

**ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР,  
выполняемых управлением по труду, занятости и  
социальной защите Осиповичского райисполкома,  
учреждением «Осиповичский районный центр социального  
обслуживания населения» по заявлениям граждан,  
утвержденных Указом Президента Республики Беларусь  
№ 200 от 26 апреля 2010 года «Об административных  
процедурах, осуществляемых государственными органами  
и иными организациями, по заявлениям граждан»**

*Время приёма заявлений: понедельник-пятница с 8.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00*

*Административные процедуры осуществляются БЕСПЛАТНО.*

<p>Наименование административной процедуры</p> <p>Фамилия, имя, отчество, должность, № кабинета, телефон специалиста, осуществляющего административную процедуру</p>	<p>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</p>	<p>Максимальный срок осуществления административной процедуры</p>	<p>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры</p>
1	2	3	4
<p><b>2.5. Назначение пособия по беременности и родам</b>  главный специалист Борисова Анна Петровна, (кабинет № 101, тел.66061); главный специалист Королёва Ольга Александровна, (кабинет № 101, тел.66136)</p>	<p>-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;  -листок нетрудоспособности;  -справка о размере заработной платы – в случае, если период, за который определяется среднедневной заработок для назначения пособия, состоит из периодов работы у разных нанимателей</p>	<p>10 дней со дня обращения, а в случае запроса либо представления документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций и (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия, – 1 месяц</p>	<p>на срок, указанный в листке нетрудоспособности</p>
<p><b>2.6. Назначение пособия в связи с рождением ребенка</b></p>	<p>-заявление;  -паспорт или иной документ, удостоверяющий</p>	<p>10 дней со дня подачи заявления,</p>	<p>единовременно</p>

<p>начальник отдела Корнеевич Наталья Николаевна, главный специалист Казаченок Ольга Николаевна (кабинет № 123, тел.66059)</p>	<p>личность;          -справка о рождении ребенка – в случае, если ребенок родился в Республике Беларусь;          -свидетельство о рождении ребенка – в случае, если ребенок родился за пределами Республики Беларусь;          -свидетельства о рождении, смерти детей, в том числе старше 18 лет (представляются на всех детей);          -копия решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей;          -выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов) 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;          -копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка;          -свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке</p>	<p>а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	
<p><b>2.7. Принятие решения о единовременной выплате семьям при рождении двоих и более детей на приобретение детских вещей первой</b></p>	<p>-заявление;          -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;          -свидетельства о рождении детей</p>	<p>10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от</p>	<p>единовременн</p>

<p><b>необходимости</b>  начальник отдела Корнеевич Наталья Николаевна, главный специалист Казаченок Ольга Николаевна  (кабинет № 123, тел.66059)</p>		<p>других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	
<p><b>2.8. Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности</b>  начальник отдела Корнеевич Наталья Николаевна, главный специалист Казаченок Ольга Николаевна  (кабинет № 123, тел.66059)</p>	<p>-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>	<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>единовременно</p>
<p><b>2.9. Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет</b>  начальник отдела Корнеевич Наталья Николаевна, главный специалист Казаченок Ольга Николаевна  (кабинет № 123, тел.66059)</p>	<p>-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 предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств);</p>	<p>10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1</p>	<p>по день достижения ребенком возраста 3 лет</p>

	<p>-копия решения суда об усыновлении – для семей, усыновивших детей;</p> <p>-копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка;</p> <p>-удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии – для ребенка-инвалида в возрасте до 3 лет;</p> <p>-удостоверение пострадавшего от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий – для граждан, постоянно (преимущественно) проживающих на территории, подвергшейся радиоактивному загрязнению в зоне последующего отселения или в зоне с правом на отселение;</p> <p>-свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке;</p> <p>-копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей;</p> <p>-справка о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам;</p> <p>-выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия;</p> <p>-справка о том, что гражданин является обучающимся;</p> <p>-справка о выходе на работу, службу до истечения</p>	<p>месяц</p>	
--	--	--------------	--

	<p>отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия – при оформлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет другим членом семьи или родственником ребенка;</p> <p>-справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты – в случае изменения места выплаты пособия</p>		
<p><b>2.9<sup>1</sup>. Назначение пособия семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребенка в возрасте до 3 лет</b>  начальник отдела Корнеевич Наталья Николаевна, главный специалист Казаченок Ольга Николаевна  (кабинет № 123, тел.66059)</p>	<p>-заявление;</p> <p>-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;</p> <p>-два свидетельства о рождении: одно на ребенка в возрасте до 3 лет и одно на ребенка в возрасте от 3 до 18 лет (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств);</p> <p>-справка о том, что гражданин является обучающимся, – представляется на ребенка в возрасте от 3 до 18 лет, обучающегося в учреждении образования (в том числе дошкольного);</p> <p>-копия решения суда об усыновлении – для семей, усыновивших детей;</p> <p>-копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка;</p> <p>-свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке;</p> <p>-копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной</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>на срок до даты наступления обстоятельств, влекущих прекращение выплаты пособия</p>

	<p>документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей;</p> <p>-справка о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам, – для лиц, которым пособие по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет назначается со дня, следующего за днем окончания периода освобождения от работы (службы), учебы, установленного листком нетрудоспособности по беременности и родам;</p> <p>-выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия;</p> <p>-справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты – в случае изменения места выплаты пособия или назначения пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет другому родственнику или члену семьи ребенка (детей), находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет и не являющимся ребенком (детьми) матерью (мачехой) или отцом (отчимом).</p>		
<p><b>2.12. Назначение пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей</b>  начальник отдела Корнеевич Наталья Николаевна, главный специалист Казаченок Ольга Николаевна  (кабинет № 123, тел.66059)</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 предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств);</p> <p>-копия решения суда об усыновлении – для семей,</p>	<p>10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1</p>	<p>по 30 июня или по 31 декабря календарного года, в котором назначено пособие, либо по день</p>

	<p>усыновивших детей;</p> <p>-копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка;</p> <p>-удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии об установлении инвалидности – для ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;</p> <p>-удостоверение инвалида – для матери (мачехи), отца (отчима), усыновителя, опекуна (попечителя), являющихся инвалидами;</p> <p>-справка о призыве на срочную военную службу – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу;</p> <p>-справка о направлении на альтернативную службу – для семей граждан, проходящих альтернативную;</p> <p>-свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке;</p> <p>-копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей;</p> <p>-копия решения суда об установлении отцовства – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу, семей граждан, проходящих альтернативную службу;</p> <p>-справка о том, что гражданин является обучающимся (представляется на всех детей, на детей старше 14 лет представляется на дату определения права на пособие и на начало учебного</p>	<p>месяц</p>	<p>достижения ребенком 16-, 18-летнего возраста</p>
--	--	--------------	---

	<p>года);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость;</li> <li>-сведения о полученных доходах за 6 месяцев года, предшествующего году обращения, – для трудоспособного отца (отчима) в полной семье, родителя в неполной семье, усыновителя, опекуна (попечителя);</li> <li>-справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты – в случае изменения места выплаты пособия</li> </ul>		
<p><b>2.15. Назначение пособия по уходу за ребенком - инвалидом в возрасте до 18 лет</b>  начальник отдела Корнеевич Наталья Николаевна, главный специалист Казаченок Ольга Николаевна  (кабинет № 123, тел.66059)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-заявление;</li> <li>-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;</li> <li>-удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии об установлении инвалидности – для ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;</li> <li>-удостоверение инвалида – для неработающих матери (мачехи), отца (отчима), усыновителя, опекуна (попечителя) ребенка-инвалида, являющихся инвалидами, получающими пенсию или ежемесячную страховую выплату в соответствии с законодательством об обязательном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</li> <li>-свидетельство о рождении ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, – при наличии такого свидетельства);</li> </ul>		<p>на срок установления ребенку инвалидности</p>

	<p>-копия решения суда об усыновлении – для семей, усыновивших детей;</p> <p>-копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;</p> <p>-свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке;</p> <p>-выписка (копия) из трудовой книжки заявителя и (или) иные документы, подтверждающие его незанятость;</p> <p>-справка о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет – для работающих (проходящих службу) матери (мачехи), отца (отчима), усыновителя, опекуна (попечителя) ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, находящихся в таком отпуске;</p> <p>-справка о том, что гражданин является обучающимся, – для обучающихся матери (мачехи), отца (отчима), усыновителя, опекуна (попечителя) ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, находящихся по месту учебы в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, академическом отпуске</p>		
<p><b>2.18. Выдача справки о размере пособия на детей и периоде его выплаты</b>  начальник отдела Корнеевич Наталья Николаевна, главный специалист Казаченок Ольга</p>	<p>-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	<p>5 дней со дня обращения</p>	<p>бессрочно</p>

<p>Николаевна (кабинет № 123, тел.66059)</p>			
<p><b>2.20. Выдача справки об удержании алиментов и их размере</b> ведущий специалист Воробей Евгения Викторовна, ведущий специалист Ермаковец Ксения Михайловна (кабинет № 104, тел.66068); главный специалист Слабышева Оксана Анатольевна, ведущий специалист Гредель Елена Николаевна (кабинет № 103, тел.66067); главный бухгалтер Минова Вероника Николаевна (кабинет № 121, тел.66049)</p>	<p>-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	<p>5 дней со дня обращения</p>	<p>бессрочно</p>
<p><b>2.26. Выдача справки о размере пенсии</b> ведущий специалист Воробей Евгения Викторовна, ведущий специалист Ермаковец Ксения Михайловна (кабинет № 104, тел.66068); главный специалист Слабышева Оксана Анатольевна, ведущий</p>	<p>-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	<p>в день обращения</p>	<p>бессрочно</p>

специалист Гредель Елена Николаевна (кабинет № 103, тел.66067)			
<b>2.27. Выдача справки о неполучении пенсии</b> ведущий специалист Воробей Евгения Викторовна, ведущий специалист Ермаковец Ксения Михайловна (кабинет № 104, тел.66068); главный специалист Слабышева Оксана Анатольевна, ведущий специалист Гредель Елена Николаевна (кабинет № 103, тел.66067)	-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	в день обращения	бессрочно
<b>2.29. Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам</b> главный специалист Борисова Анна Петровна (кабинет № 101, тел.66061); главный специалист Королёва Ольга Александровна (кабинет № 101, тел.66136)	-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	3 дня со дня обращения	бессрочно
<b>2.30. Регистрация граждан в качестве безработных</b> главный специалист Борисова Анна Петровна, (кабинет № 101, тел.66061); главный	-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; -трудовая книжка (при ее наличии); -гражданско-правовой договор (при его наличии) – для лиц, выполнявших работы у юридических лиц и	в день обращения	бессрочно

<p>специалист Королёва Ольга Александровна (кабинет № 101, тел.66136)</p>	<p>индивидуальных предпринимателей по гражданско-правовым договорам, предметом которых являлось выполнение работ (оказание услуг, создание объектов интеллектуальной собственности);  -документ об образовании, документ об обучении;  -справка о среднем заработке (доходе) за последние 12 месяцев работы по форме, установленной Министерством труда и социальной защиты;  -декларация о доходах по форме, установленной Министерством труда и социальной защиты;  -военный билет и справка о размере денежного довольствия по последней воинской должности на день увольнения по форме, установленной Министерством труда и социальной защиты, – для уволенных с военной службы;  -свидетельство о рождении ребенка – для лиц, имеющих детей в возрасте до 14 лет (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, – при наличии такого свидетельства);  -удостоверение ребенка-инвалида – для лиц, имеющих детей-инвалидов в возрасте до 18 лет;  -справка об освобождении – для лиц, освобожденных из мест лишения свободы;  -справка о самостоятельном трудоустройстве;  -заключение врачебно-консультационной комиссии – для лиц, имеющих ограничения по состоянию здоровья к работе;  -индивидуальная программа реабилитации инвалида – для инвалидов;  -копия решения суда о расторжении брака либо</p>		
---	---	--	--

	свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей; -документ, подтверждающий статус детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также статус лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей		
<b>2.31. Выдача справки о регистрации гражданина в качестве безработного</b> главный специалист Борисова Анна Петровна (кабинет № 101, тел.66061); главный специалист Королёва Ольга Александровна (кабинет № 101, тел.66136)	-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; -трудовая книжка (при ее наличии)	в день обращения	бессрочно
<b>2.32. Принятие решения о предоставлении материальной помощи безработным, гражданам в период профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации</b> главный специалист Титова Валентина Петровна (кабинет № 122, тел.66063)	-заявление; -сведения о полученных доходах каждого члена семьи за последние 3 месяца, предшествующие месяцу подачи заявления	5 рабочих дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	единовременно

<p><b>2.33.</b> Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной адресной социальной помощи в виде:</p>	<p><i>Полномочия по приему документов, подготовке к рассмотрению заявлений, выдаче административных решений для предоставления государственной адресной социальной помощи делегированы центру социального обслуживания населения (решение райисполкома от 18.04.2014 г. № 7-14)</i></p>		
<p><b>2.33.1. ежемесячного и (или) единовременного социального пособия</b> специалисты центра Бурак Максим Владимирович, Стацевич Елена Геннадьевна (кабинет № 107, тел.66091)</p>	<p>-заявление -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя и членов его семьи (для несовершеннолетних детей в возрасте до 14 лет – при его наличии), 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 предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, – при его наличии) -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 предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, – при его наличии) -копия решения суда о расторжении брака или свидетельство о расторжении брака – для лиц, расторгнувших брак -копия решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей</p>	<p>5 рабочих дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 5 рабочих дней после получения последнего документа, необходимого для предоставления государственной адресной социальной помощи</p>	<p>единовременно – при предоставлении единовременного социального пособия от 1 до 12 месяцев – при предоставлении ежемесячного социального пособия</p>

	<p>-копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки – для лиц, назначенных опекунами ребенка</p> <p>-удостоверение инвалида – для инвалидов</p> <p>-удостоверение ребенка-инвалида – для детей-инвалидов</p> <p>-свидетельство о государственной регистрации индивидуального предпринимателя – для индивидуальных предпринимателей</p> <p>-трудовая книжка (при ее наличии) – для неработающих граждан и неработающих членов семьи (выписка (копия) из трудовой книжки или иные документы, подтверждающие занятость, – для трудоспособных граждан)</p> <p>-сведения о полученных доходах каждого члена семьи за 12 месяцев, предшествующих месяцу обращения (для семей (граждан), в которых член семьи (гражданин) уволен с работы (службы) в связи с ликвидацией организации, прекращением деятельности индивидуального предпринимателя, нотариуса, осуществляющего нотариальную деятельность в нотариальном бюро, адвоката, осуществляющего адвокатскую деятельность индивидуально, прекращением деятельности филиала, представительства или иного обособленного подразделения организации, расположенных в другой местности, сокращением численности или штата работников, – за 3 месяца, предшествующих месяцу обращения), кроме сведений о размерах пенсий с учетом надбавок, доплат и повышений, пособий по уходу за</p>		
--	--	--	--

	<p>инвалидами I группы либо лицами, достигшими 80-летнего возраста, пособий, выплачиваемых согласно Закону Республики Беларусь от 29 декабря 2012 года «О государственных пособиях семьям, воспитывающим детей» (за исключением пособия женщинам, ставшим на учет в государственных организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности, и пособия в связи с рождением ребенка), Указу Президента Республики Беларусь от 9 декабря 2014 г. № 572 «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, воспитывающих детей», которые выплачиваются и приобщаются к материалам дела органами по труду, занятости и социальной защите</p> <p>-справки о реализации продукции животного происхождения (за исключением молока), плодов и продукции личного подсобного хозяйства, продуктов промысловой деятельности – в случае реализации указанной продукции</p> <p>-договор о подготовке специалиста (рабочего, служащего) на платной основе – для студентов, получающих образование на платной основе с привлечением кредита на льготных условиях для оплаты первого высшего образования или за счет средств юридических лиц, а также физических лиц, ведущих с ними отдельное хозяйство</p> <p>-договор аренды и (или) пожизненного содержания с иждивением – для граждан, заключивших указанный договор</p> <p>-договор найма (поднайма) жилого помещения – для граждан, сдававших по договору найма (поднайма)</p>		
--	--	--	--

	<p>жилое помещение в течение 12 месяцев, предшествующих месяцу обращения (для граждан, уволенных с работы (службы) в связи с ликвидацией организации, прекращением деятельности индивидуального предпринимателя, нотариуса, осуществляющего нотариальную деятельность в нотариальном бюро, адвоката, осуществляющего адвокатскую деятельность индивидуально, прекращением деятельности филиала, представительства или иного обособленного подразделения организации, расположенных в другой местности, сокращением численности или штата работников, – в течение 3 месяцев, предшествующих месяцу обращения)</p>		
<p><b>2.33.2. социального пособия для возмещения затрат на приобретение подгузников</b> специалисты центра Бурак Максим Владимирович, Стацевич Елена Геннадьевна (кабинет № 107, тел.66091)</p>	<p>-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</p>	<p>5 рабочих дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 5 рабочих дней после получения последнего документа, необходимого для предоставления государственной</p>	<p>единовременно</p>

	<p>-индивидуальная программа реабилитации инвалида или заключение врачебно-консультационной комиссии государственной организации здравоохранения о нуждаемости в подгузниках</p> <p>-удостоверение на право представления интересов подопечного, доверенность, оформленная в порядке, установленном гражданским законодательством, документ, подтверждающий родственные отношения, – для лиц, представляющих интересы инвалида I группы</p>	адресной социальной помощи	
<b>2.33.3. исключен</b>			
<p><b>2.33.4. обеспечения продуктами питания детей первых двух лет жизни</b></p> <p>специалисты центра Бурак Максим Владимирович, Стацевич Елена Геннадьевна (кабинет № 107, тел.66091)</p>	<p>-заявление</p> <p>-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя и членов его семьи (для несовершеннолетних детей в возрасте до 14 лет – при его наличии)</p> <p>-выписка из медицинских документов ребенка с рекомендациями врача-педиатра участкового (врача-педиатра, врача общей практики) по рациону питания ребенка</p> <p>-свидетельство о рождении ребенка – для лиц, имеющих детей в возрасте до 18 лет (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, – при его наличии)</p> <p>-свидетельство о заключении брака (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, – при его наличии)</p> <p>-копия решения суда о расторжении брака либо</p>	5 рабочих дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 5 рабочих дней после получения последнего документа, необходимого для предоставления адресной социальной	на каждые 6 месяцев до достижения ребенком возраста двух лет

	<p>свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей</p> <p>-копия решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей</p> <p>-копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки – для лиц, назначенных опекунами ребенка</p> <p>-копия решения суда о признании отцовства, или свидетельство об установлении отцовства (в случае, если отцовство установлено либо признано в судебном порядке), или справка о записи акта о рождении (в случае, если отцовство признано в добровольном порядке)</p> <p>-выписка (копия) из трудовой книжки или иные документы, подтверждающие занятость трудоспособного отца в полной семье либо трудоспособного лица, с которым мать не состоит в зарегистрированном браке, но совместно проживает и ведет общее хозяйство</p> <p>-договор найма (поднайма) жилого помещения – для граждан, сдававших по договору найма (поднайма) жилое помещение в течение 12 месяцев, предшествующих месяцу обращения (для граждан, уволенных с работы (службы) в связи с ликвидацией организации, прекращением деятельности индивидуального предпринимателя, нотариуса, осуществляющего нотариальную деятельность в нотариальном бюро, адвоката, осуществляющего адвокатскую деятельность индивидуально,</p>	<p>помощи</p>	
--	---	---------------	--

	<p>прекращением деятельности филиала, представительства или иного обособленного подразделения организации, расположенных в другой местности, сокращением численности или штата работников, – в течение 3 месяцев, предшествующих месяцу обращения) -договор ренты и (или) пожизненного содержания с иждивением – для граждан, заключивших указанный договор -сведения о полученных доходах каждого члена семьи за 12 месяцев, предшествующих месяцу обращения (для семей, в которых трудоспособный отец (трудоспособное лицо, с которым мать не состоит в зарегистрированном браке, но совместно проживает и ведет общее хозяйство) уволен с работы (службы) в связи с ликвидацией организации, прекращением деятельности индивидуального предпринимателя, нотариуса, осуществляющего нотариальную деятельность в нотариальном бюро, адвоката, осуществляющего адвокатскую деятельность индивидуально, прекращением деятельности филиала, представительства или иного обособленного подразделения организации, расположенных в другой местности, сокращением численности или штата работников, – за 3 месяца, предшествующих месяцу обращения), кроме сведений о размерах пенсий с учетом надбавок, доплат и повышений, пособий по уходу за инвалидами I группы либо лицами, достигшими 80-летнего возраста, пособий, выплачиваемых согласно Закону Республики</p>		
--	--	--	--

	Беларусь «О государственных пособиях семьям, воспитывающим детей» (за исключением пособия женщинам, ставшим на учет государственных организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности, и пособия в связи с рождением ребенка), Указу Президента Республики Беларусь от 9 декабря 2014 г. № 572 «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, воспитывающих детей», 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		
<b>2.34. Выдача справки о предоставлении государственной адресной социальной помощи</b> начальник отдела Корнеевич Наталья Николаевна, главный специалист Казаченок Ольга Николаевна (кабинет № 123, тел.66059)	-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	в день обращения	бессрочно
<b>2.35. Выплата пособия на погребение:</b> <i>неработающим гражданам, за которых либо которыми не уплачивались на дату смерти обязательные страховые взносы на государственное социальное страхование или уплачивались менее 10 лет</i>	-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;	1 рабочий день со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных	единовременно

<p>- начальник отдела Корнеевич Наталья Николаевна, главный специалист Казаченок Ольга Николаевна (кабинет № 123, тел.66059)</p> <p><i>гражданам, получавшим пенсии, неработающим гражданам, на которых на дату смерти или в течение не менее 10 лет распространялось государственное социальное страхование и за них либо ими самими уплачивались обязательные страховые взносы на государственное социальное страхование-</i></p> <p>ведущий специалист Воробей Евгения Викторовна, ведущий специалист Ермаковец Ксения Михайловна (кабинет № 104, тел.66068);</p> <p>главный специалист Слабышева Оксана Анатольевна, ведущий специалист Гредель Елена Николаевна (кабинет № 103, тел.66067);</p> <p><i>гражданам, зарегистрированным в</i></p>	<p>-свидетельство о рождении (при его наличии) – в случае смерти ребенка (детей);</p> <p>-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</p>	<p>организаций – 1 месяц</p>	
--	---	------------------------------	--

<p><i>качестве безработных -</i> главный специалист Борисова Анна Петровна (кабинет № 101, тел.66061); главный специалист Королёва Ольга Александровна (кабинет № 101, тел.66136)</p>			
<p><b>2.38. Принятие решения о назначении пособия по уходу за инвалидом I группы либо лицом, достигшим 80-летнего возраста</b> ведущий специалист Воробей Евгения Викторовна, ведущий специалист Ермаковец Ксения Михайловна (кабинет № 104, тел.66068); главный специалист Слабышева Оксана Анатольевна, ведущий специалист Гредель Елена Николаевна (кабинет № 103, тел.66067)</p>	<p>-заявление; -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; -трудовая книжка заявителя; -заключение врачебно-консультационной комиссии о нуждаемости лиц, достигших 80-летнего возраста, в постоянном уходе – в случае назначения пособия по уходу за лицом, достигшим 80-летнего возраста -с 26.04.2017 медицинская справка о состоянии здоровья заявителя, подтверждающая отсутствие психиатрического и наркологического учета</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>бессрочно</p>
<p><b>2.39. Выдача справки о размере (неполучении) пособия по уходу за инвалидом I группы либо лицом, достигшим 80-летнего возраста</b> ведущий специалист Воробей</p>	<p>-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	<p>в день обращения</p>	<p>бессрочно</p>

<p>Евгения Викторовна, ведущий специалист Ермаковец Ксения Михайловна (кабинет № 104, тел.66068); главный специалист Слабышева Оксана Анатольевна, ведущий специалист Гредель Елена Николаевна (кабинет № 103, тел.66067)</p>			
<p><b>2.42. Выдача справки о размере поврежденных платежей в возмещение вреда, причиненного жизни или здоровью физического лица, не связанного с исполнением им трудовых обязанностей, назначенных в связи с ликвидацией юридического лица или прекращением деятельности индивидуального предпринимателя, ответственных за вред, вследствие признания их экономически несостоятельными (банкротами)</b> ведущий специалист Воробей Евгения Викторовна, ведущий специалист Ермаковец Ксения</p>	<p>-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	<p>в день обращения</p>	<p>бессрочно</p>

<p>Михайловна (кабинет № 104, тел.66068);  главный специалист  Слабышева Оксана  Анатольевна, ведущий  специалист Гредель Елена  Николаевна (кабинет № 103, тел.66067)</p>			
<p><b>2.43. Выдача справки о размере ежемесячного денежного содержания</b>  ведущий специалист Воробей Евгения Викторовна, ведущий специалист Ермаковец Ксения Михайловна (кабинет № 104, тел.66068);  главный специалист  Слабышева Оксана  Анатольевна, ведущий  специалист Гредель Елена  Николаевна (кабинет № 103, тел.66067)</p>	<p>-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	<p>в день обращения</p>	<p>бессрочно</p>
<p><i>Полномочия по приему документов, подготовке к рассмотрению заявлений, выдаче административных решений для одновременного предоставления семьям безналичных денежных средств при рождении, усыновлении (удочерении) третьего или последующих детей делегированы центру социального обслуживания населения (решение райисполкома от 15.05.2015 г. № 9-56)</i></p>			
<p><b>2.46. Принятие решения о назначении (отказе в назначении) семейного капитала</b>  Зав.отделением социальной</p>	<p>-заявление;  -паспорт;  -свидетельства о рождении всех несовершеннолетних детей, учитываемых в составе семьи;  -свидетельство о браке и документ, удостоверяющий</p>	<p>1 месяц со дня подачи заявления</p>	<p>единовременно</p>

<p>адаптации и реабилитации центра Ерко Татьяна Михайловна, специалист по социальной работе Барташевич Татьяна Анатольевна (ул. Дмитриева, 8, кабинет №7, тел.56238)</p>	<p>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;          -копия решения суда об усыновлении – для усыновителей ребенка (детей);          -соглашение о детях, копия решения суда о расторжении брака (выписка из решения), определяющие родителя, с которым проживает ребенок (дети), копия решения суда о лишении родительских прав второго родителя либо об отобрании ребенка без лишения родительских прав, копия решения суда, определения о судебном приказе о взыскании алиментов, свидетельство о смерти второго родителя или другие документы, подтверждающие факт воспитания ребенка (детей) в семье одного из родителей, – в случае необходимости подтверждения воспитания ребенка (детей) в семье одного из родителей.</p>		
<p><b>2.47. Принятие решения о досрочном распоряжении (отказе в досрочном распоряжении) средствами семейного капитала</b>          Зав.отделением социальной адаптации и реабилитации центра Ерко Татьяна Михайловна, специалист по социальной работе Барташевич</p>	<p>-заявление;          -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;          -заключение врачебно-консультационной комиссии государственной организации здравоохранения о нуждаемости в получении членом (членами) семьи платных медицинских услуг, оказываемых организациями здравоохранения по перечню, определяемому Министерством здравоохранения, для досрочного использования средств семейного</p>	<p>1 месяц со дня подачи заявления</p>	<p>единовременно</p>

<p>Татьяна Анатольевна (ул. Дмитриева, 8, кабинет №7, тел.56238)</p>	<p>капитала (далее – заключение врачебно-консультационной комиссии государственной организации здравоохранения); -документ, удостоверяющий личность совершеннолетнего члена семьи, нуждающегося в получении платных медицинских услуг по заключению врачебно-консультационной комиссии государственной организации здравоохранения, и (или) свидетельство о рождении несовершеннолетнего члена семьи, нуждающегося в получении таких услуг; -свидетельства о рождении, копии решений суда об усыновлении, 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, нуждающихся в получении платных медицинских услуг по заключению врачебно-консультационной комиссии государственной организации здравоохранения, если они не были учтены в составе семьи при назначении семейного капитала); -документы, подтверждающие родственные отношения членов семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о браке, о перемене имени, копия решения суда об усыновлении и другие), – в случае изменения фамилии, собственного имени, отчества, даты рождения совершеннолетнего члена семьи, обратившегося за досрочным распоряжением средствами семейного капитала, и (или) члена семьи, нуждающегося в получении платных медицинских</p>		
--	--	--	--

	<p>услуг по заключению врачебно-консультационной комиссии государственной организации здравоохранения;</p> <p>-свидетельство о смерти либо справка органа, регистрирующего акты гражданского состояния (далее – орган 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, которому назначен семейный капитал, или невозможность его обращения, – в случае обращения совершеннолетнего члена семьи, не являющегося гражданином, которому назначен семейный капитал, или законного представителя несовершеннолетнего члена семьи, не относящегося к членам семьи.</p>		
<p><b>2.48. Принятие решения о распоряжении (отказе в распоряжении) средствами семейного капитала</b>  Зав.отделением социальной адаптации и реабилитации центра Ерко Татьяна Михайловна, специалист по социальной работе Барташевич Татьяна Анатольевна (ул. Дмитриева, 8, кабинет №7, тел.56238</p>	<p>-заявление;</p> <p>-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;</p> <p>-документы, подтверждающие родственные отношения членов семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о браке, о перемене имени, копия решения суда об усыновлении и другие), – в случае изменения фамилии, собственного имени, отчества, даты рождения членов семьи;</p> <p>-свидетельства о рождении, копии решений суда об усыновлении, о восстановлении в родительских правах или иные документы, подтверждающие включение в состав семьи гражданина, не учтенного</p>	<p>1 месяц со дня подачи заявления</p>	<p>единовременно</p>

	<p>в ее составе при назначении семейного капитала (представляются на детей, если они не были учтены в составе семьи при назначении 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 расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий исключение из состава семьи гражданина, учтенного в ее составе при назначении семейного капитала, – в случае изменения состава семьи на дату подачи заявления о распоряжении средствами семейного капитала;</p> <p>-нотариально удостоверенное согласие совершеннолетних членов семьи, законных представителей несовершеннолетних членов семьи, в том числе не относящихся к членам семьи (если таковые имеются), на предоставление права распоряжаться средствами семейного капитала одному совершеннолетнему члену семьи или несовершеннолетнему члену семьи в лице его законного представителя – при наличии такого согласия.</p>		
<p><b>2.49. Выдача дубликата решения о назначении (отказе в назначении) семейного капитала</b> Зав.отделением социальной адаптации и реабилитации центра Ерко Татьяна</p>	<p>-заявление с указанием причин утраты решения или приведения его в негодность;</p> <p>-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;</p> <p>-пришедшее в негодность решение – в случае, если решение пришло в негодность.</p>	<p>5 дней со дня подачи заявления</p>	<p>единовременно</p>

<p>Михайловна, специалист по социальной работе Барташевич Татьяна Анатольевна (ул. Дмитриева, 8, кабинет №7, тел.56238)</p>			
<p><b>2.50. Принятие решения о внесении изменений в решение о назначении семейного капитала и выдача выписки из такого решения</b> Заведующий отделением социальной адаптации и реабилитации центра Ерко Татьяна Михайловна, специалист по социальной работе Барташевич Татьяна Анатольевна (ул. Дмитриева, 8, кабинет №7, тел.56238)</p>	<p>-заявление с указанием причины, по которой обращение за открытием депозитного счета члена семьи, которому назначен семейный капитал, невозможно; -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; -свидетельство о смерти либо справка органа загса, содержащая сведения из записи акта о смерти, копия решения суда об объявлении гражданина умершим, о признании его безвестно отсутствующим, копия постановления (определения) суда, органа уголовного преследования об объявлении розыска гражданина, копия решения суда о признании гражданина недееспособным или иные документы и (или) сведения, подтверждающие невозможность обращения за открытием депозитного счета члена семьи, которому назначен семейный капитал.</p>	<p>10 дней со дня подачи заявления</p>	<p>единовременно</p>
<p><b>3.2. Выдача удостоверения инвалида Отечественной войны</b> начальник отдела Корнеевич Наталья Николаевна, главный специалист Казаченок Ольга Николаевна (кабинет № 123, тел.66059)</p>	<p>-заявление; -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; -заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии; -одна фотография заявителя размером 30 x 40 мм</p>	<p>5 рабочих дней со дня подачи заявления</p>	<p>на срок установленный и инвалидность</p>

<p><b>3.3. Выдача удостоверения инвалида о праве на льготы для инвалидов боевых действий на территории других государств, а также граждан, в том числе уволенных в запас (отставку), из числа военнослужащих, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов и подразделений по чрезвычайным ситуациям, органов финансовых расследований Комитета государственного контроля, сотрудников Следственного комитета, имеющих специальные звания, ставших инвалидами вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей)</b></p> <p>начальник отдела Корнеевич Наталья Николаевна, главный специалист Казаченок Ольга Николаевна</p>	<p>-заявление;  -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;  -заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии;  - одна фотография заявителя размером 30 x 40 мм</p>	<p>5 рабочих дней со дня подачи заявления</p>	<p>на срок установления инвалидности</p>
--	---	---	--

(кабинет № 123, тел.66059)			
<p><b>3.4. Выдача удостоверения о праве на льготы лицам, награжденным орденами или медалями СССР за самоотверженный труд и безупречную воинскую службу в тылу в годы Великой Отечественной войны</b></p> <p>начальник отдела Корнеевич Наталья Николаевна, главный специалист Казаченок Ольга Николаевна (кабинет № 123, тел.66059)</p>	<p>-заявление; -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; -удостоверения к орденам или медалям, другие документы, подтверждающие награждение; -одна фотография заявителя размером 30 x 40 мм</p>	<p>5 рабочих дней со дня подачи заявления</p>	<p>бессрочно</p>
<p><b>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»</b></p> <p>начальник отдела Корнеевич Наталья Николаевна, главный</p>	<p>-заявление; -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; -удостоверение к медали или знаку; -одна фотография заявителя размером 30 x 40 мм</p>	<p>5 рабочих дней со дня подачи заявления</p>	<p>бессрочно</p>

<p>специалист Казаченок Ольга Николаевна (кабинет № 123, тел.66059)</p>			
<p><b>3.6. Выдача удостоверения о праве на льготы родителям и не вступившей в новый брак супруге (супругу) военнослужащего, погибшего в годы Великой Отечественной войны, в странах, где велись боевые действия, или при исполнении обязанностей воинской службы (служебных обязанностей)</b> начальник отдела Корнеевич Наталья Николаевна, главный специалист Казаченок Ольга Николаевна (кабинет № 123, тел.66059)</p>	<p>-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 30 x 40 мм</p>	<p>5 рабочих дней со дня подачи заявления</p>	<p>бессрочно – для родителей до вступления в новый брак – для супруги (супруга)</p>
<p><b>3.7. Выдача справки о праве на льготы детям и другим иждивенцам, получающим пенсию по случаю потери кормильца за погибших (умерших) лиц, перечисленных в статье 22 Закона Республики Беларусь от 17 апреля 1992 года «О</b></p>	<p>-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	<p>5 рабочих дней со дня обращения</p>	<p>на срок выплаты пенсии по случаю потери кормильца</p>

<p><b>ветеранах»</b>  начальник отдела Корнеевич  Наталья Николаевна, главный  специалист Казаченок Ольга  Николаевна  (кабинет № 123, тел.66059)</p>			
<p><b>3.8. Выдача удостоверения  бывшего  несовершеннолетнего узника  мест принудительного  содержания, удостоверения  бывшего совершеннолетнего  узника фашистских  концлагерей, тюрем, гетто</b>  начальник отдела Корнеевич  Наталья Николаевна, главный  специалист Казаченок Ольга  Николаевна  (кабинет № 123, тел.66059)</p>	<p>-заявление;  -паспорт или иной документ, удостоверяющий  личность;  -одна фотография заявителя размером 30 x 40 мм</p>	<p>5 дней после  вынесения  решения об  установлении  фактов и  периодов  нахождения в  местах  принудительного  содержания,  созданных  фашистами и их  союзниками в  годы Второй  мировой войны</p>	<p>бессрочно</p>
<p><b>3.9. Выдача удостоверения  пострадавшего от  катастрофы на  Чернобыльской АЭС, других  радиационных аварий</b>  начальник отдела Корнеевич  Наталья Николаевна, главный  специалист Казаченок Ольга  Николаевна</p>	<p>-заявление;  -паспорт или иной документ, удостоверяющий  личность;  -две фотографии заявителя размером 30 x 40 мм</p>	<p>5 дней после  вынесения  комиссией  соответствующег  о решения</p>	<p>на срок  установлени  я  инвалидност  и – для  инвалидов  (детей-  инвалидов в  возрасте до</p>

(кабинет № 123, тел.66059)

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 радиоактивн

			загрязнения, - для граждан, проживающих на территории радиоактивного загрязнения; бессрочно – для иных лиц
<b>3.14. Выдача пенсионного удостоверения</b> ведущий специалист Воробей Евгения Викторовна, ведущий специалист Ермаковец Ксения Михайловна (кабинет № 104, тел.66068); главный специалист Слабышева Оксана Анатольевна, ведущий специалист Гредель Елена Николаевна (кабинет № 103, тел.66067)	-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; -одна фотография заявителя размером 30 x 40 мм	в день обращения после принятия решения о назначении пенсии	на срок назначения пенсии
<b>3.15. Выдача удостоверения многодетной семьи</b> заведующий отделением социальной адаптации и реабилитации центра Ерко Татьяна Михайловна,	-заявление; -паспорта или иные документы, удостоверяющие личность родителей; -свидетельство о заключении брака – для лиц, состоящих в браке; -копия решения суда о расторжении брака либо	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от	на срок до наступления обстоятельства, влекущего утрату

<p>специалист по социальной работе Барташевич Татьяна Анатольевна (ул. Дмитриева, 8, кабинет №7, тел.56238)</p>	<p>свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей; -свидетельства о рождении несовершеннолетних детей (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств)</p>	<p>других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	<p>семьей статуса многодетной</p>
<p><b>3.13<sup>1</sup>.2 Выдача удостоверения национального образца инвалида боевых действий на территории других государств</b> начальник отдела Корнеевич Наталья Николаевна, главный специалист Казаченок Ольга Николаевна (кабинет № 123, тел.66059)</p>	<p>-заявление; -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; -заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии; -одна фотография размером 30 x 40 мм</p>	<p>1 месяц со дня обращения</p>	<p>бессрочно</p>
<p><b>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</b></p>	<p>-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; -одна фотография заявителя размером 30 x 40 мм</p>	<p>10 дней со дня обращения</p>	<p>бессрочно</p>

<p>дорог начальник отдела Корнеевич Наталья Николаевна, главный специалист Казаченок Ольга Николаевна (кабинет № 123, тел.66059)</p>			
<p><b>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</b> начальник отдела Корнеевич Наталья Николаевна, главный специалист Казаченок Ольга Николаевна (кабинет № 123, тел.66059)</p>	<p>-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; -одна фотография заявителя размером 30 x 40 мм</p>	<p>10 дней со дня обращения</p>	<p>бессрочно</p>
<p><b>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»</b> начальник отдела Корнеевич Наталья Николаевна, главный</p>	<p>-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	<p>10 дней со дня обращения</p>	<p>бессрочно</p>

<p>специалист Казаченок Ольга Николаевна (кабинет № 123, тел.66059)</p>			
<p><b>3.21. Выдача дубликатов удостоверений, указанных в пунктах 3.2–3.6, 3.8, 3.9, 3.13<sup>1.2</sup>, 3.14, 3.15, 3.17, 3.18 настоящего перечня</b> начальник отдела Корнеевич Наталья Николаевна, главный специалист Казаченок Ольга Николаевна (кабинет № 123, тел.66059); ведущий специалист Воробей Евгения Викторовна, ведущий специалист Ермаковец Ксения Михайловна (кабинет № 104, тел.66068); главный специалист Слабышева Оксана Анатольевна, ведущий специалист Гредель Елена Николаевна (кабинет № 103, тел.66067)</p>	<p>-заявление с указанием причин утраты удостоверения или приведения его в негодность; -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; -пришедшее в негодность удостоверение – в случае, если удостоверение пришло в негодность; -одна фотография заявителя размером 30 x 40 мм (не представляется для выдачи дубликата удостоверения многодетной семьи)</p>	<p>10 дней со дня подачи заявления</p>	<p>на срок действия удостоверения</p>
<p><b>4.8. Принятие решения об установлении патронажа (назначении попечителя-помощника)</b> начальник отдела Корнеевич Наталья Николаевна, главный специалист Казаченок Ольга</p>	<p>-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)</p>	<p>15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других</p>	<p>бессрочно</p>

Николаевна (кабинет № 123, тел.66059)		государственных органов, иных организаций – 1 месяц	
--	--	--	--

## Права заинтересованных лиц

Заинтересованные лица имеют право:

обращаться с заявлениями в уполномоченные органы;

бесплатно получать от уполномоченных органов предусмотренные законодательством об административных процедурах формы (бланки) документов, необходимых для обращения за осуществлением административных процедур;

получать от уполномоченных органов разъяснение своих прав и обязанностей;

принимать участие в административных процедурах лично и (или) через своих представителей, если иное не предусмотрено законодательными актами;

знакомиться с материалами, связанными с рассмотрением своих заявлений, делать из них выписки, если иное не предусмотрено законодательством о государственных секретах, коммерческой или иной охраняемой законом тайне;

получать административные решения либо выписки из них;

отозвать свое заявление в любое время до окончания осуществления административной процедуры;

обжаловать принятые административные решения;

осуществлять другие права, предусмотренные настоящим Законом и иными актами

законодательства об административных процедурах.

*(Статья 10 Закона Республики Беларусь от 28 октября 2008 г. № 433-З  
«Об основах административных процедур»)*

## **Обязанности заинтересованных лиц**

Заинтересованные лица обязаны:

вежливо относиться к работникам уполномоченных органов, не допускать нецензурных либо оскорбительных слов или выражений в отношении таких работников;

представлять в уполномоченные органы документы и (или) сведения, включенные в перечни документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами, а также документы, указанные в абзацах втором–седьмом пункта 2 статьи 15 Закона Республики Беларусь от 28 октября 2008 г. № 433-З, в случае истребования таких документов;

вносить плату, взимаемую при осуществлении административных процедур;

своевременно информировать уполномоченные органы об изменении места жительства (места пребывания), места нахождения в период осуществления административной процедуры;

выполнять другие обязанности, предусмотренные настоящим Законом и иными актами законодательства об административных процедурах.

*(Статья 11 Закона Республики Беларусь от 28 октября 2008 г. № 433-З  
«Об основах административных процедур»)*