуальная программа реабилитации, абилитации ребенка-инвалида или заключение врачебно-консультационной комиссии государственной организации здравоохранения о нуждаемости в подгузниках; - удостоверение на право представления интересов подопечного, доверенность, оформленная в порядке, установленном гражданским законодательством, документ, подтверждающий родственные отношения, – для лиц, представляющих интересы инвалида I группы 	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
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

2.33.4. обеспечения продуктами питания детей первых двух лет жизни

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);
- выписка из медицинских документов ребенка с рекомендациями врача-педиатра участкового (врача-педиатра, врача общей практики) по рациону питания ребенка;
- 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 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 расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей;
- 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;
- 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

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>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 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>- 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, прекращением деятельности филиала, представительства или иного обособленного подразделения организации, расположенных в другой местности, сокращением численности или штата работников, – за 3 месяца, предшествующих месяцу</p>		
--	--	---	--	--

		<p>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 <u>Закону Республики Беларусь «О государственных пособиях семьям, воспитывающим детей»</u> (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</p>		
--	--	--	--	--

Срок действия – на каждые 6 месяцев до достижения ребенком возраста двух лет

Ответственный за выполнение административной процедуры **2.33.4.:**

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

2.34. 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
---	---	--	-----------	----------------

Срок действия – бессрочно

Ответственные за выполнение административной процедуры **2.34.:**

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

– главный специалист отдела адресной социальной помощи Драгун Наталья Валерьевна, каб. № 109, тел. 8017-374-64-65.

<p>2.35. Выплата пособия на погребение</p>	<p>организация по месту работы, службы умершего (погибшего) или одного из родителей умершего ребенка (детей), орган, назначающий и (или) выплачивающий пенсию, пособие по безработице, управление (отдел) по труду, занятости и социальной защите районного (городского) исполнительного комитета, управление (отдел) социальной защиты местной администрации района в городе</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>бесплатно</p>	<p>1 рабочий день со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>
<p>2.35¹. Выплата единовременного пособия в случае смерти государственного гражданского служащего</p>	<p>государственный орган (организация) по последнему месту государственной гражданской службы умершего, управление (отдел) по труду, занятости и социальной защите районного (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)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - заявление; - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; - документы, подтверждающие заключение брака, родственные отношения; - свидетельство о смерти; - копия трудовой книжки или иные документы, подтверждающие последнее место государственной гражданской службы умершего 	<p>бесплатно</p>	<p>5 рабочих дней</p>
<p>Срок действия – единовременно</p>				

Ответственные за выполнение административной процедуры 2.35, 2.35¹:

– главный специалист отдела назначения и выплаты пенсий Курило Диана Дмитриевна, каб. № 117, тел. 8017-235-00-00,

– старший инспектор Горецкая Юлия Андреевна, каб. № 117, тел.8017-356-89-54,

– ведущий бухгалтер Волкова Лариса Викторовна, каб. № 112, тел. 8017-396-67-24

2.38. 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	<ul style="list-style-type: none">- заявление;- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;- трудовая книжка заявителя (за исключением случаев, когда законодательными актами не предусмотрено ее заполнение)- 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;- документы, подтверждающие брачные отношения или близкое родство с инвалидом I группы либо лицом, достигшим 80-летнего возраста, – для супруга (супруги), родителей, детей, осуществляющих постоянный уход за инвалидом I группы либо лицом, достигшим 80-летнего возраста;- справка о месте работы, службы и занимаемой должности с указанием сведений о выполнении работы на условиях неполного рабочего времени – для супруга (супруги), родителей, детей, опекуна (попечителя), осуществляющих постоянный уход за инвалидом I группы либо лицом, достигшим 80-летнего возраста, работающих по трудовому договору на условиях неполного рабочего времени (не более половины нормальной продолжительности рабочего времени);- справка о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет – для лиц, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет по месту работы, в социальном отпуске по уходу за детьми, предоставленных по месту военной службы	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц
---	---	--	-----------	---

		(службы); - справка о том, что гражданин является обучающимся, – для лиц, обучающихся в дневной форме получения образования в учреждениях образования, организациях, реализующих образовательные программы научно-ориентированного образования, иных организациях, которым в соответствии с законодательством предоставлено право осуществлять образовательную деятельность, и находящихся в академическом отпуске		
--	--	---	--	--

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:
Антоненко Александра Олеговна, 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,

2.39. 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 Курило Диана Дмитриевна, каб. № 117, тел. 8017-235-00-06,
– старший инспектор Горецкая Юлия Андреевна, каб. № 117, тел. 8017-356-89-54

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 банкротами	орган по труду, занятости и социальной защите, выплачивающий повременные платежи	- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	1 рабочий день
---	--	--	-----------	----------------

Срок действия – бессрочно

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

– главные специалисты отдела назначения и выплаты пенсий:
Антоненко Александра Олеговна, 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.

2.43. Выдача справки о	орган,	- паспорт или иной документ,	бесплатно	1 рабочий день
-------------------------------	--------	------------------------------	-----------	----------------

размере ежемесячного денежного содержания	выплачивающий ежемесячное денежное содержание	удостоверяющий личность		
Срок действия – бессрочно				
Ответственные за выполнение административной процедуры 2.43.: – главные специалисты отдела назначения и выплаты пенсий: Антоненко Александра Олеговна, каб. № 101, тел. 8017-366-64-33, Лабурдова Елена Геннадьевна, каб. № 102, тел.8017374-68-61, Овсянникова Ольга Викторовна, каб. № 103, тел. 8017-276-66-34.				
2.46. Принятие решения о назначении семейного капитала	районный, городской (городов областного и районного подчинения) исполнительный комитет, местная администрация района в городе в соответствии с регистрацией по месту жительства (месту пребывания)	<ul style="list-style-type: none"> - заявление; - паспорт или идентификационная карта гражданина Республики Беларусь; - свидетельства о рождении и (или) документы, удостоверяющие личность, всех несовершеннолетних детей, учитываемых в составе семьи; - свидетельство о браке и документ, удостоверяющий личность супруга (супруги), – для полных семей; - 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; - выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для усыновителей (удочерителей) ребенка (детей); - 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 судебного постановления о взыскании алиментов, 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 	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления

		(детей) в семье одного из родителей, – в случае необходимости подтверждения воспитания ребенка (детей) в семье одного из родителей; - документы и (или) сведения, подтверждающие занятость трудоспособного отца (отчима) в полной семье, трудоспособного родителя в неполной семье, усыновителя (удочерителя) на дату обращения за назначением семейного капитала и не менее 6 месяцев в общей сложности из последних 12 месяцев перед месяцем обращения	
--	--	---	--

Срок действия – единовременно

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 средствами семейного капитала:

2.47.1. на возведение, реконструкцию, приобретение жилых помещений, приобретение доли (долей) в праве собственности на них, возврат (погашение) кредитов, займов организаций, предоставленных на указанные цели (в том числе на основании договоров о переводе долга, о приеме задолженности по таким кредитам, о рефинансировании таких кредитов), и уплату процентов за пользование ими

районный, городской (городов областного и районного подчинения) исполнительный комитет, местная администрация района в городе 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;
- справка о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий на дату обращения (при обращении за досрочным распоряжением средствами семейного капитала на возведение, реконструкцию, приобретение жилых помещений, приобретение доли (долей) в праве собственности на них) или на дату заключения кредитного договора, договора займа, предусматривающих предоставление кредита, займа организации на указанные цели (в том числе на основании договоров о переводе долга, о приеме задолженности по таким кредитам, о рефинансировании таких кредитов), – в случае состояния члена (членов) семьи, в отношении которого (которых) будут использоваться средства семейного капитала, на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий по месту работы (службы);
- решение районного, городского (городов областного и районного подчинения)

бесплатно

1 месяц со дня подачи заявления

		<p>исполнительного комитета, местной администрации района в городе о признании жилого помещения не соответствующим установленным для проживания санитарным и техническим требованиям – в случае наличия в собственности члена (членов) семьи, учитываемого (учитываемых) в составе семьи на дату обращения за досрочным распоряжением средствами семейного капитала, такого жилого помещения (доли (долей) в праве собственности на него);</p> <ul style="list-style-type: none">- документы, подтверждающие наличие согласованной проектной документации и разрешения на возведение, реконструкцию жилого помещения, – в случае обращения за досрочным распоряжением средствами семейного капитала на возведение, реконструкцию многоквартирного жилого дома, квартиры в блокированном жилом доме;- договор создания объекта долевого строительства – в случае обращения за досрочным распоряжением средствами семейного капитала на возведение, реконструкцию 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 обращения за досрочным распоряжением средствами семейного капитала на возведение, реконструкцию жилого помещения в составе организации застройщиков;- предварительный договор купли-продажи жилого помещения, удостоверенный нотариально либо оформленный в простой письменной форме, заключение и отчет о независимой оценке стоимости жилого помещения, определенной с использованием рыночных методов оценки, – в случае обращения за досрочным распоряжением средствами семейного капитала на		
--	--	--	--	--

		<p>приобретение жилого помещения, за исключением жилого помещения, возведение 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 и отчет о независимой 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 обращения за досрочным распоряжением средствами семейного капитала на приобретение доли (долей) в праве собственности на жилое помещение (за исключением жилого помещения, возведение которого осуществлялось по государственному заказу);</p> <p>- зарегистрированный договор купли-продажи жилого помещения – в случае обращения за досрочным распоряжением средствами семейного капитала на приобретение жилого помещения, возведение которого осуществлялось по государственному заказу;</p> <p>- кредитный договор, договор займа, предусматривающие предоставление кредита, займа организации на возведение, реконструкцию или приобретение жилого помещения, и (или) договор о переводе долга, о приеме задолженности по таким кредитам либо кредитный договор о рефинансировании таких кредитов – в случае обращения за досрочным распоряжением средствами семейного капитала на возврат (погашение) кредитов, займов организаций, предоставленных на возведение, реконструкцию или приобретение жилого помещения (в том числе на основании договоров о переводе долга, о приеме задолженности по таким</p>		
--	--	--	--	--

		<p>кредитам, о рефинансировании таких кредитов), и уплату процентов за пользование ими;</p> <ul style="list-style-type: none">- кредитный договор, договор займа, предусматривающие предоставление кредита, займа организации на приобретение доли (долей) в праве собственности на жилое помещение, и (или) договор о переводе долга, о приеме задолженности по таким кредитам либо кредитный договор о рефинансировании таких кредитов, а также документ, подтверждающий право собственности на приобретенное жилое помещение, – в случае обращения за досрочным распоряжением средствами семейного капитала на возврат (погашение) кредитов, займов организаций, предоставленных на приобретение доли (долей) в праве собственности на жилое помещение (в том числе кредитов, предоставленных на основании договоров о переводе долга, о приеме задолженности по таким кредитам, о рефинансировании таких кредитов), и уплату процентов за пользование ими;- документы, удостоверяющие личность, и (или) свидетельства о рождении всех членов семьи, учитываемых в составе семьи на дату обращения;- 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 и (или) сведения, подтверждающие занятость трудоспособного отца (отчима) в полной семье, трудоспособного родителя в неполной семье, усыновителя (удочерителя) на дату обращения за досрочным распоряжением средствами семейного капитала и не менее 12 месяцев в общей сложности из последних 24 месяцев перед месяцем обращения, – в случае обращения гражданина, которому назначен семейный капитал		
--	--	---	--	--

		<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;</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 (членов) семьи;</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 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, копия судебного постановления о взыскании алиментов, Соглашение об уплате алиментов или иной документ, подтверждающий исключение из состава семьи члена (членов) семьи;</p> <p>- копия судебного постановления, постановления органа уголовного преследования об объявлении розыска гражданина, копия решения суда о признании гражданина недееспособным (ограниченно дееспособным), выписка из медицинских документов, подтверждающая наличие заболевания, при котором гражданин находится в бессознательном состоянии, исключающем возможность понимать значение своих</p>		
--	--	---	--	--

		действий или руководить ими, – в случае невозможности обращения гражданина, которому назначен семейный капитал, учитываемого в составе семьи на дату обращения		
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	районный, городской (городов областного и районного подчинения) исполнительный комитет, местная администрация района в городе по месту назначения семейного капитала или в соответствии с регистрацией по месту жительства (месту пребывания)	<ul style="list-style-type: none"> - 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 образованием на платной основе; - справка о том, что гражданин является обучающимся; - 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 на платной основе; - 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 и (или) сведения, подтверждающие занятость трудоспособного отца (отчима) в полной семье, трудоспособного родителя в неполной семье, усыновителя (удочерителя) на дату обращения за досрочным распоряжением средствами семейного капитала и не менее 12 месяцев в общей сложности из последних 24 месяцев перед месяцем обращения, – в случае обращения гражданина, которому назначен семейный капитал; - 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 	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления

		<p>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 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);</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 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;</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 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, копия судебного постановления о</p>		
--	--	---	--	--

		<p>взыскании алиментов, Соглашение об уплате алиментов или иной документ, подтверждающий исключение из состава семьи гражданина, которому назначен семейный капитал, и (или) другого члена семьи, – в случае обращения члена семьи, не являющегося гражданином, которому назначен семейный капитал, в связи с исключением из состава семьи гражданина, которому назначен семейный капитал;</p> <p>- копия судебного постановления, постановления органа уголовного преследования об объявлении розыска гражданина, копия решения суда о признании гражданина недееспособным (ограниченно дееспособным), выписка из медицинских документов, подтверждающая наличие заболевания, при котором гражданин находится в бессознательном состоянии, исключающем возможность понимать значение своих действий или руководить ими, – в случае обращения члена семьи, не являющегося гражданином, которому назначен семейный капитал, в связи с невозможностью обращения гражданина, которому назначен семейный капитал, учитываемого в составе семьи на дату обращения</p>		
<p>2.47.3. на получение платных медицинских услуг, оказываемых государственными организациями здравоохранения</p>	<p>районный, городской (городов областного и районного подчинения) исполнительный комитет, местная администрация района в городе 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>- выписка из медицинских документов, содержащая сведения из заключения врачебного консилиума государственной организации здравоохранения о нуждаемости в предоставлении члену (членам) семьи для медицинского применения иных медицинских изделий вместо включенных в Республиканский формуляр медицинских изделий при выполнении сложных и высокотехнологичных вмешательств в кардиохирургии,</p>	<p>бесплатно</p>	<p>1 месяц со дня подачи заявления</p>

		<p>нейрохирургии, онкологии, ортопедии и (или) лекарственных средств, за исключением лекарственных средств, которыми граждане обеспечиваются за счет средств республиканского и (или) местных бюджетов в соответствии с законодательством о здравоохранении, с указанием медицинского изделия и (или) лекарственного средства (далее – заключение врачебного консилиума), – в случае обращения за досрочным распоряжением средствами семейного капитала на предоставление члену (членам) семьи медицинских изделий и (или) лекарственных средств;</p> <p>- заключение врачебно-консультационной комиссии государственной организации здравоохранения о нуждаемости в получении членом (членами) семьи стоматологических услуг с указанием стоматологической услуги (протезирование зубов, дентальная имплантация с последующим протезированием, ортодонтическая коррекция прикуса) (далее для целей настоящего подпункта – заключение врачебно-консультационной комиссии) – в случае обращения за досрочным распоряжением средствами семейного капитала на получение членом (членами) семьи стоматологических услуг;</p> <p>- предварительный договор возмездного оказания услуг государственной организацией здравоохранения;</p> <p>- документ, удостоверяющий личность, и (или) свидетельство о рождении члена семьи, нуждающегося в получении платных медицинских услуг по заключению врачебного консилиума либо заключению врачебно-консультационной комиссии;</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</p>		
--	--	---	--	--

		<p>браке на дату обращения; - документы и (или) сведения, подтверждающие занятость трудоспособного отца (отчима) в полной семье, трудоспособного родителя в неполной семье, усыновителя (удочерителя) на дату обращения за досрочным распоряжением средствами семейного капитала и не менее 12 месяцев в общей сложности из последних 24 месяцев перед месяцем обращения, – в случае обращения гражданина, которому назначен семейный капитал;</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 врачебного консилиума либо заключению врачебно-консультационной комиссии 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 капитала, и (или) члена семьи, нуждающегося в получении платных медицинских услуг по заключению врачебного консилиума либо заключению врачебно-консультационной комиссии, а также при выделении долей семейного</p>		
--	--	---	--	--

		<p>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 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, копия судебного постановления о взыскании алиментов, Соглашение об уплате алиментов или иной документ, подтверждающий исключение из состава семьи гражданина, которому назначен семейный капитал, и (или) другого члена семьи, – в случае обращения члена семьи, не являющегося гражданином, которому назначен семейный капитал, в связи с исключением из состава семьи гражданина, которому назначен семейный капитал;</p> <p>- копия судебного постановления, постановления органа уголовного преследования об объявлении розыска гражданина, копия решения суда о признании гражданина недееспособным (ограниченно дееспособным), выписка из медицинских документов, подтверждающая наличие заболевания, при котором гражданин находится в бессознательном состоянии, исключающем возможность понимать значение своих действий или руководить ими, – в случае обращения члена семьи, не являющегося гражданином, которому назначен семейный капитал, в связи с невозможностью обращения гражданина, которому назначен семейный капитал, учитываемого в составе семьи на дату обращения</p>		
<p>2.47.4. на приобретение товаров, предназначенных для социальной реабилитации и интеграции инвалидов</p>	<p>районный, городской (городов областного и районного подчинения) исполнительный</p>	<p>- заявление;</p> <p>- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;</p> <p>- решение или копия решения (выписка из решения) о назначении семейного</p>	<p>бесплатно</p>	<p>1 месяц со дня подачи заявления</p>

<p>в общество</p>	<p>комитет, местная администрация района в городе по месту назначения семейного капитала или в соответствии с регистрацией по месту жительства (месту пребывания)</p>	<p>капитала;</p> <ul style="list-style-type: none"> - удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии, выданные члену семьи, являющемуся инвалидом, в том числе ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет; - индивидуальная программа реабилитации, абилитации инвалида и (или) индивидуальная программа реабилитации, абилитации ребенка-инвалида; - 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 и (или) сведения, подтверждающие занятость трудоспособного отца (отчима) в полной семье, трудоспособного родителя в неполной семье, усыновителя (удочерителя) на дату обращения за досрочным распоряжением средствами семейного капитала и не менее 12 месяцев в общей сложности из последних 24 месяцев перед месяцем обращения, – в случае обращения гражданина, которому назначен семейный капитал; - 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 		
-------------------	---	--	--	--

		<p>распоряжением средствами семейного капитала, а также при выделении долей семейного капитала);</p> <ul style="list-style-type: none">- 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 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, копия судебного постановления о взыскании алиментов, Соглашение об уплате алиментов или иной документ, подтверждающий исключение из состава семьи гражданина, которому назначен семейный капитал, и (или) другого члена семьи, – в случае обращения члена семьи, не являющегося гражданином, которому назначен семейный капитал, в связи с исключением из состава семьи гражданина, которому назначен семейный капитал;- копия судебного постановления, постановления органа уголовного преследования об объявлении розыска гражданина, копия решения суда о признании гражданина недееспособным (ограниченно дееспособным), выписка из медицинских документов, подтверждающая		
--	--	--	--	--

		наличие заболевания, при котором гражданин находится в бессознательном состоянии, исключающем возможность понимать значение своих действий или руководить ими, – в случае обращения члена семьи, не являющегося гражданином, которому назначен семейный капитал, в связи с невозможностью обращения гражданина, которому назначен семейный капитал, учитываемого в составе семьи на дату обращения		
Срок действия – единовременно				
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				
2.48. Принятие решения о распоряжении средствами семейного капитала после истечения 18 лет с даты рождения ребенка, в связи с рождением (усыновлением, удочерением) которого назначен семейный капитал	районный, городской (городов областного и районного подчинения) исполнительный комитет, местная администрация района в городе 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; - 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	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления

		<p>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 – единовременно

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>2.50. Принятие решения о внесении изменений в решение о назначении семейного капитала и выдача выписки из такого решения</p>	<p>районный, городской (городов областного и районного подчинения) исполнительный комитет, местная администрация района в городе по месту назначения семейного капитала</p>	<p>- заявление с указанием причины, по которой обращение за открытием депозитного счета гражданина, 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 судебного постановления, постановления органа уголовного преследования об объявлении розыска гражданина, копия решения суда о признании гражданина недееспособным (ограниченно дееспособным), выписка из медицинских документов, подтверждающая наличие заболевания, при котором гражданин находится в бессознательном состоянии, исключающем возможность понимать значение своих действий или руководить ими, – в случае невозможности обращения гражданина, которому назначен семейный капитал, за открытием счета по учету банковского вклада (депозита) «Семейный капитал» физического лица</p>	<p>бесплатно</p>	<p>10 дней со дня подачи заявления</p>
--	---	--	------------------	--

Срок действия – единовременно

Ответственные за выполнение административной процедуры **2.50.:**

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

3.2. 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 30x40 мм	бесплатно	5 рабочих дней со дня подачи заявления
---	---	---	-----------	--

Срок действия – на срок установления инвалидности

Ответственный за выполнение административной процедуры **3.2.:**

– главный специалист отдела адресной социальной помощи Драгун Наталья Валерьевна, каб. № 109, тел. 8017-374-64-65

3.3. Выдача удостоверения инвалида о праве на льготы для инвалидов боевых действий на территории других государств, а также для граждан, в том числе уволенных с военной службы или со службы, из числа военнослужащих, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Следственного комитета, Государственного комитета судебных экспертиз, органов и подразделений по чрезвычайным ситуациям, органов финансовых расследований Комитета государственного контроля, 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 30x40 мм	бесплатно	5 рабочих дней со дня подачи заявления
---	---	---	-----------	--

Срок действия - на срок установления инвалидности

Ответственный за выполнение административной процедуры **3.3.:**

– главный специалист отдела адресной социальной помощи Драгун Наталья Валерьевна, каб. № 109, тел. 8017-374-64-65

3.4. Выдача удостоверения о праве на льготы лицам, награжденным орденами или медалями СССР за самоотверженный труд и 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
---	---	--	-----------	--

Срок действия - бессрочно				
Ответственный за выполнение административной процедуры 3.4.: – главный специалист отдела адресной социальной помощи Драгун Наталья Валерьевна, каб. № 109, тел. 8017-374-64-65				
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»	орган, назначающий и (или) выплачивающий пенсию	- заявление; - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; - удостоверение к медали или знаку; - одна фотография заявителя размером 30х40 мм	бесплатно	5 рабочих дней со дня подачи заявления
Срок действия – бессрочно				
Ответственный за выполнение административной процедуры 3.5.: – главный специалист отдела адресной социальной помощи Драгун Наталья Валерьевна, каб. № 109, тел. 8017-374-64-65				
3.6. Выдача удостоверения о праве на льготы родителям и не вступившим в новый брак супругам погибших (умерших) при исполнении воинских (служебных) обязанностей, указанных в подпунктах 1.1–1.3 пункта 1 статьи 13 Закона Республики Беларусь от 17 апреля 1992 г. № 1594-ХП «О ветеранах»	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 30х40 мм	бесплатно	5 рабочих дней со дня подачи заявления
3.7. Выдача справки о праве на льготы детям и другим иждивенцам, получающим пенсию по случаю потери кормильца за погибших (умерших) при исполнении воинских (служебных) обязанностей, указанных в подпунктах 1.1–1.3 пункта 1 статьи 13 Закона Республики Беларусь «О ветеранах»	орган, назначающий и (или) выплачивающий пенсию	- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	3 рабочих дня со дня обращения
Срок действия - на срок выплаты пенсии по случаю потери кормильца				
Ответственный за выполнение административной процедуры 3.6.; 3.7.: – главный специалист отдела адресной социальной помощи Драгун Наталья Валерьевна, каб. № 109, тел. 8017-374-64-65				
3.8. Выдача удостоверения бывшего несовершеннолетнего	орган по труду, занятости и социальной защите	- заявление; - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; - одна фотография заявителя	бесплатно	5 дней после вынесения решения об установлении

узника мест принудительного содержания, удостоверения бывшего совершеннолетнего узника фашистских концлагерей, тюрем, гетто		размером 30x40 мм		фактов и периодов нахождения в местах принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в годы Второй мировой войны
---	--	-------------------	--	---

Срок действия – бессрочно

Ответственный за выполнение административной процедуры **3.8.:**

– главный специалист отдела адресной социальной помощи Драгун Наталья Валерьевна, каб. № 109, тел. 8017-374-64-65

3.9. 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
---	---	---	-----------	---

Срок действия – 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.

Ответственный за выполнение административной процедуры **3.9.:**

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

3.10. Выдача справки о работе участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий в зонах радиоактивного загрязнения	организация, выдавшая удостоверение пострадавшего от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий	- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	15 дней со дня обращения, а в случае запроса документов и (или) сведений из других государственных органов, иных организаций – 1 месяц
--	--	--	-----------	--

Срок действия – бессрочно

Ответственный за выполнение административной процедуры **3.10.:**

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

3.14. Выдача пенсионного удостоверения	орган, назначающий пенсию, областной (Минский городской)	- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; - одна фотография заявителя размером 30x40 мм	бесплатно	1 рабочий день при обращении после принятия решения о назначении
---	--	--	-----------	--

	исполнительный комитет			пенсии
--	------------------------	--	--	--------

Срок действия – на срок назначения пенсии

Ответственные за выполнение административной процедуры **3.14.:**

– главные специалисты отдела назначения и выплаты пенсий:

Антоненко Александра Олеговна, 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.

3.17. 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	орган, назначающий и (или) выплачивающий пенсию	- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; - одна фотография заявителя размером 30х40мм	бесплатно	10 дней со дня обращения
--	---	---	-----------	--------------------------

Срок действия – бессрочно

Ответственный за выполнение административной процедуры **3.17.:**

– главный специалист отдела адресной социальной помощи Драгун Наталья Валерьевна, каб. № 109, тел. 8017-374-64-65

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	орган, назначающий и (или) выплачивающий пенсию	- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; - одна фотография заявителя размером 30 x 40 мм	бесплатно	10 дней со дня обращения
---	---	--	-----------	--------------------------

Срок действия – бессрочно

Ответственный за выполнение административной процедуры **3.18.:**

– главный специалист отдела адресной социальной помощи Драгун Наталья Валерьевна, каб. № 109, тел. 8017-374-64-65.

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»	орган, назначающий и (или) выплачивающий пенсию	- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	10 дней со дня обращения
--	---	--	-----------	--------------------------

Срок действия – бессрочно

Ответственный за выполнение административной процедуры **3.20.:**

– главный специалист отдела адресной социальной помощи Драгун Наталья Валерьевна, каб. № 109, тел. 8017-

374-64-65				
4.3. Принятие решения об установлении опеки (попечительства) над совершеннолетним и назначении опекуна (попечителя)	районный, городской (городов областного и районного подчинения) исполнительный комитет, местная администрация района в городе	- 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
Срок действия – бессрочно				
Ответственные за выполнение административной процедуры 4.3.: – заместитель начальника управления - начальник отдела адресной социальной помощи Фильченкова Марина Леонидовна, каб. № 107, тел. 8017-352-52-17				
4.5. Принятие решения о выдаче родителю, опекуну (попечителю) предварительного разрешения (согласия) на совершение сделок, противоречащих интересам или влекущих уменьшение имущества ребенка, подопечного	районный, городской (городов областного и районного подчинения) исполнительный комитет, местная администрация района в городе по месту жительства ребенка, подопечного	- 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; - свидетельство о рождении ребенка, подопечного (в случае, если подопечный является несовершеннолетним).	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц
Срок действия – 6 месяцев				
Ответственные за выполнение административной процедуры 4.5.: – заместитель начальника управления - начальник отдела адресной социальной помощи Фильченкова Марина Леонидовна, каб. № 107, тел. 8017-352-52-17				
4.8. Принятие решения об установлении патронажа (назначении помощника)	районный, городской (городов областного и районного подчинения) исполнительный комитет, местная администрация района в городе	- 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
Срок действия – бессрочно				
Ответственный за выполнение административной процедуры 4.8.: – заместитель начальника управления - начальник отдела назначения и выплаты пенсий Гурецкая Татьяна Валерьевна, каб. № 100, тел. 8017-397-69-42				
4.11. Принятие решения об освобождении опекунов, попечителей от выполнения ими	районный, городской (городов областного и районного подчинения)	- заявление; - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления

своих обязанностей	исполнительный комитет, местная администрация района в городе			
--------------------	---	--	--	--

Срок действия – бессрочно

Ответственные за выполнение административной процедуры **4.11.:**

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