

## ПЕРЕЧЕНЬ

административных процедур, осуществляемых управлением по труду, занятости и социальной защите, по заявлениям граждан

Наименование административной процедуры	Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры*	Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры**	Максимальный срок осуществления административной процедуры	Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемых) при осуществлении административной процедуры
1	2	3	4	5	6

### ГЛАВА 2 ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА

<p>2.5. Назначение пособия по беременности и родам</p>	<p>организация по месту работы, службы, учебы, а также орган по труду, занятости и социальной защите местного исполнительного и распорядительного органа, осуществляющий назначение пособия (далее – орган по труду, занятости и социальной защите), органы Фонда социальной защиты населения Министерства труда</p>	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>листок нетрудоспособности</p> <p>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>бесплатно</p>	<p>10 дней со дня обращения</p>	<p>на срок, указанный в листке нетрудоспособности</p>
--	--	---	------------------	---------------------------------	---

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

и социальной  
защиты

Дополнительных документов запрашивать не требуется.

Ответственный за осуществление административной процедуры:

**Янкойть Лилия Владимировна**, главный специалист отдела по труду и занятости, тел. 20-6-87, каб. №13, 2 этаж

2.6.	Назначение пособия в связи с рождением ребенка	организация по месту работы, службы, учебы, орган по труду, занятости и социальной защите	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий 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) (далее – усыновление) – для семей, усыновивших (удочеривших) (далее – усыновившие) детей выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей) (далее – усыновители), 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	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	единовременно
------	--	---	--	-----------	---	---------------

1	2	3	4	5	6
		категорию неполной семьи, – для неполных семей			
		копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки(попечительства)- для лиц, назначенных опекунами(попечителями) ребёнка			
		свидетельство о заключении брака- в случае, если заявитель состоит в браке			

Дополнительный перечень документов, запрашиваемых государственным органом:

1. Справка о месте жительства и составе семьи (или копии лицевого счёта)
2. Сведения, подтверждающие неполучение пособия за пределами Республики Беларусь – для полных семей, в которых один из родителей постоянно проживает на территории государства, с которым у Республики Беларусь заключены международные договоры, двусторонние соглашения о сотрудничестве в области социальной защиты

Заявитель вправе предоставить указанные документы самостоятельно.

Ответственный за осуществление административной процедуры:

**Субко Оксана Борисовна**, администратор базы данных, тел. 22-8-47, каб.№ 5, 1 этаж,

а в её отсутствие **Гайданович Наталья Францевна**, начальник отдела социальной защиты, тел. 20-8-13 каб.№ 8, 1 этаж

2.7. Принятие решения о единовременной выплате семьям при рождении двоих и более детей на приобретение детских вещей первой необходимости	орган по труду, занятости и социальной защите	Заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность свидетельства о рождении детей	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц
---	---	--	-----------	---

Дополнительный перечень документов, запрашиваемых государственным органом:

1. Решение суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей.
2. Решение местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки – для граждан, назначенных опекунами

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

детей.

Заявитель вправе предоставить указанные документы самостоятельно.

Ответственный за осуществление административной процедуры:

**Субко Оксана Борисовна**, администратор базы данных, тел. 22-8-47, каб.№ 5, 1 этаж,

а в её отсутствие **Гайданович Наталья Францевна**, начальник отдела социальной защиты, тел. 20-8-13, каб.№ 8, 1 этаж

2.8. Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в государственных организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности	организация по месту работы, службы, орган по труду, занятости и социальной защите	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заключение врачебно-консультационной комиссии	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	единовременно
--	--	--	-----------	---	---------------

Дополнительный перечень документов, запрашиваемых государственным органом:

1. Справка о месте жительства и составе семьи или копии лицевого счёта.

Заявитель вправе предоставить указанные документы самостоятельно.

Ответственный за осуществление административной процедуры:

**Субко Оксана Борисовна**, администратор базы данных, тел. 22-8-47, каб.№ 5, 1 этаж

а в её отсутствие **Гайданович Наталья Францевна**, начальник отдела социальной защиты, тел. 20-8-13, каб.№ 8, 1 этаж

2.9. Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет	организация по месту работы, службы, орган по труду, занятости и социальной защите	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность свидетельство 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	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	по день достижения ребенком возраста 3 лет
--	--	--	-----------	---	--

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

свидетельств)

копия решения суда об усыновлении – для семей, усыновивших детей

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

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

удостоверение пострадавшего от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий – для граждан, постоянно (преимущественно) проживающих на территории радиоактивного загрязнения в зоне последующего отселения и в зоне с правом на отселение

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

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

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

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

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

справка о том, что гражданин является обучающимся

справка о выходе на работу, службу, учебу 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 ребёнка

справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты- в случае изменения места выплаты пособия

Дополнительный перечень документов, запрашиваемых государственным органом:

1. Справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счёта.
2. Сведения, подтверждающие неполучение пособия за пределами Республики Беларусь – для полных семей, в которых один из родителей постоянно проживает на территории государства, с которым у Республики Беларусь заключены международные договоры, двусторонние соглашения о сотрудничестве в области социальной защиты

Заявитель вправе предоставить указанные документы самостоятельно.

Ответственный за осуществление административной процедуры:

**Субко Оксана Борисовна**, администратор базы данных, тел. 22-8-47, каб.№ 5, 1 этаж

а в её отсутствие **Гайданович Наталья Францевна**, начальник отдела социальной защиты, тел. 20-8-13, каб.№ 8, 1 этаж

1	2	3	4	5	6
2.9'. Назначение пособия семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребёнка в возрасте до 3 лет	организация по месту работы, службы, учебы, орган по труду, занятости и социальной защите	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>два свидетельства о рождении: одно на ребенка в возрасте до 3 лет и одно на ребёнка 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 ребёнка 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) ребёнка</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</p>	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	по день достижения ребенком возраста 3 лет

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

категорию неполной семьи, – для неполных семей

справка о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам,- для лиц, которым пособие по уходу за ребёнком в возрасте до 3 лет назначается со дня, следующего за днём окончания периода освобождения от работы(службы), учёбы, установленного листком нетрудоспособности по беременности и родам

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

справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты -в случае изменения места выплаты пособия или назначения пособия по уходу за ребёнком в возрасте до 3 лет другому родственнику или члену семьи ребёнка (детей), находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста 3 лет и не являющимся ребёнку (детям) матерью(мачехой) или отцом(отчимом)

Дополнительный перечень документов, запрашиваемых государственным органом:

1. Справка о месте жительства и составе семьи или копии лицевого счёта.

Заявитель вправе предоставить указанные документы самостоятельно.

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

Ответственный за осуществление административной процедуры:

**Субко Оксана Борисовна**, администратор базы данных, тел. 22-8-47, каб.№ 5, 1 этаж

а в её отсутствие **Гайданович Наталья Францевна**, начальник отдела социальной защиты, тел. 20-8-13, каб.№ 8, 1 этаж

2.12. Назначение пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей	организация по месту работы, службы, органа по труду, занятости и социальной защите	заявление по паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	по 31 июля или по 31 декабря календарного года, в котором назначено пособие, либо по день достижения ребенком 16-, 18-летнего возраста
		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)			
		копия решения суда об усыновлении – для семей, усыновивших детей			
		копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки(попечительства)-для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребёнка			
		удостоверение ребенка либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии об установлении инвалидности – для ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет			
		удостоверение инвалида – для матери (мачехи), отца (отчима), усыновителя, опекуна(попечителя), являющихся инвалидами			
		справка о призыве на срочную военную			

1	2	3	4	5	6
		<p>службу – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу</p> <p>свидетельство о заключении брака- в случае, если заявитель состоит в браке</p> <p>копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей</p> <p>копия решения суда об установлении отцовства – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу</p> <p>справка о том, что гражданин является обучающимся (предоставляется на всех детей, на детей старше 14 лет представляется на дату определения права на пособие и на начало учебного года)</p> <p>выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов, попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость</p> <p>сведения о полученных доходах за 6 месяцев, предшествующих году обращения- для трудоспособного отца(отчима) в полной семье, родителя в неполной семье, усыновителя, опекуна (попечителя)</p> <p>справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты- в случае изменения места выплаты пособия.</p>			

Дополнительный перечень документов, запрашиваемых государственным органом:

1. справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счёта.

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

2. справка об уплате обязательных страховых взносов в Фонд социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь в установленные сроки и о доходах, с которых они исчислены, лицам, уплачивающим страховые взносы самостоятельно,- для индивидуальных предпринимателей, частных нотариусов, адвокатов, лиц, осуществляющих ремесленную деятельность.

Заявитель вправе предоставить указанные документы самостоятельно.

Ответственный за осуществление административной процедуры:

**Субко Оксана Борисовна**, администратор базы данных, тел. 22-8-47, каб.№ 5, 1 этаж

а в её отсутствие **Гайданович Наталья Францевна**, начальник отдела социальной защиты, тел. 20-8-13, каб.№ 8, 1 этаж

2.15. Назначение пособия по уходу за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет	орган по труду, занятости и социальной защите	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	на срок установлен ия ребенку инвалиднос ти
		удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии об установлении инвалидности- для ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет			
		удостоверение инвалида- для неработающих матери(мачехи), отца (отчима), усыновителя, опекуна (попечителя) ребёнка-инвалида, являющихся инвалидами, получающими пенсию или ежемесячную страховую выплату в соответствии с законодательством об обязательном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний			
		свидетельство о рождении ребенка			

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

(для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, – при наличии такого свидетельства)

копия решения суда об усыновлении-для семей, усыновивших детей

копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки(попечительства)-для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет

свидетельство о браке- в случае, если заявитель состоит в браке

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

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

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 учёбы в отпуске по уходу за ребёнком в возрасте до достижения им возраста 3 лет, академическом

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

## отпуске

Дополнительный перечень документов, запрашиваемых государственным органом:

1. Справка о месте жительства и составе семьи (копия лицевого счёта).

Заявитель вправе право предоставить указанные документы самостоятельно.

Ответственный за осуществление административной процедуры:

**Субко Оксана Борисовна**, администратор базы данных, тел. 22-8-47, каб.№ 5, 1 этаж

а в её отсутствие **Гайданович Наталья Францевна**, начальник отдела социальной защиты, тел. 20-8-13, каб.№ 8, 1 этаж

2.18. Выдача справки о размере пособия на детей и периоде его выплаты  
 организация, выплачивающая пособие  
 паспорт или иной удостоверяющий личность документ, бесплатно  
 5 дней со дня обращения  
 бессрочно

Дополнительных документов запрашивать не требуется.

Ответственный за осуществление административной процедуры:

**Субко Оксана Борисовна**, администратор базы данных, тел. 22-8-47, каб.№ 5, 1 этаж

а в её отсутствие **Гайданович Наталья Францевна**, начальник отдела социальной защиты, тел. 20-8-13, каб.№ 8, 1 этаж

2.20. Выдача справки об удержании алиментов и их размере  
 организация по месту работы, службы или по месту получения пенсии, пособия  
 паспорт или иной удостоверяющий личность документ, бесплатно  
 5 дней со дня обращения  
 бессрочно

Дополнительных документов запрашивать не требуется.

Ответственный за осуществление административной процедуры:

специалисты по закрепленному участку **Карпицкая Валентина Иосифовна**, **Стурлис Елена Мечиславовна**, тел. 21-3-91, 23-7-09, 20-1-41, каб.№ 3 - 4, 1 этаж

Выдача справки, зарегистрированному в управлении по труду, занятости и социальной защите Островецкого райисполкома в качестве безработного –**Янкойть Лилия Владимировна**, главный специалист отдела по труду и занятости, тел. 20-6-87, каб.№ 13, 2 этаж.

2.26. Выдача справки о размере пенсии  
 орган, назначивший и (или) выплачивающий пенсию  
 паспорт или иной удостоверяющий личность документ, бесплатно  
 в день обращения  
 бессрочно

Дополнительных документов запрашивать не требуется.

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

Ответственный за осуществление административной процедуры:

**Субко Оксана Борисовна**, администратор базы данных, тел. 22-8-47, каб.№ 5, 1 этаж

а в её отсутствие специалисты по закрепленному участку **Карпицкая Валентина Иосифовна, Стурлис Елена Мечиславовна**, тел. 21-3-91, 23-7-09, 20-1-41, каб.№ 3 - 4, 1 этаж

2.27. Выдача справки о неполучении пенсии

орган, назначающий и выплачивающий пенсию по месту жительства

паспорт или иной удостоверяющий личность документ, бесплатно в день обращения

бессрочно

Дополнительных документов запрашивать не требуется.

Ответственный за осуществление административной процедуры:

специалисты по закрепленному участку **Карпицкая Валентина Иосифовна, Стурлис Елена Мечиславовна**, тел. 21-3-91, 23-7-09, 20-1-41, каб.№ 3 - 4, 1 этаж

2.29. Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам

организация по месту работы, службы, учебы, органа по труду, занятости и социальной защите, органы Фонда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты

паспорт или иной удостоверяющий личность документ, бесплатно 3 дня со дня обращения

бессрочно

Дополнительных документов запрашивать не требуется.

Ответственный за осуществление административной процедуры:

**Янкойть Лилия Владимировна**, главный специалист отдела по труду и занятости, тел. 20-6-87, каб.№ 13, 2 этаж

2.30. Регистрация граждан в качестве безработных

комитет по труду, занятости и социальной защите Минского городского исполнительного комитета,

паспорт или иной удостоверяющий личность документ, бесплатно в день обращения

бессрочно

трудовая книжка (при ее наличии)

гражданско-правовой договор (при его наличии) – для лиц, выполнявших

1	2	3	4	5	6
	<p>управление (отдел) по труду, занятости и социальной защите городского, районного исполнительных комитетов</p>	<p>работы у юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по гражданско-правовым договорам, предметом которых являлось выполнение работ (оказание услуг), создание объектов интеллектуальной собственности</p> <p>документ об образовании, документ об обучении</p> <p>справка о среднем заработке (доходе) за последние 12 месяцев работы по форме, установленной Министерством труда и социальной защиты</p> <p>декларация о доходах по форме, установленной Министерством труда и социальной защиты</p> <p>военный билет и справка о размере денежного довольствия по последней воинской должности на день увольнения по форме, установленной Министерства труда и социальной защиты, – для уволенных с военной службы</p> <p>свидетельство о рождении ребенка – для лиц, имеющих детей в возрасте до 14 лет (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца Республики Беларусь, – при наличии такого свидетельства)</p> <p>удостоверение ребенка-инвалида – для лиц, имеющих детей-инвалидов в возрасте до 18 лет</p> <p>справка об освобождении – для лиц, освобожденных из мест лишения</p>			

1	2	3	4	5	6
		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 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			

Дополнительных документов запрашивать не требуется.

Ответственный за осуществление административной процедуры:

**Янкойть Лилия Владимировна**, главный специалист отдела по труду и занятости, тел. 20-6-87, каб.№ 13, 2 этаж

2.31. Выдача справки о занятости и социальной защите гражданина в Минского городского исполнительного комитета, управление (отдел) по труду, занятости и социальной защите городского, районного комитета по труду, паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, бесплатно в день обращения, бессрочно, трудовая книжка (при ее наличии)

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

исполнительных  
комитетов

Дополнительных документов запрашивать не требуется.

Ответственный за осуществление административной процедуры:

**Янкойть Лилия Владимировна**, главный специалист отдела по труду и занятости, тел. 20-6-87, каб.№ 13, 2 этаж

2.32. Принятие решения о предоставлении материальной помощи безработным, гражданам в период профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации	комитет по труду, занятости и социальной защите Минского городского исполнительного комитета, управление (отдел) по труду, занятости и социальной защите городского, районного исполнительных комитетов	заявление и сведения о полученных доходах каждого члена семьи за последние 3 месяца, предшествующие месяцу подачи заявления	бесплатно	5 рабочих дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	единовременно
--	---	---	-----------	--	---------------

Дополнительный перечень документов, запрашиваемых государственным органом:

1.Справка о месте жительства и составе семьи безработного гражданина в период профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации.

Заявитель вправе предоставить указанные документы самостоятельно.

Ответственный за осуществление административной процедуры:

**Янкойть Лилия Владимировна**, главный специалист отдела по труду и занятости, тел. 20-6-87 , каб.№ 13, 2 этаж

«2.33. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной адресной социальной помощи в виде:

1	2	3	4	5	6
2.33.1. ежемесячного и (или) единовременного социальных пособий	орган по труду, занятости и социальной защите	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя и членов его семьи (для несовершеннолетних детей в возрасте до 14 лет – при его наличии), справка об освобождении – для лиц, освобожденных из мест лишения свободы</p> <p>свидетельство о рождении ребенка – для лиц, имеющих детей в возрасте до 18 лет (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, – при его наличии)</p> <p>свидетельство об установлении отцовства – для женщин, родивших детей вне брака, в случае, если отцовство установлено</p> <p>свидетельство о заключении брака – для лиц, состоящих в браке (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, – при его наличии)</p>	бесплатно	<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>единовременн о – при предоставлен ии единовременн ого социального пособия</p> <p>от 1 до 12 месяцев – при предоставлен ии ежемесячного социального пособия</p>

1	2	3	4	5	6
		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			
		копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки – для лиц, назначенных опекунами ребенка			
		удостоверение инвалида – для инвалидов			
		удостоверение ребенка-инвалида – для детей-инвалидов			
		свидетельство о государственной регистрации индивидуального предпринимателя – для индивидуальных предпринимателей			
		трудовая книжка – для неработающих граждан и неработающих членов семьи			
		сведения о полученных доходах каждого члена семьи за 12 месяцев, предшествующих месяцу обращения (для семей (граждан), в которых член			

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

семьи (гражданин) уволен с работы (службы) в связи с ликвидацией организации, прекращением деятельности индивидуального предпринимателя, частного нотариуса, сокращением численности или штата работников, – за 3 месяца, предшествующих месяцу обращения), кроме сведений о размерах пенсий с учётом надбавок, доплат и повышений, пособий по уходу за инвалидами 1 группы либо лицами, достигшими 80-летнего возраста, пособий, выплачиваемых согласно Закону Республики Беларусь от 20 декабря 2012 года «О государственных пособиях семьям, воспитывающим детей ( за исключением пособия женщинам, ставшим на учёт в государственных учреждениях здравоохранения до 12-недельного срока беременности , и пособия в связи с рождением ребёнка), Указу Президента Республики Беларусь от 09.12.2014г. №572 «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, воспитывающих детей», которые выплачиваются и приобщаются к материалам дела органами по труду, занятости и социальной защите

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

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

карта учета льготного отпуска лекарственных средств и перевязочных материалов – для лиц, имеющих право на такую льготу

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

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

договор найма (поднайма) жилого помещения- для граждан, сдававших по

1	2	3	4	5	6
2.33.2. социального пособия для возмещения затрат на приобретение подгузников	орган по труду, занятости и социальной защите	<p>договору найма(поднайма) жилое помещение в течение 12 месяцев, предшествовавших месяцу обращения, (для граждан, уволенных с работы (службы) в связи с ликвидацией организации, прекращения деятельности индивидуального предпринимателя, нотариуса, сокращения численности или штата работников- в течении 3 месяцев, предшествующих месяцу обращения)</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>	бесплатно	5 рабочих дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 5 рабочих дней после получения последнего документа, необходимого для предоставления государственной адресной социальной помощи	единовременн о

1	2	3	4	5	6
2.33.3. социального пособия на оплату технических средств социальной реабилитации	орган по труду, занятости и социальной защите	<p>документы, подтверждающие затраты на приобретение подгузников, установленные в соответствии с законодательством, с обязательным указанием наименования приобретённого товара в Республике Беларусь.</p> <p>индивидуальная программа реабилитации инвалида или заключение врачебно-консультационной комиссии государственной организации здравоохранения о нуждаемости в подгузниках</p> <p>заявление</p> <p>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)</p> <p>удостоверение инвалида – для инвалидов III группы</p> <p>свидетельство о рождении ребенка – при обеспечении техническими</p>	бесплатно	5 рабочих дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 5 рабочих дней после получения последнего документа, необходимого для предоставления	на период эксплуатации технических средств социальной реабилитации

1	2	3	4	5	6
		<p>средствами социальной реабилитации ребенка</p> <p>доверенность работника исправительного учреждения, 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>государственной адресной социальной помощи</p>	
<p>2.33.4. обеспечения продуктами питания детей первых двух лет жизни</p>	<p>орган по труду, занятости и социальной защите</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</p>	<p>бесплатно</p>	<p>5 рабочих дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 5 рабочих дней после получения последнего</p>	<p>на каждые 6 месяцев до достижения ребенком возраста двух лет».</p>

1	2	3	4	5	6
		<p>питания ребенка</p> <p>свидетельство о рождении ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, – при его наличии)</p>		<p>документа, необходимого для предоставления государственной адресной социальной помощи</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 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</p>			

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

установлении отцовства (в случае, если отцовство установлено либо признано в судебном порядке), или справка о записи акта о рождении (в случае, если отцовство признано в добровольном порядке)

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

договор найма (поднайма) жилого помещения- для граждан, сдававших по договору найма(поднайма) жилое помещение в течение 12 месяцев, предшествовавших месяцу обращения, (для граждан, уволенных с работы (службы) в связи с ликвидацией организации, прекращения деятельности индивидуального предпринимателя, нотариуса, сокращения численности или штата работников- в течении 3 месяцев, предшествующих месяцу обращения  
карта учета льготного отпуска

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

лекарственных средств и перевязочных материалов – для лиц, имеющих право на такую льготу

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 член семьи (гражданин) уволен с работы (службы) в связи с ликвидацией организации, прекращением деятельности индивидуального предпринимателя, частного нотариуса, сокращением численности или штата работников, – за 3 месяца, предшествующих месяцу обращения), кроме сведений о размерах пенсий с учётом надбавок, доплат и повышений, пособий по уходу за инвалидами 1 группы либо лицами, достигшими 80-летнего возраста, пособий, выплачиваемых согласно Закону Республики Беларусь от 20 декабря 2012 года «О государственных пособиях семьям, воспитывающим детей ( за исключением пособия женщинам, ставшим на учёт в

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

государственных учреждениях здравоохранения до 12-недельного срока беременности , и пособий в связи с рождением ребёнка), Указу Президента Республики Беларусь от 09.12.2014г. №572 «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, воспитывающих детей», которые выплачиваются и приобщаются к материалам дела органами по труду, занятости и социальной защите

Дополнительный перечень документов, запрашиваемых государственным органом по осуществлению административной процедуры 2.33.1.:

1. Справка, содержащая сведения из записи акта о рождении, если запись о родителях ребёнка произведена в соответствии со статьёй 55 Кодекса Республики Беларусь о браке и семье.
2. Справка о месте жительства и составе семьи, а в случае, если члены семьи не зарегистрированы по адресу заявителя, - справки о месте их жительства.
3. Справка о принадлежащих гражданину и членам его семьи правах на объекты недвижимого имущества либо об отсутствии таких прав.
4. Справка о сумме, на которую уменьшена сумма земельного налога в результате использования льготы по земельному налогу.
5. Документы, подтверждающие получение:
  - льгот по оплате питания детей в учреждениях дошкольного образования, в размере их денежного эквивалента;
  - льгот по оплате за пользование квартирным телефоном (кроме международных и междугородных разговоров),
  - льгот по оплате за жилищно-коммунальные услуги в размере их денежного эквивалента;
  - льгот по оплате за топливо, приобретаемое гражданами, проживающими в домах без централизованной подачи тепловой энергии, в размере их денежного эквивалента;
  - льгот по налогу на недвижимость;
6. Другие документы, необходимые для предоставления государственной адресной социальной помощи в виде ежемесячного и (или) единовременного социальных пособий.

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

Заявитель вправе предоставить указанные документы самостоятельно.

Ответственный за осуществление административной процедуры 2.33.1.:

**Гайданович Наталья Францевна**, начальник отдела социальной защиты, тел. 20-8-13, каб.№ 8, 1 этаж, а в её отсутствие **Михнович Инесса Анатольевна**, заместитель начальника отдела социальной защиты, тел. 21-1-91, каб.№ 1, 1 этаж. Специалисты по социальной работе отделения первичного приёма, информации, анализа и прогнозирования государственного учреждения «Территориальный центр социального обслуживания населения Островецкого района» по закреплённому участку **Мацкевич Алла Францевна, Ган Наталья Викторовна**, тел. 23-5-11, каб.№ 1, 1 этаж.

Дополнительный перечень документов, запрашиваемых государственным органом по осуществлению административной процедуры 2.33.2.:

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

Заявитель вправе предоставить указанные документы самостоятельно.

**Гайданович Наталья Францевна**, начальник отдела социальной защиты, тел. 20-8-13, каб.№ 8, 1 этаж, а в её отсутствие **Михнович Инесса Анатольевна**, заместитель начальника отдела социальной защиты, тел. 21-1-91, каб.№ 1, 1 этаж. Специалисты по социальной работе отделения первичного приёма, информации, анализа и прогнозирования государственного учреждения «Территориальный центр социального обслуживания населения Островецкого района» по закреплённому участку **Мацкевич Алла Францевна, Ган Наталья Викторовна**, тел. 23-5-11, каб.№ 1, 1 этаж.

Дополнительный перечень документов, запрашиваемых государственным органом по осуществлению административной процедуры 2.33.3.:

- справка о месте жительства и составе семьи – для предоставления социального пособия на оплату технических средств социальной реабилитации для детей в возрасте до 18 лет, не признанных инвалидами, но нуждающихся в средствах реабилитации по медицинским показаниям;

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

- сведения, подтверждающие, что инвалиду III группы вследствие профессионального заболевания или трудового увечья не производилась оплата расходов на обеспечение средствами реабилитации за счет средств обязательного страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- сведения о предоставлении (не предоставлении) социального пособия на оплату технических средств социальной реабилитации по прежнему месту жительства – при изменении места жительства (места пребывания) заявителя.

Заявитель вправе предоставить указанные документы самостоятельно.

Ответственный за осуществление административной процедуры 2.33.3.:

**Гайданович Наталья Францевна**, начальник отдела социальной защиты, тел. 20-8-13, каб.№ 8, 1этаж, а в её отсутствие **Михнович Инесса Анатольевна**, заместитель начальника отдела социальной защиты, тел. 21-1-91, каб.№ 1, 1этаж.

Специалисты по социальной работе отделения первичного приёма, информации, анализа и прогнозирования государственного учреждения «Территориальный центр социального обслуживания населения Островецкого района» по закреплённому участку

**Мацкевич Алла Францевна, Ган Наталья Викторовна**, тел. 23-5-11, каб.№ 1, 1 этаж.

Дополнительный перечень документов, запрашиваемых государственным органом по осуществлению административной процедуры 2.33.4.:

- справка, содержащая сведения из записи акта о рождении, если запись о родителях ребенка произведена в соответствии со статьей 55 Кодекса Республики Беларусь о браке и семье;

- справка о месте жительства и составе семьи (копии лицевого счета);

- справка о принадлежащих гражданину и членам его семьи правах на объекты недвижимого имущества либо об отсутствии таких прав;

- справка о сумме, на которую уменьшена сумма земельного налога в результате использования льготы по земельному налогу;

- документы, подтверждающие получение льгот по оплате питания детей в учреждениях дошкольного образования в размере их денежного эквивалента, оплате за пользование квартирным телефоном (кроме международных и междугородных разговоров), жилищно-коммунальных услуг в размере их денежного эквивалента, по плате за топливо, приобретаемое гражданами, проживающими в домах без централизованной подачи тепловой энергии, в размере их денежного эквивалента, льгот по налогу на недвижимость;

- другие документы и (или) сведения, необходимые для обеспечения продуктами питания детей первых двух лет жизни.

Заявитель вправе предоставить указанные документы самостоятельно.

Ответственный за осуществление административной процедуры 2.33.4.:

**Гайданович Наталья Францевна**, начальник отдела социальной защиты, тел. 20-8-13, каб.№ 8, 1этаж, а в её отсутствие

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

**Михнович Инесса Анатольевна**, заместитель начальника отдела социальной защиты, тел. 21-1-91, каб.№ 1, 1этаж.

Специалисты по социальной работе отделения первичного приёма, информации, анализа и прогнозирования государственного учреждения «Территориальный центр социального обслуживания населения Островецкого района» по закрепленному участку

**Мацкевич Алла Францевна, Ган Наталья Викторовна**, тел. 23-5-11, каб.№ 1, 1 этаж.

2.34. Выдача справки о предоставлении государственной адресной социальной помощи	о орган по труду, занятости и социальной защите	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день обращения	бессрочно
--	---	--	-----------	------------------	-----------

Дополнительных документов запрашивать не требуется.

Ответственный за осуществление административной процедуры:

**Гайданович Наталья Францевна**, начальник отдела социальной защиты, тел. 20-8-13, каб.№ 8, 1этаж, а в её отсутствие

**Михнович Инесса Анатольевна**, заместитель начальника отдела социальной защиты, тел. 21-1-91, каб.№ 1, 1этаж.

2.35. Выплата пособия по погребению	на организацию по месту работы, службы умершего (погибшего) или одного из родителей умершего ребенка (детей), орган, назначающий и (или) выплачивающий пенсию, пособие по безработице, местный исполнительный и распорядительный орган	заявление лица, взявшего на себя организацию погребения умершего (погибшего)  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя  справка о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована в Республике Беларусь  свидетельство о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована за пределами Республики Беларусь  свидетельство о рождении (при его наличии) – в случае смерти ребенка (детей)  справка о том, что умерший в возрасте от 18 до 23 лет на день	бесплатно	1 рабочий день со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	единовременно
-------------------------------------	--	--	-----------	--	---------------

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

смерти являлся обучающимся, – в случае смерти лица в возрасте от 18 до 23 лет

Дополнительных документов запрашивать не требуется, кроме выплаты пособия на погребение не работающих граждан трудоспособного возраста из средств местного бюджета.

Дополнительный перечень документов, запрашиваемых государственным органом для выплаты пособия на погребение не работающих граждан трудоспособного возраста из средств местного бюджета:

1. Справка, подтверждающая, что умерший не был зарегистрирован в качестве индивидуального предпринимателя, членом фермерского хозяйства.
2. Выписка из индивидуального лицевого счета умершего.
3. Справка, подтверждающая, что умерший не был зарегистрирован в качестве безработного.

Заявитель вправе предоставить указанные документы самостоятельно.

Ответственный за осуществление административной процедуры:

по выплате пособия (материальной помощи) на погребение пенсионера –

специалисты по закрепленному участку **Карпицкая Валентина Иосифовна, Стурлис Елена Мечиславовна**, тел. 21-3-91, 21-1-91, 20-1-41, каб.№ 3-4, 1этаж,

по выплате пособия (материальной помощи) на погребение неработающих граждан трудоспособного возраста и не зарегистрированных в управлении по труду, занятости и социальной защите в качестве безработного –

**Гайданович Наталья Францевна**, начальник отдела социальной защиты, тел. 20-8-13, каб.№ 8, 1этаж

а в её отсутствие **Михнович Инесса Анатольевна**, заместитель начальника отдела социальной защиты, тел: 21-1-91, каб.№ 1, 1этаж

по выплате пособия (материальной помощи) на погребение граждан, зарегистрированных в управлении по труду, занятости и социальной защите Островецкого райисполкома в качестве безработного –

**Янкойть Лилия Владимировна**, главный специалист отдела по труду и занятости, тел. 20-6-87, каб.№ 13, 2 этаж.

2.38. Принятие решения о назначении пособия по уходу за инвалидом I группы либо лицом,	орган по труду, занятости и социальной защите по месту жительства нетрудоспособного лица, за которым	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий трудовая книжка заявителя	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных	бессрочно
--	--	---	-----------	---	-----------

1	2	3	4	5	6
достигшим 80-летнего возраста	осуществляется уход	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		органов, иных организаций – 1 месяц	

Дополнительный перечень документов, запрашиваемых государственным органом:

1. Заключение врачебно-консультационной экспертной комиссии о нуждаемости лица, достигшего 80-летнего возраста, в постоянном уходе.
2. Сведения об отсутствии регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, члена крестьянского (фермерского) хозяйства.
3. Справка о неполучении пенсии лицом, осуществляющим уход, - при необходимости, из органа по труду, занятости и социальной защите по месту жительства заявителя.
4. Сведения о неполучении страховых выплат по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Заявитель вправе предоставить указанные документы самостоятельно.

Ответственный за осуществление административной процедуры:

специалисты по закрепленному участку **Карпицкая Валентина Иосифовна, Стурлис Елена Мечиславовна**, тел. 21-3-91, 23-7-09, 20-1-4, каб. № 3-4, 1 этаж.

2.39. Выдача орган по труду, паспорт или иной документ, бесплатно в день обращения бессрочно справки о размере занятости и удостоверяющий личность (неполучении) социальной защите, осуществляющий пособие по уходу за инвалидом I группы выплату пособия либо лицом, достигшим 80-летнего возраста

Дополнительных документов запрашивать не требуется.

Ответственный за осуществление административной процедуры:

**Субко Оксана Борисовна**, администратор базы данных, тел. 22-8-47, каб. № 5, 1 этаж

а в её отсутствие специалисты по закрепленному участку **Карпицкая Валентина Иосифовна, Стурлис Елена Мечиславовна** тел. 21-3-91, 23-7-09, 20-1-41, каб. № 3-4, 1 этаж.

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

2.41. Выдача разрешения на снятие с учета в органах ГАИ автомобиля соответствующей модификацией управления, переданного инвалиду пользование, для реализации сдачи автомобиля организациям Белорусского государственного объединения по заготовке, переработке и поставке лома и отходов черных и цветных металлов или организациям потребительской кооперации, а также организациям, входящим в состав государственного торгового-производственного объединения "Белресурсы"

орган по труду, занятости и социальной защите по месту жительства инвалида, комитет по труду, занятости и социальной защите областного (Минского городского) исполнительного комитета, Белорусское республиканское унитарное страховое предприятие "Белгосстрах"

заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность

бесплатно

15 дней со дня подачи заявления

3 месяца

Дополнительных документов запрашивать не требуется.

Ответственный за осуществление административной процедуры:

**Гайданович Наталья Францевна**, начальник отдела социальной защиты, тел. 20-8-13, каб.№ 8, 1 этаж,

а в её отсутствие **Комар Валентина Леонардовна**, главный бухгалтер, тел. 21-2-91, каб.№ 11, 2 этаж.

2.42. Выдача справки о размере занятости

орган по труду, занятости и социальной защите

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность

бесплатно

в день обращения

бессрочно

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

повременных платежей 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)

социальной защите, выплачивающий повременные платежи

Дополнительных документов запрашивать не требуется.

Ответственный за осуществление административной процедуры:

**Комар Валентина Леонардовна**, главный бухгалтер, тел. 21-2-91, каб.№ 11, 2 этаж,

2.43. Выдача справки о размере ежемесячного денежного содержания

орган, выплачивающий ежемесячное денежное содержание

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность

бесплатно в день обращения бессрочно

Дополнительных документов запрашивать не требуется.

Ответственный за осуществление административной процедуры:

**Комар Валентина Леонардовна** главный бухгалтер, тел. 21-2-91, каб.№ 11, 2 этаж.

2.46. Принятие решения о назначении (отказе в назначении) семейного капитала

орган, назначающий и (или) выплачивающий пенсию

заявление паспорт

свидетельство о рождении всех несовершеннолетних детей,

бесплатно 1 месяц со дня подачи заявления единовременно

1	2	3	4	5	6
		учитываемых в составе семьи			
		свидетельство о браке и документ, удостоверяющий личность супруга(супруги), - для полных семей			
		свидетельство о смерти супруга(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 ребёнка(детей)			
		соглашение о детях, копия решения суда о расторжении брака (выписка из решения), определяющие родителя, с которым проживает ребёнок (дети), копия решения суда о лишении родительских прав второго родителя либо об отобрании ребёнка 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 ребёнка (детей) в семье одного из родителей.			

Дополнительный перечень документов, запрашиваемых государственным органом:

- 1.Справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счёта на всех членов семьи, зарегистрированных по месту жительства в Республике Беларусь;
- 2.Информация в отношении детей, учитываемых в составе семьи о наличии(отсутствии) сведений о лишении родительских прав, об отмене усыновления(удочерения), отобрании ребёнка(детей) из семьи, отказе от ребёнка(детей), установлении над ребёнком

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

(детьми) опеки(попечительства).

Ответственный за осуществление административной процедуры:

**Гайданович Наталья Францевна**, начальник отдела социальной защиты, тел. 20-8-13, каб.№ 8, 1 этаж,  
а в её отсутствие **Субко Оксана Борисовна**, администратор базы данных, тел. 22-8-47, каб.№ 5, 1 этаж.

2.47.Принятие решения досрочном распоряжении (отказе в досрочном распоряжении) средствами семейного капитала	о Местный исполнительный и распорядительный орган по месту назначения семейного капитала	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заключение врачебно-консультационной государственной организации здравоохранения о нуждаемости в получении членом(членами) семьи платных услуг, оказываемых организациями здравоохранения по перечню, определяемому Министерством здравоохранения, для досрочного использования средств семейного капитала (далее- заключение врачебно-консультационной государственной организации здравоохранения)	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	единовремено
		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			

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

восстановлении в родительских правах или иные документы, подтверждающие включение в состав семьи гражданина, не учтённого в её 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 услуг по заключению врачебно-консультационной комиссии государственной организации здравоохранения

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

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

документ, подтверждающий исключение из состава семьи гражданина, которому назначен семейный капитал, или невозможность его обращение, - случае обращения совершеннолетнего члена семьи, не являющегося гражданином, которому назначен семейный капитал, или законного представителя несовершеннолетнего члена семьи, не относящегося к членам семьи

Дополнительный перечень документов, запрашиваемых государственным органом:

- 1.Справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счёта на всех членов семьи, зарегистрированных по месту жительства в Республике Беларусь;
- 2.Информация об открытии депозитного счёта (если такие сведения отсутствуют в личном деле гражданина);
3. Информация о наличии (отсутствии) сведений о лишении родительских прав, об отмене усыновления(удочерения), отобрании ребёнка(детей) из семьи, отказе от ребёнка(детей)
- 4.Информация о наличии (отсутствии) сведений о совершении умышленных тяжких или особо тяжких преступлений против человека. Сведения запрашиваются в отношении гражданина, подавшего заявление о досрочном распоряжении средствами семейного капитала и являющегося членом семьи, а также члена(членов) семьи, нуждающегося (нуждающихся) в получении платных медицинских услуг по заключению врачебно-консультационной комиссии.

Ответственный за осуществление административной процедуры:

**Гайданович Наталья Францевна**, начальник отдела социальной защиты, тел. 20-8-13, каб.№ 8, 1 этаж,  
а в её отсутствие **Субко Оксана Борисовна**, администратор базы данных, тел. 22-8-47, каб.№ 5, 1 этаж.

2.48.Принятие решения распоряжении (отказе распоряжении) средствами семейного капитала	Местный исполнительный и распорядительный орган по месту назначения семейного капитала	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	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	единовременно
--	--	--	-----------	---------------------------------	---------------

1	2	3	4	5	6
		<p>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 учтённого в её 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, учтённого в её 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</p>			

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

члену семьи в лице его законного представителя – при наличии такого согласия

Дополнительный перечень документов, запрашиваемых государственным органом:

- 1.Справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счёта на всех членов семьи, зарегистрированных по месту жительства в Республике Беларусь;
- 2.Информация о наличии (отсутствии) сведений об открытии депозитного счёта (если такие сведения отсутствуют в личном деле гражданина);
- 3.Информация о наличии (отсутствии) сведений о лишении родительских прав, об отмене усыновления(удочерения), отобрании ребёнка(детей) из семьи, отказе от ребёнка(детей);
- 4.Информация о наличии (отсутствии) сведений о совершении умышленных тяжких или особо тяжких преступлений против человека. Сведения запрашиваются в отношении гражданина, подавшего заявление о досрочном распоряжении средствами семейного капитала и являющегося членом семьи, а также члена(членов) семьи, нуждающегося (нуждающихся) в получении платных медицинских услуг по заключению врачебно-консультационной комиссии.

Ответственный за осуществление административной процедуры:

**Гайданович Наталья Францевна**, начальник отдела социальной защиты, тел. 20-8-13, каб.№ 8, 1 этаж,

а в её отсутствие **Субко Оксана Борисовна**, администратор базы данных, тел. 22-8-47, каб.№ 5, 1 этаж.

2.49. Выдача дубликата решения о назначении (отказе в назначении) семейного капитала	Местный исполнительный и распорядительный орган по месту назначения семейного капитала	Заявление с указанием причин утраты решения или приведения его в негодность паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня подачи заявления	единовременно
--	--	--	-----------	--------------------------------	---------------

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

Дополнительных документов запрашивать не требуется.

Ответственный за осуществление административной процедуры:

**Гайданович Наталья Францевна**, начальник отдела социальной защиты, тел. 20-8-13, каб.№ 8, 1 этаж,

а в её отсутствие **Субко Оксана Борисовна**, администратор базы данных, тел. 22-8-47, каб.№ 5, 1 этаж.

2.50.Принятие решения о внесении	Местный исполнительный и	Заявление с указанием причины, по которой обращение за открытием	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления	единовременно
----------------------------------	--------------------------	--	-----------	---------------------------------	---------------

1	2	3	4	5	6
изменений решение назначении семейного капитала и выдача выписки из такого решения	в распоряжительный о орган по месту назначения семейного капитала	депозитного счёта 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 счёта члена семьи, которому назначен семейный капитал			

Дополнительных документов запрашивать не требуется.

Ответственный за осуществление административной процедуры:

**Гайданович Наталья Францевна**, начальник отдела социальной защиты, тел. 20-8-13, каб.№ 8, 1 этаж,

а в её отсутствие **Субко Оксана Борисовна**, администратор базы данных, тел. 22-8-47, каб.№ 5, 1 этаж.

### ГЛАВА 3 ДОКУМЕНТЫ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ПРАВО НА СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ

3.2. Выдача удостоверения инвалида Отечественной войны	орган, назначающий и (или) выплачивающий пенсию	заявление паспорт  заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии  одна фотография заявителя размером 30x40 мм	бесплатно	5 рабочих дней со дня подачи заявления	на срок установле- ния инвалиднос- ти
--	--	---	-----------	--	---

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

Дополнительных документов запрашивать не требуется.

Ответственный за осуществление административной процедуры:

**Гайданович Наталья Францевна**, начальник отдела социальной защиты, тел. 20-8-13, каб.№ 8, 1 этаж,  
а в её отсутствие **Комар Валентина Леонардовна**, главный бухгалтер, тел. 21-2-91, каб.№ 11, 2 этаж.

<p>3.3. Выдача удостоверения инвалида о праве на льготы для инвалидов боевых действий на территории других государств, а также граждан, в том числе уволенных в запас (отставку), из числа военнослужащих, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов и подразделений по чрезвычайным ситуациям, органов финансовых расследований Комитета государственного контроля, сотрудников Следственного комитета, имеющих специальные звания, ставших инвалидами вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных при исполнении</p>	<p>орган, назначающий и выплачивающий пенсию (или)</p>	<p>заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии одна фотография заявителя размером 30х40 мм</p>	<p>бесплатно</p>	<p>5 рабочих дней со дня подачи заявления</p>	<p>на срок установления инвалидности</p>
--	--	--	------------------	---	--

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

обязанностей  
военной службы  
(служебных  
обязанностей)

Дополнительных документов запрашивать не требуется.

Ответственный за осуществление административной процедуры:

**Гайданович Наталья Францевна**, начальник отдела социальной защиты, тел. 20-8-13, каб.№ 8, 1 этаж,

а в её отсутствие **Комар Валентина Леонардовна**, главный бухгалтер, тел. 21-2-91, каб.№ 11, 2 этаж.

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	орган, назначающий и (или) выплачивающий пенсию	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  удостоверения к орденам или медалям, другие документы, подтверждающие награждение  одна фотография заявителя размером 30x40 мм	бесплатно	5 рабочих дней со дня подачи заявления	бессрочно
------	---	---	--	-----------	--	-----------

Дополнительных документов запрашивать не требуется.

Ответственный за осуществление административной процедуры:

**Гайданович Наталья Францевна**, начальник отдела социальной защиты, тел. 20-8-13, каб.№ 8, 1 этаж,

а в её отсутствие **Комар Валентина Леонардовна**, главный бухгалтер, тел. 21-2-91, каб.№ 11, 2 этаж.

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	орган, назначающий и (или) выплачивающий пенсию	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  удостоверение к медали или знаку  одна фотография заявителя размером 30x40 мм	бесплатно	5 рабочих дней со дня подачи заявления	бессрочно
------	--	---	---	-----------	--	-----------

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

медалью "За оборону Ленинграда", и лицам, награжденным знаком "Жителю блокадного Ленинграда"

Дополнительных документов запрашивать не требуется.

Ответственный за осуществление административной процедуры:

**Гайданович Наталья Францевна**, начальник отдела социальной защиты, тел. 20-8-13, каб.№ 8, 1 этаж, а в её отсутствие **Комар Валентина Леонардовна**, главный бухгалтер, тел. 21-2-91, каб.№ 11, 2 этаж.

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)	орган, назначающий и выплачивающий пенсию (ежемесячное пособие)	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность извещение о гибели (смерти) военнослужащего свидетельство о рождении погибшего (умершего) – представляется родителями свидетельство о заключении брака – представляется супругой (супругом), не вступившей (вступившим) в новый брак одна фотография заявителя размером 30x40 мм	бесплатно	5 рабочих дней со дня подачи заявления	бессрочно – для родителей до вступления в новый брак – для супруги (супруга)
---	---	---	-----------	--	---

Дополнительных документов запрашивать не требуется.

Ответственный за осуществление административной процедуры:

**Гайданович Наталья Францевна**, начальник отдела социальной защиты, тел. 20-8-13, каб.№ 8, 1 этаж, а в её отсутствие **Комар Валентина Леонардовна**, главный бухгалтер, тел. 21-2-91, каб.№ 11, 2 этаж.

3.7. Выдача справки о праве на льготы детям и другим	орган, назначающий и (или)	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 рабочих дней со дня обращения	на срок выплаты
--	----------------------------	--	-----------	---------------------------------	-----------------

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

иждивенцам, получающим пенсию по случаю потери кормильца за погибших (умерших) лиц, перечисленных в статье 22 Закона Республики Беларусь от 17 апреля 1992 года "О ветеранах"

выплачивающий пенсию

пенсии по случаю потери кормильца

Дополнительных документов запрашивать не требуется.

Ответственный за осуществление административной процедуры:

**Гайданович Наталья Францевна**, начальник отдела социальной защиты, тел. 20-8-13, каб.№ 8, 1 этаж,  
а в её отсутствие **Комар Валентина Леонардовна**, главный бухгалтер, тел. 21-2-91, каб.№ 11, 2 этаж.

3.8. Выдача удостоверения бывшего несовершеннолетнего узника мест принудительного содержания, удостоверения бывшего совершеннолетнего узника фашистских концлагерей, тюрем, гетто	орган по труду, занятости и социальной защите	заявление и паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней после вынесения решения об установлении фактов и периодов нахождения в местах принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в годы Второй мировой войны	бессрочно
---	---	--	-----------	--	-----------

Дополнительных документов запрашивать не требуется.

Ответственный за осуществление административной процедуры:

**Гайданович Наталья Францевна**, начальник отдела социальной защиты, тел. 20-8-13, каб.№ 8, 1 этаж,  
а в её отсутствие **Комар Валентина Леонардовна**, главный бухгалтер, тел. 21-2-91, каб.№ 11, 2 этаж.

3.14. Выдача пенсионного удостоверения	орган, назначающий пенсию, областной (Минский городской)	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день обращения после принятия решения о назначении	на срок назначения пенсии
--	--	--	-----------	--	---------------------------

1	2	3	4	5	6
	исполнительный комитет	30x40 мм		пенсии	

Дополнительных документов запрашивать не требуется.

Ответственный за осуществление административной процедуры:

**Субко Оксана Борисовна**, администратор базы данных, тел. 22-8-47, каб.№ 5, 1 этаж, а в её отсутствие **Михнович Инесса Анатольевна**, заместитель начальника отдела социальной защиты, тел. 21-1-91, каб.№ 1, 1 этаж.

3.15.	Выдача удостоверения многодетной семьи	местный исполнительный и распорядительный орган	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)	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	на срок до наступления обстоятельства, влекущего утрату семьёй статуса многодетной
-------	--	---	--	-----------	---	--

Дополнительный перечень документов, запрашиваемых государственным органом:

1. Справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счёта;
2. Сведения об отсутствии факта выдачи удостоверения второму родителю по его месту жительства (месту пребывания)
3. Копия решения суда об усыновлении (удочерении) ребёнка, копия решения суда о том, с кем из родителей проживают дети после расторжения брака, Соглашение о детях, другие документы (при необходимости) .

Заявитель вправе предоставить указанные документы самостоятельно.

Ответственный за осуществление административной процедуры:

**Гайданович Наталья Францевна**, начальник отдела социальной защиты, тел. 20-8-13, каб.№ 8, 1 этаж,

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

а в её отсутствие **Субко Оксана Борисовна**, администратор базы данных, тел. 22-8-47, каб.№ 5, 1 этаж.

3.16. Выдача вкладыша к удостоверению инвалида о праве на льготы для инвалидов боевых действий на территории других государств из числа лиц, перечисленных в подпунктах 3.2, 3.4 и 3.7 пункта 3 статьи 3 Закона Республики Беларусь от 14 июня 2007 года "О государственных социальных льготах, правах и гарантиях для отдельных категорий граждан"	орган, назначающий и (или) выплачивающий пенсию	паспорт или иной удостоверяющий личность документ, бесплатно	10 дней со дня обращения	бессрочно
---	---	--	--------------------------	-----------

Дополнительных документов запрашивать не требуется.

Ответственный за осуществление административной процедуры:

**Гайданович Наталья Францевна**, начальник отдела социальной защиты, тел. 20-8-13, каб.№ 8, 1 этаж,

а в её отсутствие **Комар Валентина Леонардовна**, главный бухгалтер, тел. 21-2-91, каб.№ 11, 2 этаж.

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	орган, назначающий и (или) выплачивающий пенсию	паспорт или иной удостоверяющий личность документ, бесплатно	10 дней со дня обращения	бессрочно
		одна фотография заявителя размером 30x40мм		

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог

Дополнительных документов запрашивать не требуется.

Ответственный за осуществление административной процедуры:

**Гайданович Наталья Францевна**, начальник отдела социальной защиты, тел. 20-8-13, каб.№ 8, 1 этаж,  
а в её отсутствие **Комар Валентина Леонардовна**, главный бухгалтер, тел. 21-2-91, каб.№ 11, 2 этаж.

3.18. Выдача удостоверения о праве на льготы для лиц из числа членов экипажей судов транспортного флота, интернированных в начале Великой Отечественной войны в портах других государств

орган, назначающий и (или) выплачивающий пенсию

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность

бесплатно

10 дней со дня обращения

бессрочно

одна фотография заявителя размером 30x40мм

Дополнительных документов запрашивать не требуется.

Ответственный за осуществление административной процедуры:

**Гайданович Наталья Францевна**, начальник отдела социальной защиты, тел. 20-8-13, каб.№ 8, 1 этаж,  
а в её отсутствие **Комар Валентина Леонардовна**, главный бухгалтер, тел. 21-2-91, каб.№ 11, 2 этаж.

3.19. Выдача вкладыша к свидетельству о праве на льготы для лиц, перечисленных в пункте 9 статьи 3 Закона Республики Беларусь "О

орган, назначающий и (или) выплачивающий пенсию

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность

бесплатно

10 дней со дня обращения

бессрочно

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

государственных социальных льготах, правах и гарантиях для отдельных категорий граждан“, направлявшихся органами государственной власти СССР в Афганистан или в другие государства, принимавших участие в боевых действиях при исполнении служебных обязанностей в этих государствах и получивших ранение, контузию или увечье в период боевых действий

Дополнительных документов запрашивать не требуется.

Ответственный за осуществление административной процедуры:

**Гайданович Наталья Францевна**, начальник отдела социальной защиты, тел. 20-8-13, каб.№ 8, 1 этаж,  
а в её отсутствие **Комар Валентина Леонардовна**, главный бухгалтер, тел. 21-2-91, каб.№ 11, 2 этаж.

3.20. Выдача вкладыша к удостоверению о праве на льготы для родителей, перечисленных в пункте 12 статьи 3 Закона Республики Беларусь ”О государственных социальных льготах, правах и гарантиях для отдельных категорий граждан“ орган, назначающий паспорт или иной документ, бесплатно 10 дней со дня обращения и (или) выплачивающий удостоверяющий личность пенсию

Закон Республики Беларусь ”О государственных социальных льготах, правах и гарантиях для отдельных категорий граждан“

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

Дополнительных документов запрашивать не требуется.

Ответственный за осуществление административной процедуры:

**Гайданович Наталья Францевна**, начальник отдела социальной защиты, тел. 20-8-13, каб.№ 8, 1 этаж,  
а в её отсутствие **Комар Валентина Леонардовна**, главный бухгалтер, тел. 21-2-91, каб.№ 11, 2 этаж.

3.21. Выдача дубликатов удостоверений, указанных в пунктах 3.2–3.6, 3.8, 3.14, 3.15, 3.17, 3.18 настоящего перечня	организация, орган, выдавшие удостоверение	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 30х40 мм (не представляется для выдачи дубликата удостоверения многодетной семьи)	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления	на срок действия удостоверения
--	--	--	-----------	---------------------------------	--------------------------------

Дополнительных документов запрашивать не требуется по выдаче дубликатов удостоверений, указанных в пунктах 3.2–3.6, 3.8, 3.17, 3.18.

Ответственный за осуществление административной процедуры 3.2.-3.6, 3.8, 3.17, 3.18:

**Гайданович Наталья Францевна**, начальник отдела социальной защиты, тел. 20-8-13, каб.№ 8, 1 этаж,  
а в её отсутствие **Комар Валентина Леонардовна**, главный бухгалтер, тел. 21-2-91, каб.№ 11, 2 этаж.

Ответственный за осуществление административной процедуры 3.14:

**Субко Оксана Борисовна**, администратор базы данных, тел. 22-8-47, каб.№ 5, 1 этаж,  
а в её отсутствие **Михнович Инесса Анатольевна**, заместитель начальника отдела социальной защиты, тел.21-1-91, каб.№ 1, 1 этаж.

Ответственный за осуществление административной процедуры 3.15:

**Гайданович Наталья Францевна**, начальник отдела социальной защиты, тел. 20-8-13, каб.№ 8, 1 этаж  
а в её отсутствие **Субко Оксана Борисовна**, администратор базы данных, тел. 22-8-47, каб.№ 5, 1 этаж

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

Дополнительных документов запрашивать не требуется по выдаче дубликата удостоверения, указанного в пункте 3.14,3.15