

**ПЕРЕЧЕНЬ ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ  
АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР и  
АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, полномочия по  
приему документов, подготовке к рассмотрению заявлений,  
выдаче административных решений которых делегированы  
учреждению «Осиповичский районный центр  
социального обслуживания населения» по заявлениям граждан,  
утвержденных Указом Президента Республики Беларусь**

**от 26 апреля 2010 года № 200**

**«Об административных процедурах, осуществляемых  
государственными органами и иными организациями,  
по заявлениям граждан»**

**Административные процедуры осуществляются БЕСПЛАТНО**

<p align="center">Наименование административной процедуры</p> <p>Фамилия, имя, отчество, должность, № кабинета, телефон специалиста, осуществляющего административную процедуру (с учетом взаимозаменяемости)</p>	<p align="center">Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</p>	<p align="center">Максимальный срок осуществления административной процедуры</p>	<p align="center">Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры</p>
1	2	3	4
<p>Административные процедуры, осуществляемые учреждением «Осиповичский районный центр социального обслуживания населения» в отношении работников и бывших работников центра</p>			
<p><b>2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки</b></p> <p>юрисконсульт Ермолин А.М., делопроизводитель Киселева И.Л.</p>	<p align="center">-</p>	<p>5 дней со дня обращения</p>	<p>бессрочно</p>

(кабинет № 3, тел. 77193)			
<b>2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности</b> юрисконсульт Ермолин А.М. делопроизводитель Киселева И.Л. (кабинет № 3, тел. 77193)	-	5 дней со дня обращения	бессрочно
<b>2.3. Выдача справки о периоде работы, службы</b> юрисконсульт Ермолин А.М. делопроизводитель Киселева И.Л. (кабинет № 3, тел. 77193)	-	5 дней со дня обращения	бессрочно
<b>2.4. Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия)</b> экономист Лопатина О.А.	-	5 дней со дня обращения	бессрочно

<p>бухгалтер Янчук Н.В. (кабинет № 2, тел. 73463)</p>			
<p><b>2.5. Назначение пособия по беременности и родам</b> экономист Лопатина О.А. бухгалтер Янчук Н.В. (кабинет № 2, тел. 73463)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;</li> <li>- листок нетрудоспособности;</li> <li>- справка о размере заработной платы – в случае, если период, за который определяется среднедневной заработок для назначения пособия, состоит из периодов работы у разных нанимателей</li> </ul>	<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> экономист Лопатина О.А. бухгалтер Янчук Н.В. (кабинет № 2, тел. 73463)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- заявление;</li> <li>- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;</li> <li>- справка о рождении ребенка – в случае, если ребенок родился в Республике Беларусь;</li> <li>- свидетельство о рождении ребенка – в случае, если ребенок</li> </ul>	<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>родился за пределами Республики Беларусь;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- свидетельства о рождении, смерти детей, в том числе старше 18 лет (представляются на всех детей);</li><li>- копия решения суда об усыновлении (удочерении) (далее – усыновление) – для семей, усыновивших (удочеривших) (далее – усыновившие) детей;</li><li>- выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей) (далее – усыновители), опекунов) иные документы, подтверждающие их занятость, - в случае необходимости определения места назначения пособия;</li><li>- копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей;</li><li>- копия решения местного исполнительного и</li></ul>		
--	---	--	--

	<p>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><b>2.8. Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в государственных организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности</b></p> <p>экономист Лопатина О.А. бухгалтер Янчук Н.В. (кабинет № 2, тел. 73463)</p>	<p>- заявление;</p> <p>- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;</p> <p>- заключение врачебно-консультационной комиссии;</p> <p>- выписки (копии) из трудовых книжек заявителя и супруга заявителя или иные документы, подтверждающие их занятость, - в случае необходимости определения места назначения пособия;</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>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>- свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке</p>		
<p><b>2.9. Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет</b>  экономист Лопатина О.А.  бухгалтер Янчук Н.В.  (кабинет № 2, тел. 73463)</p>	<p>- заявление;</p> <p>- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;</p> <p>- свидетельства о рождении детей (при воспитании в семье двоих и более несовершеннолетних детей</p> <p>- 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>- 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>10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	<p>по день достижения ребенком возраста 3 лет</p>

	<ul style="list-style-type: none"><li>- удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии – для ребенка-инвалида в возрасте до 3 лет;</li><li>- 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;</li><li>- свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке;</li><li>- копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей;</li><li>- справка о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам;</li></ul>		
--	---	--	--



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов) или иные документы, подтверждающие из занятость, - в случае необходимости определения места назначения пособия;</li> <li>- справка о том, что гражданин является обучающимся;</li> <li>- справка о выходе на работу, службу до истечения 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;</li> <li>- справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты – в случае изменения места выплаты пособия</li> </ul>		
<b>2.12. Назначение пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- заявление</li> </ul>	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса	по 30 июня или по 31 декабря календарного года,

<p><b>семей</b>  экономист Лопатина О.А.  бухгалтер Янчук Н.В.  (кабинет № 2, тел. 73463)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;</li> <li>- 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);</li> <li>- копия решения суда об усыновлении – для семей, усыновивших детей;</li> <li>- копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка;</li> <li>- удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии об установлении инвалидности – для ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;</li> </ul>	<p>документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	<p>в котором назначено пособие, либо по день достижения ребенком 16-, 18-летнего возраста</p>
---	---	--	---

	<ul style="list-style-type: none"><li>- удостоверение инвалида – для матери (мачехи), отца (отчима), усыновителя, опекуна (попечителя), являющихся инвалидами;</li><li>- справка о призыве на срочную военную службу – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу;</li><li>- свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке;</li><li>- копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей;</li><li>- копия решения суда об установлении отцовства – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу;</li><li>- справка о том, что гражданин является обучающимся (представляется на всех детей, на</li></ul>		
--	--	--	--

	<p>детей старше 14 лет представляется на дату определения права на пособие и на начало учебного 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,</li> <li>- 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>2.13. Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет (ребенком-инвалидом</b></p>	<p>листок нетрудоспособности</p>	<p>10 дней со дня обращения, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных</p>	<p>на срок, указанный в листке нетрудоспособности и</p>

<p><b>в возрасте до 18 лет)</b>  экономист Лопатина О.А.  бухгалтер Янчук Н.В.  (кабинет № 2, тел. 73463)</p>		<p>органов, иных организаций и (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия, - 1 месяц</p>	
<p><b>2.14. Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае болезни матери либо другого лица, фактически осуществляющего уход за ребенком</b>  экономист Лопатина О.А.  бухгалтер Янчук Н.В.  (кабинет № 2, тел. 73463)</p>	<p>листок нетрудоспособности</p>	<p>10 дней со дня обращения, а в случае запроса 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>2.16. Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за ребенком-</b></p>	<p>листок нетрудоспособности</p>	<p>10 дней со дня обращения, а в случае запроса документов и (или)</p>	<p>на срок, указанный в листке нетрудоспособности</p>

<p><b>инвалидом в возрасте до 18 лет в случае его санаторно-курортного лечения, медицинской реабилитации</b></p> <p>экономист Лопатина О.А. бухгалтер Янчук Н.В. (кабинет № 2, тел. 73463)</p>		<p>сведений от других государственных органов, иных организаций и (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия, - 1 месяц</p>	
<p><b>2.18. Выдача справки о размере пособия на детей и периоде его выплаты</b></p> <p>экономист Лопатина О.А. бухгалтер Янчук Н.В. (кабинет № 2, тел. 73463)</p>	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	<p>5 дней со дня обращения.</p>	<p>бессрочно</p>
<p><b>2.19 Выдача справки о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия</b></p> <p>юрисконсульт Ермолин А.М.</p>	<p>-</p>	<p>5 дней со дня обращения</p>	<p>бессрочно</p>

делопроизводитель Киселева И.Л. (кабинет № 3, тел. 77193)			
<b>2.20. Выдача справки об  удержании алиментов и  их размере</b> экономист Лопатина О.А. бухгалтер Янчук Н.В. (кабинет № 2, тел. 73463)	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	5 дней со дня обращения	бессрочно
<b>2.24. Выдача справки о  необеспеченности ребенка  в текущем году путевкой  за счет средств  государственного  социального страхования  в лагерь с  круглосуточным  пребыванием</b> Специалист по социальной работе отделения первичного приема, анализа, информирования и прогнозирования	-	5 дней со дня обращения	бессрочно

<p>Михолап Алеся Юрьевна          Специалист по социальной          работе отделения          первичного приема,          анализа, информирования и          прогнозирования          Гамульская Олеся Ивановна          (тел. 73465)</p>			
<p><b>2.25. Выдача справки о          нахождении в отпуске по          уходу за ребенком до          достижения им возраста 3          лет</b>          юрисконсульт          Ермолин А.М.          делопроизводитель          Киселева И.Л.          (кабинет № 3, тел. 77193)</p>	-	5 дней со дня обращения	бессрочно
<p><b>2.29. Выдача справки о          периоде, за который          выплачено пособие по          беременности и родам</b>          экономист Лопатина О.А.</p>	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	3 дня со дня обращения	бессрочно



<p>бухгалтер Янчук Н.В. (кабинет № 2, тел. 73463)</p>			
<p><b><i>Полномочия по приему документов, подготовке к рассмотрению заявлений, выдаче административных решений для предоставления государственной адресной социальной помощи делегированы центру социального обслуживания населения (решение Осиповичского райисполкома от 18.04.2014 г. № 7-14)</i></b></p>			
<p><b>2.33. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной адресной социальной помощи в виде:</b></p>			
<p><b>2.33.1. ежемесячного и (или) единовременного социального пособия</b> специалист по социальной работе Мундяло Надежда Ильинична (г. Осиповичи, ул. Сумченко, 33, управление по труду, занятости и социальной защиты Осиповичского райисполкома, 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</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</p>	<p>единовременно – при предоставлении единовременного социального пособия  от 1 до 12 месяцев – при предоставлении ежемесячного социального пособия</p>

<p>специалист по социальной работе Бурак Максим Владимирович (г. Осиповичи, ул. Сумченко, 33, управление по труду, занятости и социальной защиты Осиповичского райисполкома, кабинет № 107, тел. 66091);</p>	<p>гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, – при его наличии);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- свидетельство об установлении отцовства – для женщин, родивших детей вне брака, в случае, если отцовство установлено;</li> <li>- 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);</li> <li>- копия решения суда о расторжении брака или свидетельство о расторжении брака – для лиц, расторгнувших брак;</li> <li>- копия решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей;</li> <li>- копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки – для лиц, назначенных опекунами ребенка;</li> <li>- удостоверение инвалида – для</li> </ul>	<p>предоставления государственной адресной социальной помощи</p>	
--	--	--	--

	<p>инвалидов;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- удостоверение ребенка-инвалида - для детей-инвалидов;</li><li>- свидетельство о государственной регистрации индивидуального предпринимателя – для индивидуальных предпринимателей;</li><li>- трудовая книжка – для неработающих граждан, достигших возраста, дающего право на пенсию на общих основаниях (женщины – 55 лет, мужчины – 60 лет), и неработающих членов семьи, не достигших указанного возраста;</li><li>- 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, сокращением численности или штата работников, – за 3 месяца, предшествующих месяцу обращения), кроме сведений о</li></ul>		
--	---	--	--

	<p>размерах пенсий с учетом надбавок, доплат и повышений, пособий по уходу за инвалидами I группы либо лицами, достигшими 80-летнего возраста, пособий, выплачиваемых согласно Закону Республики Беларусь от 29 декабря 2012 года «О государственных пособиях семьям, воспитывающим детей» (за исключением пособия женщинам, ставшим на учет в государственных организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности, и пособия в связи с рождением ребенка), Указу от 09.12.2014 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 промышленной деятельности – в случае реализации</p>		
--	--	--	--

	<p>указанной продукции;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- карта учета льготного отпуска лекарственных средств и перевязочных материалов – для лиц, имеющих право на такую льготу;</li><li>- договор о подготовке специалиста (рабочего, служащего) на платной основе – для студентов, получающих образование на платной основе с привлечением кредита на льготных условиях для оплаты первого высшего образования или за счет средств юридических лиц, а также физических лиц, ведущих с ними раздельное хозяйство;</li><li>- договор ренты и (или) пожизненного содержания с иждивением – для граждан, заключивших указанный договор;</li><li>- 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</li></ul>		
--	--	--	--

	связи с ликвидацией организации, прекращением деятельности индивидуального предпринимателя, частного нотариуса, сокращением численности или штата работников, – в течение 3 месяцев, предшествующих месяцу обращения)		
<p><b>2.33.2. социального пособия для возмещения затрат на приобретение подгузников</b></p> <p>специалист по социальной работе Мундяло Надежда Ильинична (г. Осиповичи, ул. Сумченко, 33, управление по труду, занятости и социальной защиты Осиповичского райисполкома, кабинет № 107, тел. 66091);</p> <p>специалист по социальной работе Бурак Максим Владимирович (г. Осиповичи, ул. Сумченко, 33, управление по труду,</p>	<p>-заявление;</p> <p>-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (в отношении детей-инвалидов в возрасте до 14 лет – паспорт или иной документ, удостоверяющий личность и (или) полномочия их законных представителей);</p> <p>-удостоверение инвалида – для инвалидов I группы;</p> <p>-удостоверение ребенка-инвалида – для детей-инвалидов в возрасте до 18 лет;</p> <p>-свидетельство о рождении ребенка – при приобретении подгузников для ребенка-инвалида;</p> <p>-документы, подтверждающие расходы на приобретение подгузников, установленные в</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</p>

<p>занятости и социальной защиты Осиповичского райисполкома, кабинет № 107, тел. 66091);</p>	<p>соответствии с законодательством, с обязательным указанием наименования приобретенного товара в Республике Беларусь; -индивидуальная программа реабилитации инвалида или заключение врачебно-консультационной комиссии государственной организации здравоохранения о нуждаемости в подгузниках</p>		
<p><b>2.33.3. социального пособия на оплату технических средств социальной реабилитации</b> специалист по социальной работе Мундяло Надежда Ильинична (г. Осиповичи, ул. Сумченко, 33, управление по труду, занятости и социальной защиты Осиповичского райисполкома, кабинет № 107, тел. 66091); специалист по социальной работе Бурак Максим</p>	<p>-заявление; -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (в отношении детей в возрасте до 14 лет – паспорт или иной документ, удостоверяющий личность и (или) полномочия их законных представителей); -удостоверение инвалида – для инвалидов III группы; -свидетельство о рождении ребенка – при обеспечении техническими средствами социальной реабилитации ребенка; -доверенность работника исправительного учреждения,</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</p>	<p>на период эксплуатации технических средств социальной реабилитации</p>

<p>Владимирович (г. Осиповичи, ул. Сумченко, 33, управление по труду, занятости и социальной защиты Осиповичского райисполкома, кабинет № 107, тел. 66091);</p>	<p>уполномоченного руководителем данного учреждения, – для инвалидов III группы и детей в возрасте до 18 лет, отбывающих наказание в местах лишения свободы;</p> <p>-индивидуальная программа реабилитации инвалида или заключение врачебно-консультационной комиссии государственной организации здравоохранения о нуждаемости в технических средствах социальной реабилитации</p>	<p>социальной помощи</p>	
<p><b>2.33.4. обеспечения продуктами питания детей первых двух лет жизни</b>  специалист по социальной работе Мундяло Надежда Ильинична  (г. Осиповичи, ул. Сумченко, 33, управление по труду, занятости и социальной защиты Осиповичского райисполкома, 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 иностранных</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</p>	<p>на каждые 6 месяцев до достижения ребенком возраста двух лет</p>



<p>специалист по социальной работе Бурак Максим Владимирович (г. Осиповичи, ул. Сумченко, 33, управление по труду, занятости и социальной защиты Осиповичского райисполкома, кабинет № 107, тел. 66091);</p>	<p>граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, – при его наличии);          -свидетельство о заключении брака (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца 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;          -копия решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей;          -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</p>	<p>государственной адресной социальной помощи</p>	
--	--	---	--

	<p>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> <ul style="list-style-type: none"><li>-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;</li><li>-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, частного нотариуса, сокращением численности или штата</li></ul>		
--	--	--	--

	<p>работников, – в течение 3 месяцев, предшествующих месяцу обращения);</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-договор ренты и (или) пожизненного содержания с иждивением – для граждан, заключивших указанный договор;</li><li>-сведения о полученных доходах каждого члена семьи за 12 месяцев, предшествующих месяцу обращения (для семей, в которых член семьи (гражданин) уволен с работы (службы) в связи с ликвидацией организации, прекращением деятельности индивидуального предпринимателя, нотариуса, сокращением численности или штата работников, – за 3 месяца, предшествующих месяцу обращения), кроме сведений о размерах пенсий с учетом надбавок, доплат и повышений, пособий по уходу за инвалидами I группы либо лицами, достигшими 80-летнего возраста, пособий, выплачиваемых согласно Закону Республики Беларусь «О государственных пособиях</li></ul>		
--	---	--	--

	<p>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), которые выплачиваются и приобщаются к материалам дела органами по труду, занятости и социальной защите</p>		
<p><b>2.35. Выплата пособия (материальной помощи) на погребение</b>  экономист Лопатина О.А.  бухгалтер Янчук Н.В.  (кабинет № 2, тел. 73463)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- заявление лица, взявшего на себя организацию погребения умершего (погибшего);</li> <li>- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;</li> <li>- справка о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована за пределами Республики Беларусь;</li> <li>- свидетельство о рождении (при его наличии) – в случае смерти ребенка (детей);</li> <li>- справка о том, что умерший возрасте от 18 до 23 лет на день смерти являлся обучающимся, - в случае смерти лица в возрасте от 18</li> </ul>	<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>единовременно</p>

	до 23 лет		
<p><b>2.44. Выдача справки о невыделении путевки на детей на санаторно-курортное лечение и оздоровление в текущем году</b></p> <p>Специалист по социальной работе отделения первичного приема, анализа, информирования и прогнозирования  Михолап Алеся Юрьевна</p> <p>Специалист по социальной работе отделения первичного приема, анализа, информирования и прогнозирования  Гамульская Олеся Ивановна</p>	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	<p>5 дней со дня обращения.</p>	<p>бессрочно</p>
<p><b><i>Полномочия по приему документов, подготовке к рассмотрению заявлений, выдаче административных решений для единовременного предоставления семьям безналичных денежных средств при рождении, усыновлении (удочерении) третьего или последующих детей делегированы центру социального обслуживания населения</i></b></p> <p><b><i>(решение райисполкома от 15.05.2015 г. № 9-56)</i></b></p>			

<p><b>2.46. Принятие решения о назначении (отказе в назначении) семейного капитала</b>  Заведующий отделением социальной адаптации и реабилитации  Ерко Татьяна Михайловна (кабинет № 7, тел. 56238);  специалист по социальной работе Барташевич Татьяна Анатольевна (кабинет № 7, тел. 56238)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-заявление;</li> <li>-паспорт;</li> <li>-свидетельства о рождении всех несовершеннолетних детей, учитываемых в составе семьи;</li> <li>-свидетельство о браке и документ, удостоверяющий личность супруга (супруги), – для полных семей;</li> <li>-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;</li> <li>-копия решения суда об усыновлении – для усыновителей ребенка (детей);</li> <li>-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</li> </ul>	<p>1 месяц со дня подачи заявления</p>	<p>единовременно</p>
---	---	--	----------------------

	<p>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>  Заведующий отделением социальной адаптации и реабилитации  Ерко Татьяна Михайловна (кабинет № 7, тел. 56238);  специалист по социальной работе Барташевич Татьяна Анатольевна (кабинет № 7, тел. 56238)</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 капитала (далее – заключение врачебно-консультационной комиссии государственной организации</p>	<p>1 месяц со дня подачи заявления</p>	<p>единовременно</p>

	<p>здравоохранения);</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-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;</li><li>-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</li></ul>		
--	--	--	--



	<p>назначении семейного капитала);</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-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 услуг по заключению врачебно-консультационной комиссии государственной организации здравоохранения;</li><li>-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</li></ul>		
--	---	--	--

	<p>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>  Заведующий отделением социальной адаптации и реабилитации  Ерко Татьяна Михайловна (кабинет № 7, тел. 56238);  специалист по социальной работе Барташевич Татьяна</p>	<p>-заявление;  -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;  -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>1 месяц со дня подачи заявления</p>	<p>единовременно</p>

<p>Анатолевна (кабинет № 7, тел. 56238)</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 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</p>		
---	---	--	--

	<p>средствами семейного капитала;  -нотариально удостоверенное согласие совершеннолетних членов семьи, законных представителей несовершеннолетних членов семьи, в том числе не относящихся к членам семьи (если таковые имеются), на предоставление права распоряжаться средствами семейного капитала одному 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>  Заведующий отделением социальной адаптации и реабилитации  Ерко Татьяна Михайловна (кабинет № 7, тел. 56238);  специалист по социальной работе Барташевич Татьяна Анатольевна (кабинет № 7,</p>	<p>-заявление с указанием причин утраты решения или приведения его в негодность;  -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;  -пришедшее в негодность решение – в случае, если решение пришло в негодность.</p>	<p>5 дней со дня подачи заявления</p>	<p>единовременно</p>

тел. 56238)			
<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  Ерко Татьяна Михайловна (кабинет № 7, тел. 56238);  специалист по социальной работе Барташевич Татьяна Анатольевна (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><i>Полномочия по приему, подготовке к рассмотрению заявлений заинтересованных лиц, и выдаче административных решений</i></b></p>			

**для выдачи удостоверения многодетной семьи**  
**для выдачи дубликата удостоверения многодетной семьи**  
**(решения райисполкома от 15.12.2017 г. № 26-20, от 05.01.2018 г. № 2-4)**

<p><b>3.15. Выдача удостоверения многодетной семьи</b>  Заведующий отделением социальной адаптации и реабилитации  Ерко Татьяна Михайловна (кабинет № 7, тел. 56238);  специалист по социальной работе Барташевич Татьяна Анатольевна (кабинет № 7, тел. 56238)</p>	<p>-заявление  -паспорта или иные документы, удостоверяющие личность родителей  -свидетельство о заключении брака – для лиц, состоящих в браке  -копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей  -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>15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	<p>срок до даты наступления обстоятельства, влекущего утрату семьей статуса многодетной</p>
<p><b>3.21. Выдача дубликатов удостоверений, указанных в пункте 3.15</b></p>	<p>-заявление с указанием причин утраты удостоверения или приведения его в негодность  -паспорт или иной документ,</p>	<p>10 дней со дня подачи заявления</p>	<p>срок действия удостоверения</p>

Заведующий отделением социальной адаптации и реабилитации Ерко Татьяна Михайловна (кабинет № 7, тел. 56238); специалист по социальной работе Барташевич Татьяна Анатольевна (кабинет № 7, тел. 56238)	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)		
---	--	--	--

**Время приёма заинтересованных лиц по осуществлению административных процедур ежедневно с 08.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00.**

**Обжалование административных решений, принятых центром, осуществляется путем направления жалобы в Управление по труду занятости и социальной защите Осиповичского районного исполнительного комитета.**

**Обжалование административных решений в судебном порядке осуществляется после обжалования такого решения в административном (внесудебном) порядке, если иной порядок обжалования не предусмотрен законодательными актами.**