

Перечень административных процедур, осуществляемых управлением по труду, занятости и социальной защите Свислочского районного исполнительного комитета в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 года № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан».

Наименование административной процедуры	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 (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	Ответственный за процедуру
1	2	3	4	5	6
ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА					
2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Савко Валентина Петровна, гл. специалист отдела по труду и занятости каб. № 6. тел. 3-15-15 на время отсутствия – зам. начальника управления, начальник отдела по труду и занятости Качко Мария Геннадьевна тел. 3-15-15
2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Савко Валентина Петровна, гл. специалист отдела по труду и занятости каб. № 6. тел. 3-15-15 на время отсутствия – зам. начальника

					<p>управления, начальник отдела по труду и занятости Качко Мария Геннадьевна тел. 3-15-15</p> <p><u>Тамкова Елена Сергеевна</u> - главный специалист отдела по труду и занятости, ка.№3 тел. 7-35-26</p> <p>на время отсутствия - <u>Струкович Константин Владимирович</u> зам.начальника отдела по труду и занятости тел.7-35-61</p>
<p>2.3. Выдача справки о периоде работы, службы</p>	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	<p><u>Савко Валентина Петровна</u> каб. №6.тел. 3-15-15</p> <p>на время отсутствия – зам.начальника управления, начальник отдела по труду и занятости <u>Качко Мария Геннадьевна</u> тел. 3-15-15</p> <p><u>Тамкова Елена Сергеевна</u> – главный специалист отдела по труду и занятости, ка.№3 тел. 7-35-26</p> <p>на время отсутствия - <u>Струкович Константин Владимирович</u> зам.начальника отдела по труду и занятости тел.7-35-61</p>

<p>2.4. Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия, ежемесячного денежного содержания)</p>	<p>-</p>	<p>бесплатно</p>	<p>5 дней со дня обращения</p>	<p>бессрочно</p>	<p><u>Боярчук Валентина Станиславовна</u> главный бухгалтер каб. № 3 тел. 3-49-13 на время отсутствия - Новосад Светлана Васильевна - заведующий сектором социальных выплат тел.3-36-82 <u>Тамкова Елена Сергеевна</u> – главный специалист отдела по труду и занятости, ка.№3 тел. 7-35-26 на время отсутствия - <u>Струкович Константин Владимирович</u> зам.начальника отдела по труду и занятости тел.7-35-61</p>
<p>2.5. Назначение пособия по беременности и родам</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, 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><u>Боярчук Валентина Станиславовна</u> главный бухгалтер каб. № 3 тел. 3-49-13 на время отсутствия - Новосад Светлана Васильевна - заведующий сектором социальных выплат тел.3-36-82 <u>Тамкова Елена Сергеевна</u> – главный специалист отдела по труду и занятости, ка.№3 тел. 7-35-26 на время отсутствия -</p>

					<u>Струкович Константин Владимирович</u> зам.начальника отдела по труду и занятости тел.7-35-61
2.6.Назначение пособия в связи с рождением ребёнка	<ul style="list-style-type: none"> - 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 категорию неполной семьи, – для неполных семей - копия решения местного 	Бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	Единовремен но	<u>Боярчук Валентина Станиславовна</u> - главный бухгалтер каб. № 3 тел. 3-49-13 На время отсутствия - <u>Новосад Светлана Васильевна</u> - заведующий сектором социальных выплат, каб.№ 2 тел.3-36-82 <u>Воронец Татьяна Сергеевна</u> - зам.начальника отдела пенсий и пособий каб.№ 4 тел.3-48-51 На время осутствия – <u>Черняева Марина Ивановна</u> – начальник отдела пенсий и пособий, ка. № 4, тел. 3-36-39

	исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка - свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке				
--	--	--	--	--	--

Процедура 2.6. Документы запрашиваемые управлением (граждане имеют право предоставить самостоятельно)

- справка о месте жительства и составе семьи (копии лицевого счета) – для постоянно проживающих в Республике Беларусь граждан Республики Беларусь, иностранных граждан и лиц без гражданства (зарегистрированных по месту жительства (месту пребывания) в Республике Беларусь)

2.7.Принятие решения о единовременной выплате семьям при рождении двоих и более детей на приобретение детских вещей первой необходимости	- 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	единовременн о	<u>Боярчук Валентина Станиславовна</u> главный бухгалтер каб. № 3 тел. 3-49-13 На время отсутствия - Новосад Светлана Васильевна - заведующий сектором социальных выплат, каб.№2 тел.3-36-82
---	--	-----------	---	-------------------	--

<p>2.8. Назначение пособия женщинам, ставшим на учёт в государственных организациях здравоохранения до 12 –недельного срока беременности</p>	<ul style="list-style-type: none"> - заявление - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность - заключение врачебно – консультационной комиссии - выписки (копии из трудовых книжек заявителя и супруга заявителя или иные документы, подтверждающие их занятость, в случае необходимости определения места назначения пособия - копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей - свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке 	<p>Бесплатно</p>	<p>10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	<p>единовремено</p>	<p><u>Боярчук Валентина Станиславовна</u> главный бухгалтер каб. № 3 тел. 3-49-13</p> <p>На время отсутствия - Новосад Светлана Васильевна - заведующий сектором социальных выплат, каб.№ 2, тел.3-36-82</p> <p><u>Воронец Татьяна Сергеевна</u> зам.начальника отдела пенсий и пособий каб. № 4 тел. 3-48-51</p> <p>На время отсутствия – <u>Черняева Марина Ивановна</u> – начальник отдела пенсий и пособий, каб. № 4, тел. 3-36-39</p>
<p>2.9. Назначение пособия по уходу за ребёнком в возрасте до 3 лет</p>	<ul style="list-style-type: none"> - заявление -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность - свидетельства о рождении детей (при воспитании в семье двоих и более несовершеннолетних детей – не менее двух свидетельств о рождении) (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств) - копия решения суда об усыновлении – для семей, усыновивших детей - копия решения местного 	<p>Бесплатно</p>	<p>10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	<p>по день достижения ребёнком возраста 3 лет</p>	<p><u>Воронец Татьяна Сергеевна</u> зам.начальника отдела пенсий и пособий каб. № 4 тел. 3-48-51</p> <p>На время отсутствия – <u>Черняева Марина Ивановна</u> – начальник отдела пенсий и пособий, каб. № 4, тел. 3-36-39</p>

исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка

- удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии – для ребенка-инвалида в возрасте до 3 лет
- удостоверение пострадавшего от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий – для граждан, постоянно (преимущественно) проживающих на территории, подвергшейся радиоактивному загрязнению в зоне последующего отселения или в зоне с правом на отселение
- свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке
- копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей
- справка о периоде за который выплачено пособие по беременности и родам
- 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

	<p>гражданин является обучающимся</p> <p>- справка о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия – при оформлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет другим членом семьи или родственником ребенка</p> <p>- справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты – в случае изменения выплаты пособия</p>				
--	--	--	--	--	--

Процедура 2.9. Документы запрашиваемые управлением (граждане имеют право предоставить самостоятельно)

- справка о месте жительства и составе семьи (копии лицевого счета) – для постоянно проживающих в Республике Беларусь граждан Республики Беларусь, иностранных граждан и лиц без гражданства (зарегистрированных по месту жительства (месту пребывания) в Республике Беларусь)

<p>2.9¹ Назначение пособия семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребенка в возрасте до 3 лет</p>	<p>- заявление</p> <p>- паспорт или иной документ удостоверяющий личность</p> <p>- два свидетельства о рождении: одно на ребенка в возрасте до 3 лет и одно на ребенка в возрасте от 3 до 18 лет (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, - при наличии таких свидетельств)</p> <p>- справка о том, что гражданин является обучающимся, - представляется на ребенка в возрасте от 3 до 18 лет, обучающегося в учреждении образования (в том числе дошкольного)</p> <p>- копия решения суда об усыновлении – для семей, усыновивших детей</p>	<p>бесплатно</p>	<p>10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	<p>На срок до даты наступления обстоятельств, влекущих прекращение выплаты пособия</p>	<p><u>Боярчук Валентина Станиславовна</u> главный бухгалтер каб. № 3 тел. 3-49-13</p> <p>На время отсутствия - Новосад Светлана Васильевна - заведующий сектором социальных выплат, каб.№2, тел.3-36-82</p> <p><u>Воронец Татьяна Сергеевна</u> Зам.начальника отдела пенсий и пособий каб. № 4 тел. 3-48-51</p> <p>На время отсутствия – <u>Черняева Марина</u></p>
--	--	------------------	--	--	--

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

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

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

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

-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 ребенком в возрасте до 3 лет другому родственнику или члену семьи ребенка (детей),

Ивановна – начальник отдела пенсий и пособий, каб. № 4, тел. 3-36-39

	находящемуся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет и не являющимся ребенком (детям) матерью (мачехой) или отцом (отчимом).				
--	---	--	--	--	--

Процедура 2.9¹ Документы запрашиваемые управлением (граждане имеют право предоставить самостоятельно)

- справка о месте жительства и составе семьи (копии лицевого счета) – для постоянно проживающих в Республике Беларусь граждан Республики Беларусь, иностранных граждан и лиц без гражданства (зарегистрированных по месту жительства (месту пребывания) в Республике Беларусь)

<p>2.12. Назначение пособия на детей старше 3-х лет из отдельных категорий семей</p>	<ul style="list-style-type: none"> - заявление - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность - 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) ребенка - удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии об установлении инвалидности – для ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет - удостоверение инвалида – для матери (мачехи), отца (отчима), усыновителя, опекуна (попечителя), являющихся 	<p>бесплатно</p>	<p>10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	<p>по 30 июня или по 31 декабря календарного года, в котором назначено пособие, либо по день достижения ребёнком 16,18-летнего возраста</p>	<p><u>Боярчук Валентина Станиславовна</u> главный бухгалтер каб. № 3 тел. 3-49-13</p> <p>На время отсутствия - <u>Новосад Светлана Васильевна</u> - заведующий сектором социальных выплат, каб.№2, тел.3-36-82</p> <p><u>Воронец Татьяна Сергеевна</u> зам.начальника отдела пенсий и пособий каб. № 4 тел. 3-48-51</p> <p>На время отсутствия – <u>Черняева Марина Ивановна</u> – начальник отдела пенсий и пособий, каб. № 4, тел. 3-36-39</p>
---	---	------------------	--	---	--

	<p>инвалидами</p> <ul style="list-style-type: none">- справка о призыве на срочную военную службу – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу- справка о направлении на альтернативную службу – для семей граждан, проходящих альтернативную службу- 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- копия решения суда об установлении отцовства – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу, семей граждан, проходящих альтернативную службу- справка о том, что гражданин является обучающимся (представляется на всех детей, на детей старше 14 лет представляется на дату определения права на пособие и начало учебного года)- выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость- сведения о полученных доходах за 6 месяцев года, предшествующего году обращения, - для трудоспособного				
--	---	--	--	--	--

	отца (отчима) в полной семье, родителя в неполной семье, усыновителя, опекуна (попечителя) - справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты – в случае изменения места выплаты пособия				
<p align="center">Процедура 2.12 Документы запрашиваемые управлением (граждане имеют право предоставить самостоятельно)</p> <p>- справка о месте жительства и составе семьи (копии лицевого счета) – для постоянно проживающих в Республике Беларусь граждан Республики Беларусь, иностранных граждан и лиц без гражданства (зарегистрированных по месту жительства (месту пребывания) в Республике Беларусь)</p>					
2.13. Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за больным ребёнком в возрасте до 14 лет (ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет)	листок нетрудоспособности	бесплатно	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	на срок указанный в листке нетрудоспособности	<u>Боярчук Валентина Станиславовна</u> главный бухгалтер каб. № 3 тел. 3-49-13 На время отсутствия - Новосад Светлана Васильевна - заведующий сектором социальных выплат, каб. №2, тел. 3-36-82
2.14. Назначение пособия по временной нетрудоспособности, по уходу за ребёнком в возрасте до 3-х лет и ребёнком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае болезни матери либо другого лица, фактически	листок нетрудоспособности	бесплатно	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	на срок указанный в листке нетрудоспособности	<u>Боярчук Валентина Станиславовна</u> главный бухгалтер каб. № 3 тел. 3-49-13 На время отсутствия - Новосад Светлана Васильевна - заведующий сектором социальных выплат,

<p>осуществляющего уход за ребёнком</p>			<p>назначения пособия, 1 месяц</p>		<p>каб.№2, тел.3-36-82</p>
<p>2.15.Назначение пособия по уходу за ребёнком–инвалидом в возрасте до 18 лет</p>	<p>- заявление - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность - удостоверение ребенка-инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии об установлении ребенку инвалидности – для ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет - удостоверение инвалида – для неработающих матери (мачехи), отца (отчима), усыновителя, опекуна (попечителя) ребенка-инвалида, являющихся инвалидами, получающими пенсию или ежемесячную страховую выплату в соответствии с законодательством об обязательном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний - свидетельство о рождении ребенка (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</p>	<p>Бесплатно</p>	<p>10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	<p>на срок установления ребёнку инвалидности</p>	<p><u>Воронец Татьяна Сергеевна</u> зам.начальника отдела пенсий и пособий каб. № 4 тел. 3-48-51 На время отсутствия – <u>Черняева Марина Ивановна</u> – начальник отдела пенсий и пособий, каб. №4, тел. 3-36-39</p>

<p>установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет</p> <ul style="list-style-type: none">- свисдетельсьво о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке- выписка (копия) из трудовой книжки заявителя или иных документов, подтверждающих 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 учебы в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, академическом отпуске				
---	--	--	--	--

Процедура 2.15 Документы запрашиваемые управлением (граждане имеют право предоставить самостоятельно)

- справка о месте жительства и составе семьи (копии лицевого счета) – для постоянно проживающих в Республике Беларусь граждан Республики Беларусь, иностранных граждан и лиц без гражданства (зарегистрированных по месту жительства (месту пребывания) в Республике Беларусь)

<p>2.16.Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае его санаторно-курортного лечения, медицинской реабилитации</p>	<p>-листок нетрудоспособности</p>	<p>бесплатно</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><u>Боярчук Валентина Станиславовна</u> главный бухгалтер каб. № 3 тел. 3-49-13 На время отсутствия - Новосад Светлана Васильевна - заведующий сектором социальных выплат, каб.№2, тел.3-36-82</p>
<p>2.19.Выдача справки о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3-х лет и прекращении выплаты пособия</p>	<p>-</p>	<p>бесплатно</p>	<p>5 дней со дня обращения</p>	<p>бессрочно</p>	<p><u>Боярчук Валентина Станиславовна</u> главный бухгалтер каб. № 3 тел. 3-49-13 На время отсутствия - Новосад Светлана Васильевна - заведующий сектором социальных выплат, каб.№2, тел.3-36-82</p>
<p>2.24.Выдача справки о необеспеченности ребёнка в текущем году путёвкой за счёт средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием</p>	<p>-</p>	<p>бесплатно</p>	<p>5 дней со дня обращения</p>	<p>бессрочно</p>	<p>Новосад Светлана Васильевна - заведующий сектором социальных выплат, каб.№ 2, тел.3-36-82 На время отсутствия – <u>Мялик Елена Ивановна</u> Главный специалист сектора социальных выплат. каб.№ 4, тел.3-52-71</p>

<p>2.25.Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста 3-лет</p>	<p>-</p>	<p>бесплатно</p>	<p>5 дней со дня обращения</p>	<p>бессрочно</p>	<p><u>Савко Валентина Петровна</u>, гл.специалист отдела по труду и занятости каб. № 6.тел. 3-15-15 на время отсутствия – зам.начальника управления, начальник отдела по труду и занятости <u>Качко Мария Геннадьевна</u> тел. 3-15-15</p>
<p>2.26.Выдача справки о размере пенсии</p>	<p>-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	<p>бесплатно</p>	<p>в день обращения</p>	<p>бессрочно</p>	<p><u>Воронец Татьяна Сергеевна</u> зам.начальника отдела пенсий и пособий каб. №4, тел. 3-48-51 На время отсутствия – <u>Черняева Марина Ивановна</u> – начальник отдела пенсий и пособий, каб. №4, тел. 3-36-39</p>
<p>2.27.Выдача справки о неполучении пенсии</p>	<p>-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	<p>бесплатно</p>	<p>в день обращения</p>	<p>бессрочно</p>	<p><u>Воронец Татьяна Сергеевна</u> зам.начальника отдела пенсий и пособий каб. № 4 тел. 3-48-51 На время отсутствия – <u>Черняева Марина Ивановна</u> – начальник отдела пенсий и пособий, каб. №4, тел. 3-36-39</p>
<p>2.29.Выдача справки о периоде за который</p>	<p>-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	<p>бесплатно</p>	<p>3 дня со дня обращения</p>	<p>бессрочно</p>	<p><u>Боярчук Валентина Станиславовна</u> главный бухгалтер</p>

выплачено пособие по беременности и родам					каб. № 3 тел. 3-49-13 На время отсутствия - Новосад Светлана Васильевна - заведующий сектором социальных выплат, каб.№ 2, тел.3-36-82 <u>Тамкова Елена</u> <u>Сергеевна</u> гл.специалист отдела по труду и занятости, каб.№3, тел.7-35-26 на время отсутствия - <u>Струкович Константин</u> <u>Владимирович</u> зам.начальника отдела по труду и занятости, каб.№ 3, тел.7-35-61
--	--	--	--	--	---

<p>2.30.Регистрация граждан в качестве безработных</p>	<ul style="list-style-type: none"> - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность - трудовая книжка (при ее наличии) - гражданско-правовой договор (при его наличии) – для лиц, выполнявших работы у юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по гражданско-правовым договорам, предметом которых являлось выполнение работ (оказание услуг, создание объектов интеллектуальной собственности - документ об образовании, документ об обучении - справка о среднем заработке (доходе) за последние 12 месяцев работы по форме, установленной Министерством труда и социальной защиты - декларация о доходах по форме, установленной Министерством труда и социальной защиты - военный билет и справка о размере денежного довольствия по последней воинской должности на день увольнения по форме, установленной Министерством труда и социальной защиты – для уволенных с военной службы - свидетельство о рождении ребенка – для лиц, имеющих детей в возрасте до 14 лет (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике 	<p>бесплатно</p>	<p>в день обращения</p>	<p>Бессрочно</p>	<p>Тамкова Елена <u>Сергеев</u>гл.специалист отдела по труду и занятости, каб.№ 3, 7-35-26 На время отсутствия - <u>Струкович Константин Владимирович</u> зам.начальника отдела по труду и занятости, каб.№ 3, тел.7-35-61</p>
---	---	------------------	-------------------------	------------------	---

Беларусь, – при наличии такого свидетельства)
- удостоверение ребенка-инвалида – для лиц, имеющих детей-инвалидов в возрасте до 18 лет
- справка об освобождении – для лиц, освобожденных из мест лишения свободы
- справка о самостоятельном трудоустройстве
- заключение врачебно-консультационной комиссии – для лиц, имеющих ограничения по состоянию здоровья к работе
- инд. программа реаб. 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

Процедура 2.30 Документы запрашиваемые управлением (граждане имеют право предоставить самостоятельно)

- справка о профессиональной подготовке или повышении квалификации за последние два года перед высвобождением – по высвобожденным работникам;
- справка о размере пособия или о ежемесячной страховой выплаты по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний

<p>2.31.Выдача справки регистрации гражданина качестве безработного</p>	<p>о в -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность -трудовая книжка (при ее наличии)</p>	<p>бесплатно</p>	<p>в день обращения</p>	<p>бессрочно</p>	<p>Тамкова Елена <u>Сергеевна</u> гл.специалист отдела по труду и занятости, каб. № 3, тел.7-35-26</p> <p><u>На время отсутствия</u> <u>Струкович Константин Владимирович</u></p> <p>зам.начальника отдела по труду и занятости, каб. № 3, тел.7-35-61</p>
<p>2.32.Принятие решения предоставления материальной помощи безработным, гражданам в период профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации</p>	<p>о -заявление -сведения о полученных доходах каждого члена семьи за последние 3 месяца, предшествующие месяцу подачи заявления</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 – 1 месяц</p>	<p>единовремен но</p>	<p>Минчук Екатерина Викторовна гл.специалист отдела по труду и занятости, каб.№ 3, 7-35-26</p> <p><u>На время отсутствия -</u> <u>Струкович Константин Владимирович</u></p> <p>зам.начальника отдела по труду и занятости, каб. № 3, тел.7-35-61</p>

Процедура 2.32 Документы запрашиваемые управлением (граждане имеют право предоставить самостоятельно)

- справка о месте жительства и составе семьи (копии лицевого счета) –для постоянно проживающих в Республике Беларусь граждан Республики Беларусь, иностранных граждан и лиц без гражданства (зарегистрированных по месту жительства (месту пребывания) в Республике Беларусь)

2.33 Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной адресной социальной помощи по Указу Президента Республики Беларусь от 19 января 2012 года № 41 в виде:

<p>2.33.1 ежемесячного и (или) единовременного социальных пособий</p>	<p>заявление -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя и членов его семьи (для несовершеннолетних детей в возрасте до 14 лет – при его наличии), справка об освобождении – для лиц, освобожденных из мест лишения свободы - свидетельство о рождении ребенка – для лиц, имеющих детей в возрасте до 18 лет (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, – при его наличии) - свидетельство об установлении отцовства – для женщин, родивших детей вне брака, в случае, если отцовство установлено - свидетельство о заключении брака – для лиц, состоящих в браке (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, – при его наличии) - копия решения суда о расторжении брака или свидетельство о расторжении брака – для лиц, расторгнувших брак - копия решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей - копия решения местного исполнительного и</p>	<p>Бесплатно</p>	<p>5 рабочих дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 5 рабочих дней после получения последнего документа, необходимого для предоставления государственной адресной социальной помощи</p>	<p>единовременн о – при предоставлен ии единовре- менного социального пособия от 1 до 12 месяцев – при предоставлени и ежемесячного социального пособия</p>	<p>Новосад Светлана Васильевна - заведующий сектором социальных выплат, каб.№ 2, тел.3-36-82 На время отсутствия- Мялик Елена Ивановна гл. специалист сектора социальных выплат каб. № 4 тел. 3-52-71</p>
--	--	------------------	---	---	--

	<p>распорядительного органа об установлении опеки – для лиц, назначенных опекунами ребенка</p> <ul style="list-style-type: none">- удостоверение инвалида – для инвалидов- удостоверение ребенка-инвалида – для детей-инвалидов- свидетельство о государственной регистрации индив.предпринимателя – для – индивид. 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 семьи (гражданин) уволен с работы (службы), в связи с ликвидацией организации, прекращением деятельности инд.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 от 29 декабря 2012 года «О государственных пособиях семьям, воспитывающим детей (за исключением пособия женщинам, ставшим на учет в государственных организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности, и пособия в				
--	---	--	--	--	--

связи с рождением ребенка),
Указу Президента Республики
Беларусь от 9 декабря 2014 г.
№572 «О дополнительных мерах
государственной поддержки
семей, воспитывающих детей»,
которые выплачиваются и
приобщаются к материалам дела
органами по труду, занятости и
социальной защите

- 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 раздельное
хозяйство
- договор ренты и (или)
пожизненного содержания с
иждивением – для граждан,
заключивших указанный договор
- договор найма (поднайма)
жилого помещения – для
граждан, сдававших по договору

	найма (поднайма) жилое помещение в течение 12 месяцев, предшествующих месяцу обращения (для граждан, уволенных с работы (службы) в связи с ликвидацией организации, прекращением деятельности индивидуального предпринимателя, нотариуса, сокращением численности или штата работников, - в течение 3 месяцев, предшествующих месяцу обращения)				
<p align="center">Процедура 2.33.1 Документы запрашиваемые управлением (граждане имеют право предоставить самостоятельно)</p> <ul style="list-style-type: none"> - справка, содержащая сведения из записи акта о рождении, если запись о родителях произведена в соответствии со статьей 55 Кодекса Республики Беларусь о браке и семье - справка о месте жительства и составе семьи, а в случае, если члены семьи не зарегистрированы по адресу заявителя, - справки о месте их жительства - справка о принадлежности 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 <p>документы, подтверждающие получение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - льгот по оплате: питания детей в учреждениях, обеспечивающих получение дошкольного образования в размере их денежного эквивалента - льгот по оплате за пользование квартирным телефоном (кроме международных и междугородных разговоров), - жилищно-коммунальных услуг 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; - другие документы, необходимые для предоставления ГАСП в виде ежемесячного и (или) единовременного и социальных пособий. 					
2.33.2. социального пособия для возмещения затрат на приобретение подгузников	<ul style="list-style-type: none"> - заявление - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (в отношении детей-инвалидов в возрасте до 14 лет – паспорт или иной документ, удостоверяющий личность и (или) полномочия их законных представителей) - удостоверение инвалида – 	Бесплатно	5 рабочих дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных	Единовременн о	Мялик Елена Ивановна гл. специалист сектора социальных выплат каб. № 4 тел. 3-52-71 на время отсутствия – Новосад Светлана Васильевна - заведующий сектором

	<p>для инвалидов I группы</p> <ul style="list-style-type: none"> - удостоверение ребенка-инвалида – для детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, имеющих IV степень утраты здоровья - свидетельство о рождении ребенка – при приобретении подгузников для ребенка-инвалида - документы, подтверждающие расходы на приобретение подгузников, установленные в соответствии с законодательством, с обязательным указанием наименования приобретенного товара в Республике Беларусь - индивидуальная программа реабилитации инвалида или заключение врачебно-консультационной комиссии государственной организации здравоохранения о нуждаемости в подгузниках - удостоверение на право представления интересов подопечного, доверенность, оформленная в установленном гражданском законодательством, документ, подтверждающий родственные отношения, - для лиц, представляющих интересы инвалида I группы 		<p>организаций – 5 рабочих дней после получения последнего документа, необходимого для предоставления государственной адресной социальной помощи</p>	<p>социальных выплат, каб.№ 2, тел.3-36-82</p>
--	--	--	--	--

Процедура 2.33.2 Документы запрашиваемые управлением (граждане имеют право предоставить самостоятельно)

- 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 группы вследствие профессионального заболевания или трудового увечья не производилась оплата расходов на приобретение подгузников за счет средств обязательного страхования жилищно-коммунальных услуг в размере их денежного эквивалента, по оплате за топливо, приобретаемое гражданами, проживающими в домах 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

2.33.4.обеспечения продуктами питания детей первых двух лет жизни

-заявление
-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя и членов его семьи (для несовершеннолетних детей в возрасте до 14 лет – при его наличии)
- выписка из медицинских документов ребенка с рекомендациями врача - педиатра участкового (врача-педиатра, врача общей практики) по рациону питания ребенка
-свидетельство о рождении ребёнка (для иностранных 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

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

на каждые 6 месяцев до достижения ребенком возраста двух лет

Новосад Светлана Васильевна - заведующий сектором социальных выплат, каб.№ 2,тел.3-36-82
На время отсутствия- Мялик Елена Ивановна
гл. специалист сектора социальных выплат каб. № 4 тел. 3-52-71

	<p>распорядительного органа об установлении опеки – для лиц, назначенных опекунами ребенка</p> <ul style="list-style-type: none">- копия решения суда о признании отцовства или свидетельства об установлении отцовства в (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, предшествующих месяцу обращения (для граждан, уволенных с работы (службы) в связи с ликвидацией организации, прекращением деятельности индивидуального предпринимателя, нотариуса, сокращением численности или штата работников, - в течение 3 месяцев, предшествующих месяцу обращения)- договор ренты и (или) пожизненного содержания с иждивением, - для граждан, заключивших указанный договор				
--	--	--	--	--	--

	<p>- 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 учетом надбавок, доплат и повышений, пособий по уходу за инвалидами I группы либо лицами, достигшими 80 летнего возраста, пособий выплачиваемых согласно Закону Республики Беларусь «О государственных пособиях семьям, воспитывающим детей (за исключением пособия женщинам, ставшим на учет в государственных организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности, и пособия в связи с рождением ребенка), Указу Президента Республики Беларусь от 9 декабря 2014 г. №572 «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, воспитывающих детей», которые выплачиваются и приобщаются к материалам дела органами по труду, занятости и социальной защите</p>				
--	--	--	--	--	--

<p>2.34. Выдача справки о предоставлении государственной адресной социальной помощи</p>	<p>- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	<p>бесплатно</p>	<p>в день обращения</p>	<p>бессрочно</p>	<p><u>Мялик Елена Ивановна</u> гл. специалист отдела социальных выплат каб. № 4 тел. 3-52-71 на время отсутствия - Новосад Светлана Васильевна - заведующий сектором социальных выплат, ка. № 2, тел.3-36-82</p>
<p>2.35. Выплата пособия на погребение</p>	<p>- заявление лица, взявшего на себя организацию погребения умершего (погибшего) -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя - справка о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована в Республике Беларусь -свидетельство о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована за пределами Республики Беларусь -свидетельство о рождении (при его наличии) – в случае смерти ребенка (детей) -справка о том, что умерший в возрасте от 18 до 23 лет на день смерти являлся обучающимся – в случае смерти лица в возрасте от 18 до 23 лет</p>	<p>бесплатно</p>	<p>1 рабочий день со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций- 1 месяц</p>	<p>единовременн о</p>	<p><u>Тамкова Елена Сергеевн</u> гл.специалист отдела по труду и занятости, каб.№3, 7-35-26 На время отсутствия – <u>Струкович Константин Владимирович</u> зам.чальника отдела по труду и занятости, каб. № 3, тел.7-35-61 <u>Боярчук Валентина Станиславовна</u> главный бухгалтер каб.№3, тел.3-36-39 На время отсутствия - Новосад Светлана Васильевна - заведующий сектором социальных выплат, каб. №2, тел.3-36-82 <u>Комяк Людмила Анатольевна</u> – гл. специалист отдела пенсий и пособий, каб.№5, тел. 3-22-14 на время отсутствия –</p>

					<u>Покутник Людмила Андреевна</u> – вед.специалист отдела пенсий и пособий каб.№ 5, тел. 3-22-14
2.38.Принятие решения о назначении пособия по уходу за инвалидом I группы либо лицом, достигшим 80-летнего возраста	- заявление - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность - трудовая книжка заявителя - медицинская справка о состоянии здоровья заявителя, подтверждающая отсутствие психиатрического и наркологического учета - заключение врачебно-консультационной комиссии о нуждаемости лиц, достигших 80-летнего возраста, в постоянном уходе – в случае назначения пособия по уходу за лицом, достигшим 80-летнего возраста.	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	На период ухода за инвалидом I группы либо лицом, достигшим 80-летнего возраста	<u>Воронец Татьяна Сергеевна</u> зам.начальника отдела пенсий и пособий каб. № 4 тел. 3-48-51 На время отсутствия – <u>Черняева Марина Ивановна</u> – начальник отдела пенсий и пособий, каб. № 4, тел. 3-48-51
Процедура 2.38 Документы запрашиваемые управлением (граждане имеют право предоставить самостоятельно)					
- сведения об отсутствии регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, члена крестьянского (фермерского) хозяйства					
2.39.Выдача справки о размере (неполучении) пособия по уходу за инвалидом I группы либо лицом, достигшим 80-летнего возраста	-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день обращения	бессрочно	<u>Воронец Татьяна Сергеевна</u> зам.начальника отдела пенсий и пособий каб. № 4 тел. 3-48-51 На время отсутствия – <u>Черняева Марина Ивановна</u> – начальник отдела пенсий и пособий, каб. № 4, тел. 3-48-51
2.41.Выдача разрешения на снятие с учёта в органах ГАИ автомобиля с соответствующей	-заявление -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность - свидетельство о регистрации автомобиля с соответствующей	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления	3 месяца	<u>Мялик Елена Ивановна</u> гл. специалист отдела социальных выплат каб. № 4 тел. 3-52-71

<p>модификацией управления, переданного инвалиду в пользование, для реализации или 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 торговопроизводственного объединения «Белресурсы»</p>	<p>модификаций управления</p>				<p>на время отсутствия - Новосад Светлана Васильевна заведующий сектором социальных выплат каб. № 2 тел. 3-36-82</p>
<p>2.42Выдача справки о размере временных платежей в возмещение вреда, причинённого жизни или здоровью физического лица, не связанного с исполнением им трудовых обязанностей, назначенных в связи с ликвидацией юридического лица или прекращением деятельности</p>	<p>- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	<p>бесплатно</p>	<p>в день обращения</p>	<p>бессрочно</p>	<p>Комяк Людмила Анатольевна гл. специалист отдела пенсий и пособий каб. № 5 тел. 3-22-14 На время отсутствия – Покутник Людмила Андреевна – вед.специалист отдела пенсий и пособий, каб. № 5, тел. 3-22-13</p>

индивидуального предпринимателя, ответственных за вред, вследствие признания их экономически несостоятельными (банкротами)					
2.43. Выдача справки о размере ежемесячного денежного содержания	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день обращения	бессрочно	<u>Боярчук Валентина Станиславовна</u> главный бухгалтер каб. № 3 тел. 3-49-13 на время отсутствия - <u>Новосад Светлана Васильевна</u> заведующий сектором социальных выплат каб. №2 тел. 3-36-82
2.44. Выдача справки о не выделении путевки на детей на санаторно-курортное лечение и оздоровление в текущем году	-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	<u>Тамкова Елена Сергеевна</u> гл. специалист отдела по труду и занятости, каб.№ 3, 7-35-26 на время отсутствия - <u>Новосад Светлана Васильевна</u> заведующий сектором социальных выплат каб. №2 тел. 3-36-82
ДОКУМЕНТЫ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ПРАВО НА СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ					
3.2. Выдача удостоверения инвалида Великой Отечественной войны	- заявление - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность - заключение медико-реабилитационной комиссии - одна фотография заявителя размером 30x40 мм	бесплатно	5 рабочих дней со дня подачи заявления	на срок установления инвалидности	<u>Сныткова Людмила Евгеньевна</u> гл. специалист каб. № 4 тел. 3-52-71 на время отсутствия - <u>Новосад Светлана Васильевна</u> заведующий сектором социальных выплат

<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 обязанностей военной службы (служебных обязанностей)</p>	<p>-заявление -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность -заключение медико-реабилитационной комиссии -одна фотография заявителя размером 30x40 мм</p>	<p>Бесплатно</p>	<p>5 рабочих дней со дня подачи заявления</p>	<p>на срок установления инвалидности</p>	<p>каб. № 2 тел. 3-36-82</p> <p><u>Мялик Елена Ивановна</u> гл. специалист каб. № 4 тел. 3-52-71</p> <p>на время отсутствия - <u>Новосад Светлана Васильевна</u> заведующий сектором социальных выплат каб. №2 тел. 3-36-82</p>
--	---	------------------	---	--	--

<p>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</p>	<p>-заявление -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность -удостоверения к орденам или медалям, другие документы, подтверждающие награждение -одна фотография заявителя размером 30x40 мм</p>	<p>бесплатно</p>	<p>5 рабочих дней со дня подачи заявления</p>	<p>бессрочно</p>	<p><u>Мялик Елена Ивановна</u> гл. специалист каб. № 4 тел. 3-52-71 на время отсутствия - <u>Новосад Светлана Васильевна</u> заведующий сектором социальных выплат каб. №2 тел. 3-36-82</p>
<p>3.5.Выдача удостоверения лицам, работавшим в период блокады г.Ленинграда с 8 сентября 1941 г. по 27 января 1944 г. на предприятиях, в учреждениях и организациях города и награжденным медалью ”За оборону Ленинграда“, и лицам, награжденным знаком ”Жителю блокадного Ленинграда“</p>	<p>- заявление - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность - удостоверение к медали или знаку - одна фотография заявителя размером 30x40 мм</p>	<p>бесплатно</p>	<p>5 рабочих дней со дня подачи заявления</p>	<p>бессрочно</p>	<p><u>Мялик Елена Ивановна</u> гл. специалист каб. № 4 тел. 3-52-71 на время отсутствия - <u>Новосад Светлана Васильевна</u> заведующий сектором социальных выплат каб. №2 тел. 3-36-82</p>
<p>3.6.Выдача удостоверения о праве на льготы родителям и не вступившей в новый брак супруге (супругу) военнослужащего,</p>	<p>-Заявление -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность -извещение о гибели (смерти) военнослужащего -свидетельство о рождении погибшего (умершего) – представляется родителями</p>	<p>Бесплатно</p>	<p>5 рабочих дней со дня подачи заявления</p>	<p>бессрочно – для родителей; до вступления в новый брак – для супруги</p>	<p><u>Мялик Елена Ивановна</u> гл. специалист каб. № 4 тел. 3-52-71 на время отсутствия - <u>Новосад Светлана Васильевна</u></p>

<p>погибшего в годы Великой Отечественной войны, в странах, где велись боевые действия, или при исполнении обязанностей воинской службы (служебных обязанностей)</p>	<p>-свидетельство о заключении брака – представляется супругой (супругом), не вступившей (вступившим) в новый брак -одна фотография заявителя размером 30x40 мм</p>			<p>(супруга)</p>	<p>заведующий сектором социальных выплат каб. №2 тел. 3-36-82</p>
<p>3.7. Выдача справки о праве на льготы детям и другим иждивенцам, получающим пенсию по случаю потери кормильца за погибших (умерших) лиц, перечисленных в статье 22 Закона Республики Беларусь от 17 апреля 1992 года "О ветеранах"</p>	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	<p>бесплатно</p>	<p>5 рабочих дней со дня подачи заявления</p>	<p>на срок выплаты пенсии по случаю потери кормильца</p>	<p><u>Мялик Елена Ивановна</u> гл. специалист каб. № 4 тел. 3-52-71 на время отсутствия - <u>Новосад Светлана Васильевна</u> заведующий сектором социальных выплат каб. №2 тел. 3-36-82</p>
<p>3.8.Выдача удостоверения бывшего несовершеннолетнего узника мест принудительного содержания, удостоверения бывшего совершеннолетнего узника фашистских концлагерей, тюрем, гетто</p>	<p>-заявление -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность -одна фотография заявителя размером 30x40 мм</p>	<p>бесплатно</p>	<p>5 дней после вынесения решения об установлении фактов и периодов нахождения в местах принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в годы Второй мировой войны</p>	<p>бессрочно</p>	<p><u>Мялик Елена Ивановна</u> гл. специалист каб. № 4 тел. 3-52-71 на время отсутствия - <u>Новосад Светлана Васильевна</u> заведующий сектором социальных выплат каб. №2 тел. 3-36-82</p>

<p>3.14.Выдача пенсионного удостоверения</p>	<p>-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>-одна фотография заявителя размером 30x40 мм</p>	<p>бесплатно</p>	<p>в день обращения после принятия решения о назначении пенсии</p>	<p>на срок назначения пенсии</p>	<p><u>Кабинет № 4</u> <u>Покутник Людмила Андреевна</u> вед. спец-т каб.№ 5 тел. 3-22-13 на время отсутствия - <u>Комяк Людмила Анатольевна</u> гл. специалист, каб.№ 5 тел. 3-22-14 <u>Комяк Людмила Анатольевна</u> гл. специалист, каб.№ 5 тел. 3-22-14 на время отсутствия – <u>Покутник Людмила Андреевна</u> вед. спец-т Каб. № 5, тел. 3-22-13</p>
<p>3.17. Выдача удостоверения о праве на льготы для лиц, работавших на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, на строительстве оборонительных сооружений, морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог</p>	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>одна фотография заявителя размером 30x40 мм</p>	<p>бесплатно</p>	<p>10 дней со дня обращения</p>	<p>бессрочно</p>	<p><u>Мялик Елена Ивановна</u> гл. специалист сектора социальных выплат каб. № 4 тел. 3-52-71 на время отсутствия - <u>Новосад Светлана Васильевна</u> заведующий сектором социальных выплат каб. №2 тел. 3-36-82</p>

<p>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</p>	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>одна фотография заявителя размером 30x40 мм</p>	<p>бесплатно</p>	<p>10 дней со дня обращения</p>	<p>бессрочно</p>	<p><u>Мялик Елена Ивановна</u> гл. специалист сектора социальных выплат каб. № 4 тел. 3-52-71 на время отсутствия - <u>Новосад Светлана Васильевна</u> заведующий сектором социальных выплат каб. №2 тел. 3-36-82</p>
<p>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"</p>	<p>-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	<p>бесплатно</p>	<p>10 дней со дня обращения</p>	<p>бессрочно</p>	<p><u>Мялик Елена Ивановна</u> гл. специалист сектора социальных выплат каб. № 4 тел. 3-52-71 на время отсутствия - <u>Новосад Светлана Васильевна</u> заведующий сектором социальных выплат каб. №2 тел. 3-36-82</p>
<p>3.21.Выдача дубликатов удостоверений, указанных в пунктах 3.1-3.6, 3.8, 3.9, 3.12-3.15, 3.17, 3.18, настоящего перечня</p>	<p>заявление с указанием причин утраты удостоверения или приведения его в негодность</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>пришедшее в негодность удостоверение – в случае, если удостоверение пришло в негодность</p> <p>одна фотография заявителя размером 30x40 мм (не представляется для выдачи дубликата удостоверения)</p>	<p>бесплатно</p>	<p>10 дней со дня обращения</p>	<p>на срок действия удостоверения</p>	<p><u>Мялик Елена Ивановна</u> гл. специалист сектора социальных выплат каб. № 4 тел. 3-52-71 на время отсутствия - <u>Новосад Светлана Васильевна</u> заведующий сектором социальных выплат каб. №2 тел. 3-36-82 <u>Покутник Людмила Андреевна</u></p>

	многодетной семьи)				вед. специалист каб. № 5 тел. 3-22-13 на время отсутствия - <u>Комяк Людмила</u> <u>Анатольевна</u> гл. специалист каб. № 5 тел. 3-22-14 <u>Комяк Людмила</u> <u>Анатольевна</u> гл. специалист каб. № 5 тел. 3-22-14 на время отсутствия - <u>Покутник Людмила</u> <u>Андреевна</u> вед. специалист каб. № 5 тел. 3-22-13
20.2.3¹ О страховании гражданина, проходящего альтернативную службу, погибшего (умершего) при исполнении обязанностей альтернативной службы	- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность - свидетельство о заключении брака - свидетельство о рождении	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Струкович Константин Владимирович зам. начальника отдела по труду и занятости, каб. № 3, тел. 7-35-61 на время отсутствия - Минчук Екатерина Викторовна гл. специалист отдела по труду и занятости, каб. № 3, 7-35-26
20.6.¹ Выдача справки о направлении на альтернативную службу	- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	3 дня со дня обращения	на период службы	Струкович Константин Владимирович зам. начальника отдела по труду и занятости, каб. № 3, тел. 7-35-61 на время отсутствия - Минчук Екатерина Викторовна гл. специалист отдела по труду и занятости, ка. № 3, 7-35-61