

## 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
<b>ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА</b>					
<b>2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности.</b>	–	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Песняк Татьяна Сергеевна, главный специалист отдела по труду и занятости каб. № 3, тел. 7 35 26 <b>на время отсутствия</b> – Сенкевич Елена Петровна, заместитель начальника отдела по труду и занятости, тел. 7 35 61
<b>2.3. Выдача справки о периоде работы, службы.</b>	–	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Песняк Татьяна Сергеевна, главный специалист отдела по труду и занятости каб. № 3, тел. 7 35 26 <b>на время отсутствия</b> – Сенкевич Елена Петровна, заместитель начальника отдела по труду и занятости, тел. 7 35 61
<b>2.4. Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия, ежемесячного денежного содержания).</b>	–	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Шкулепа Владимир Васильевич, главный бухгалтер каб. № 3, тел. 7 62 90 <b>на время отсутствия</b> – Мялик Елена Ивановна, заведующий сектором социальных выплат каб. № 2, тел. 7 62 50 Песняк Татьяна Сергеевна, главный специалист отдела

					по труду и занятости каб. № 3, тел. 7 35 26 <b>на время отсутствия</b> – Сенкевич Елена Петровна, заместитель начальника отдела по труду и занятости, тел. 7 35 61
<b>2.5. Назначение пособия по беременности и родам.</b>	- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; - листок нетрудоспособности; - справка о размере заработной платы в случае, если период, за который определяется среднедневной заработка для назначения пособия, состоит из периодов работы у разных нанимателей.	бесплатно	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	на срок, указанный в листке нетрудоспособности	Песняк Татьяна Сергеевна, главный специалист отдела по труду и занятости каб. № 3, тел. 7 35 26 <b>на время отсутствия</b> – Сенкевич Елена Петровна, заместитель начальника отдела по труду и занятости, тел. 7 35 61
<b>2.6. Назначение пособия в связи с рождением ребёнка.</b>	- заявление; - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; - справка о рождении ребенка (за исключением лиц, усыновивших (удочеривших) ребенка в возрасте до 6 месяцев, назначенных опекунами ребенка в возрасте до 6 месяцев) – в случае, если ребенок родился в Республике Беларусь; - свидетельство о рождении ребенка, документы и (или) сведения, подтверждающие фактическое проживание ребенка в Республике Беларусь, документы и (или) сведения, подтверждающие фактическое проживание родителя, усыновителя (удочерителя), опекуна ребенка в Республике Беларусь не менее 6 месяцев в общей сложности в пределах 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу рождения	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	единовременно	Шишко Юлия Ивановна, заместитель начальника отдела пенсий и пособий каб. № 4, тел. 7 62 41 <b>на время отсутствия</b> – Головач Ольга Ивановна, начальник отдела пенсий и пособий каб. № 4, тел. 7 62 39

ребенка, зарегистрированного по месту жительства в Республике Беларусь (свидетельство о рождении ребенка – для лиц, работающих в дипломатических представительствах и консульских учреждениях Республики Беларусь, свидетельство о рождении ребенка (при наличии такого свидетельства) и документы и (или) сведения, подтверждающие фактическое проживание ребенка в Республике Беларусь, – для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь), – в случае, если ребенок родился за пределами Республики Беларусь;

- свидетельства о рождении, смерти детей, в том числе старше 18 лет (представляются на всех детей) (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств);

- выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется на усыновленного (удочеренного) ребенка (усыновленных (удочеренных) детей), в отношении которого (которых) заявитель обращается за назначением пособия в связи с рождением ребенка);

- копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка (представляется на всех подопечных детей);

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

- копия решения суда о расторжении

	<p>брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей;</p> <p>- выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия;</p> <p>- документы и (или) сведения о выбытии ребенка из приемной семьи, детского дома семейного типа, детского интернатного учреждения, дома матери и ребенка исправительного учреждения – в случае, если ребенок находился в указанных учреждениях, приемной семье, детском доме семейного типа;</p> <p>- документы, подтверждающие неполучение аналогичного пособия на территории государства, с которым у Республики Беларусь заключены международные договоры о сотрудничестве в области социальной защиты, – для граждан Республики Беларусь, работающих или осуществляющих иные виды деятельности за пределами Республики Беларусь, а также иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно не проживающих в Республике Беларусь (не зарегистрированных по месту жительства в Республике Беларусь).</p>				
--	---	--	--	--	--

#### Процедура 2.6. Документы запрашиваемые управлением:

- о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении, месте жительства и составе семьи;
- сведения о средней численности работников коммерческой микроорганизации.

<b>2.7. Принятие решения о единовременной выплате семьям при рождении двоих и более детей на приобретение детских вещей первой необходимости.</b>	<p>- заявление;</p> <p>- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;</p> <p>- свидетельства о рождении детей;</p> <p>- выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется</p>	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государствен-	единовременно	Шкулепа Владимир Васильевич, главный бухгалтер каб. № 3, тел. 7 62 90 <b>на время отсутствия –</b> Мялик Елена Ивановна, заведующий сектором социальных выплат,
---	---	-----------	---	---------------	--

	<p>на усыновленных (удочеренных) детей, в отношении которых заявитель обращается за получением единовременной выплаты семьям при рождении двоих и более детей на приобретение детских вещей первой необходимости);</p> <p>- копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки – для лиц, назначенных опекунами детей (представляется на подопечных детей, в отношении которых заявитель обращается за получением единовременной выплаты семьям при рождении двоих и более детей на приобретение детских вещей первой необходимости.</p>		<p>ных органов, иных организаций – 1 месяц</p>		<p>каб. № 2, тел. 7 62 50</p>
<b>2.8. Назначение пособия женщинам, ставшим на учёт в организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности.</b>	<p>- заявление;</p> <p>- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;</p> <p>- заключение врачебно-консультационной комиссии;</p> <p>- выписки (копии из трудовых книжек заявителя и супруга заявителя или иные документы, подтверждающие их занятость, в случае необходимости определения места назначения пособия;</p> <p>- копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей;</p> <p>- свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке.</p>	бесплатно	<p>10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	единовременно	<p>Шишко Юлия Ивановна, заместитель начальника отдела пенсий и пособий каб. № 4, тел. 7 62 41</p> <p><b>на время отсутствия –</b> Головач Ольга Ивановна, начальник отдела пенсий и пособий каб. № 4, тел. 7 62 39</p>
<b>2.9. Назначение пособия по уходу за ребёнком в возрасте до 3 лет.</b>	<p>- заявление;</p> <p>- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;</p> <p>- свидетельства о рождении детей (при воспитании в семье двоих и более несовершеннолетних детей – не менее двух свидетельств о рождении) (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств);</p> <p>- документы и (или) сведения,</p>	бесплатно	<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>Шишко Юлия Ивановна, заместитель начальника отдела пенсий и пособий каб. № 4, тел. 7 62 41</p> <p><b>на время отсутствия –</b> Головач Ольга Ивановна, начальник отдела пенсий и пособий каб. № 4, тел. 7 62 39</p>

подтверждающие фактическое проживание ребенка в Республике Беларусь (за исключением лиц, работающих в дипломатических представительствах и консульских учреждениях Республики Беларусь), – в случае, если ребенок родился за пределами Республики Беларусь;

- выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется по желанию заявителя);

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

- 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 и документы и (или) сведения, подтверждающие фактическое проживание на территории, подвергшейся радиоактивному загрязнению, в зоне последующего отселения или в зоне с правом на отселение, - для граждан, постоянно (преимущественно) проживающих на территории, подвергшейся радиоактивному загрязнению, в зоне последующего отселения или в зоне с правом на отселение;

- для граждан, постоянно (преимущественно) проживающих на территории, подвергшейся радиоактивному загрязнению, в зоне последующего отселения или в зоне с правом на отселение;

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

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

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

- справка о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет или выписка (копия) из приказа о предоставлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет (отпуска по уходу за детьми) – для лиц, находящихся в таком отпуске;

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

- справка о том, что гражданин является обучающимся;

- справка о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия матери (мачехе) в полной семье, родителю в неполной семье, усыновителю (удочерителю) ребенка – при оформлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет (отпуска по уходу за детьми) или приостановлении нотариальной, адвокатской деятельности, индивидуальной предпринимательской деятельности, за исключением самостоятельной профессиональной деятельности в связи с уходом за ребенком в возрасте до 3 лет другим членом семьи или родственником ребенка;

- справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты (справка о неполучении пособия на детей) – в

	<p>случае изменения места выплаты пособия;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- документы и (или) сведения о выбытии ребенка из приемной семьи, детского дома семейного типа, детского интернатного учреждения, дома матери и ребенка исправительного учреждения - в случае, если ребенок находился в указанных учреждениях, приемной семье, детском доме семейного типа;</li> <li>- документы, подтверждающие неполучение аналогичного пособия на территории государства, с которым у Республики Беларусь заключены международные договоры о сотрудничестве в области социальной защиты, – для граждан Республики Беларусь, работающих или осуществляющих иные виды деятельности за пределами Республики Беларусь, а также иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно не проживающих в Республике Беларусь (не зарегистрированных по месту жительства в Республике Беларусь).</li> </ul>			
--	---	--	--	--

#### Процедура 2.9. Документы запрашиваемые управлением:

- о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении, месте жительства и составе семьи;
- сведения о средней численности работников коммерческой микроорганизации.

<p><b>2.9<sup>1</sup>. Назначение пособия семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребенка в возрасте до 3 лет.</b></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 предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств);</p> <p>- справка о том, что гражданин является обучающимся, – представляется на одного ребенка в возрасте от 3 до 18 лет, обучающегося в учреждении образования (в том числе дошкольного);</p> <p>- выписка из решения суда 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 до даты наступления обстоятельств, влекущих прекращение выплаты пособия</p>	<p>Шишко Юлия Ивановна, заместитель начальника отдела пенсий и пособий каб. № 4, тел. 7 62 41  <b>на время отсутствия</b> – Головач Ольга Ивановна, начальник отдела пенсий и пособий каб. № 4, тел. 7 62 39</p>
--	---	------------------	--	--	--

усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется по желанию заявителя);

- копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка в возрасте от 3 до 18 лет, которому не предоставляется государственное обеспечение в связи с нахождением в опекунской семье, и ребенка в возрасте до 3 лет;
- свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке;
- копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей;
- выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия;
- справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты (справка о неполучении пособия на детей) – в случае изменения места выплаты пособия или назначения пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет другому родственнику или члену семьи ребенка (детей), находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет (отпуске по уходу за детьми) или приостановившим нотариальную, адвокатскую деятельность, индивидуальную предпринимательскую деятельность, за исключением самостоятельной профессиональной деятельности в

	<p>связи с уходом за ребенком в возрасте до 3 лет и не являющимся ребенку (детям) матерью (мачехой) или отцом (отчимом) в полной семье, родителем в неполной семье, усыновителем (удочерителем);</p> <p>- документы и (или) сведения о выбытии ребенка из государственного учреждения образования, организации физической культуры и спорта, в которых ребенок обеспечивался проживанием и питанием за счет средств республиканского или местных бюджетов, государственного учреждения социального обслуживания, осуществляющего стационарное социальное обслуживание, детского интернатного учреждения, приемной семьи, детского дома семейного типа, учреждения образования, в котором ребенку предоставлялось государственное обеспечение, дома матери и ребенка исправительного учреждения, учреждения уголовно-исполнительной системы либо об освобождении его из-под стражи - в случае, если ребенок находился в указанных учреждениях, организациях, приемной семье, детском доме семейного типа, под стражей.</p>				
--	---	--	--	--	--

#### Процедура 2.9<sup>1</sup>. Документы запрашиваемые управлением:

- о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении, месте жительства и составе семьи;
- сведения о средней численности работников коммерческой микроорганизации.

<p><b>2.12. Назначение пособия на детей старше 3-х лет из отдельных категорий семей.</b></p>	<p>- заявление;</p> <p>- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;</p> <p>- свидетельства о рождении несовершеннолетних детей (представляются на всех детей) (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств);</p> <p>- выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для</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>по 30 июня или по 31 декабря календарного года, в котором назначено пособие, либо по день достижения ребёнком 16,18-летнего возраста</p>	<p>Шишко Юлия Ивановна, заместитель начальника отдела пенсий и пособий каб. № 4, тел. 7 62 41  <b>на время отсутствия –</b> Головач Ольга Ивановна, начальник отдела пенсий и пособий каб. № 4, тел. 7 62 39</p>
--	--	------------------	--	---	--

семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется по желанию заявителя);

- копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка, которому не предоставляется государственное обеспечение в связи с нахождением в опекунской семье;
- удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии об установлении инвалидности – для ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, инвалида с детства I группы;
- удостоверение инвалида – для матери (мачехи), отца (отчима), усыновителя (удочерителя), опекуна (попечителя), являющихся инвалидами;
- справка о призывае на срочную военную службу или справка о направлении на альтернативную службу - для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу, семей граждан, проходящих альтернативную службу;
- справка о призывае на срочную военную службу или справка о направлении на альтернативную службу, а также копия судебного постановления о взыскании алиментов либо Соглашение о содержании своих несовершеннолетних и (или) нуждающихся в помощи нетрудоспособных совершеннолетних детей (далее - Соглашение об уплате алиментов) - для матери, воспитывающей ребенка, у которого отец, усыновитель (удочеритель), уплачивающие алименты, проходят срочную военную службу, альтернативную службу;
- справка о размере (неполучении)

пособия по уходу за инвалидом I группы либо лицом, достигшим 80-летнего возраста (представляется гражданами при назначении пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей в уполномоченных органах, за исключением органов по труду, занятости и социальной защите), - для одного из родителей (матери (мачехи) или отца (отчима) в полной семье, родителя в неполной семье, осуществляющих уход за инвалидом с детства I группы и получающих пособие, если инвалид с детства I группы приходится этому родителю сыном (дочерью), пасынком (падчерицей), усыновленным (удочеренным) лицом;

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

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

- справка о том, что гражданин является обучающимся (представляется на всех детей, на детей старше 14 лет представляется на дату определения права на пособие и на начало учебного года);

- выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость;

- сведения о полученных доходах за 6 месяцев в общей сложности в календарном году, предшествующем году обращения, – для трудоспособного отца (отчима) в полной семье, родителя в неполной семье, усыновителя (удочерителя), опекуна (попечителя);

- справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты (справка о

	<p>неполучении пособия на детей) – в случае изменения места выплаты пособия;</p> <p>- документы и (или) сведения о выбытии ребенка из государственного учреждения образования, организации физической культуры и спорта, в которых ребенок обеспечивался проживанием и питанием за счет средств республиканского или местных бюджетов, государственного учреждения социального обслуживания, осуществляющего стационарное социальное обслуживание, детского интернатного учреждения, приемной семьи, детского дома семейного типа, учреждения образования, в котором ребенку предоставлялось государственное обеспечение, дома матери и ребенка исправительного учреждения, учреждения уголовно-исполнительной системы либо об освобождении его из-под стражи - в случае, если ребенок находился в указанных учреждениях, организациях, приемной семье, детском доме семейного типа, под стражей.</p>				
--	---	--	--	--	--

**Процедура 2.12. Документы запрашиваемые управлением:**

- о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении, месте жительства и составе семьи;
- сведения о средней численности работников коммерческой микроорганизации.

<p><b>2.15. Назначение пособия по уходу за ребёнком-инвалидом в возрасте до 18 лет.</b></p>	<p>- заявление;</p> <p>- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;</p> <p>- удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии об установлении инвалидности – для ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;</p> <p>- свидетельство о рождении ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при наличии такого свидетельства);</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>Шишко Юлия Ивановна, заместитель начальника отдела пенсий и пособий каб. № 4, тел. 7 62 41  <b>на время отсутствия –</b>  Головач Ольга Ивановна, начальник отдела пенсий и пособий каб. № 4, тел. 7 62 39</p>
---	---	------------------	---	--	---

- выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется по желанию заявителя);

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

- свидетельство о заключении брака – для матери (мачехи) или отца (отчима) ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет в полной семье;

- копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для родителя ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет в неполной семье;

- трудовая книжка либо выписка из трудовой книжки заявителя и (или) иные документы, подтверждающие его незанятость;

- справка о месте работы, службы и занимаемой должности с указанием сведений о выполнении работы на условиях неполного рабочего времени (не более половины нормальной продолжительности рабочего времени) или выполнении работы на дому – для работающих на указанных условиях матери (мачехи) или отца (отчима) в полной семье, родителя в неполной семье, усыновителя (удочерителя), опекуна (попечителя) ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;

- справка о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет или выписка (копия) из приказа о предоставлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет (отпуска по уходу за детьми) – для работающих

(проходящих службу) матери (мачехи) или отца (отчима) в полной семье, родителя в неполной семье, усыновителя (удочерителя), опекуна (попечителя) ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, находящихся в таком отпуске;

- справка о том, что гражданин является обучающимся, – для обучающихся матери (мачехи) или отца (отчима) в полной семье, родителя в неполной семье, усыновителя (удочерителя), опекуна (попечителя) ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, находящихся по месту учебы в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, академическом отпуске;

- справка о месте работы, службы и занимаемой должности с указанием сведений о выполнении работы на условиях нормальной продолжительности рабочего времени, неполного рабочего времени (более половины нормальной продолжительности рабочего времени), о предоставлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет (отпуска по уходу за детьми), о выполнении работы не на дому и (или) иные документы, подтверждающие занятость матери (мачехи), отца (отчима) в полной семье, родителя в неполной семье, усыновителя (удочерителя), опекуна (попечителя) ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, – для других лиц, осуществляющих уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет;

- документы и (или) сведения о выбытии ребенка из государственного учреждения образования, организации физической культуры и спорта, в которых ребенок обеспечивался проживанием и питанием за счет средств республиканского или местных бюджетов, государственного учреждения социального

	обслуживания, осуществляющего стационарное социальное обслуживание, детского интернатного учреждения, приемной семьи, детского дома семейного типа, учреждения образования, в котором ребенку предоставлялось государственное обеспечение, дома матери и ребенка исправительного учреждения, учреждения уголовно-исполнительной системы либо об освобождении его из-под стражи - в случае, если ребенок находился в указанных учреждениях, организациях, приемной семье, детском доме семейного типа, под стражей.				
--	--	--	--	--	--

**Процедура 2.15. Документы запрашиваемые управлением:**

- о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении, месте жительства и составе семьи

<b>2.18. Выдача справки о размере пособия на детей и периоде его выплаты.</b>	- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Шишко Юлия Ивановна, заместитель начальника отдела пенсий и пособий каб. № 4, тел. 7 62 41 <b>на время отсутствия –</b> Головач Ольга Ивановна, начальник отдела пенсий и пособий каб. № 4, тел. 7 62 39
<b>2.18<sup>1</sup>. Выдача справки о неполучении пособия на детей.</b>	- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Шишко Юлия Ивановна, заместитель начальника отдела пенсий и пособий каб. № 4, тел. 7 62 41 <b>на время отсутствия –</b> Головач Ольга Ивановна, начальник отдела пенсий и пособий каб. № 4, тел. 7 62 39
<b>2.20. Выдача справки об удержании алиментов и их размере.</b>	- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.	бесплатно	3 рабочих дня	бессрочно	Мялик Елена Ивановна, заведующий сектором социальных выплат каб. № 2, тел. 7 62 50 Сенкевич Елена Петровна, заместитель начальника отдела по труду и занятости, каб. № 3 тел. 7 35 61 <b>на время отсутствия –</b> Песняк Татьяна Сергеевна,

					главный специалист отдела по труду и занятости, каб. № 3, тел. 7 35 26
<b>2.26. Выдача справки о размере пенсии.</b>	- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.	бесплатно	один рабочий	бессрочно	Шишко Юлия Ивановна, заместитель начальника отдела пенсий и пособий каб. № 4, тел. 7 62 41 <b>на время отсутствия –</b> Головач Ольга Ивановна, начальник отдела пенсий и пособий каб. № 4, тел. 7 62 39
<b>2.27. Выдача справки о неполучении пенсии.</b>	- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.	бесплатно	один рабочий	бессрочно	Шишко Юлия Ивановна, заместитель начальника отдела пенсий и пособий каб. № 4, тел. 7 62 41 <b>на время отсутствия –</b> Головач Ольга Ивановна, начальник отдела пенсий и пособий каб. № 4, тел. 7 62 39
<b>2.29. Выдача справки о периоде за который выплачено пособие по беременности и родам.</b>	- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.	бесплатно	3 дня со дня обращения	бессрочно	Песняк Татьяна Сергеевна, главный специалист отдела по труду и занятости каб. № 3, тел. 7 35 26 <b>на время отсутствия –</b> Сенкевич Елена Петровна, заместитель начальника отдела по труду и занятости каб. № 3 тел. 7 35 61
<b>2.30. Регистрация граждан безработными.</b>	- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; - свидетельство (справка) о регистрации по месту пребывания – для граждан, регистрирующихся по месту пребывания, за исключением случаев регистрации по биометрическим документам, удостоверяющим личность; - трудовая книжка (за исключением случаев, когда законодательными актами не предусмотрено ее заполнение), а при ее отсутствии – справка о периоде работы, службы по последнему месту работы – для лиц, осуществлявших трудовую деятельность; - гражданско-правовой договор и	бесплатно	1 рабочий день	бессрочно	Песняк Татьяна Сергеевна, главный специалист отдела по труду и занятости каб. № 3, тел. 7 35 26 <b>на время отсутствия –</b> Сенкевич Елена Петровна, заместитель начальника отдела по труду и занятости тел. 7 35 61

документ, подтверждающий досрочное расторжение договора (при их наличии), – для лиц, выполнивших 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;

- документ, подтверждающий нахождение в лечебно-трудовом профилактории, – для лиц, прекративших нахождение в лечебно-трудовом профилактории;

- военный билет – для лиц, уволенных с военной или альтернативной службы, а также службы в органах внутренних дел, Следственном комитете, Государственном комитете судебных экспертиз, органах финансовых расследований Комитета государственного контроля, органах и подразделениях по чрезвычайным ситуациям;

- справка об освобождении – для лиц, освобожденных от наказания в виде ограничения свободы с направлением в исправительное учреждение открытого типа, лишения свободы на определенный срок;

- справка о самостоятельном трудоустройстве – в случае обращения в срок обязательной работы по распределению выпускников, получивших высшее, среднее специальное, профессионально-техническое образование в дневной форме получения образования за счет средств республиканского и (или) местных бюджетов;

- заключение врачебно-консультационной комиссии – для лиц, имеющих ограничения по состоянию здоровья к работе;

- индивидуальная программа

	реабилитации, абилитации инвалида или индивидуальная программа реабилитации, абилитации ребенка-инвалида – для инвалидов; - 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:**

справка о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении, месте жительства и составе семьи (с указанием сведений о месте жительства (месте пребывания) и составе семьи)

2.31. Выдача справки о регистрации гражданина безработным.	- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.	бесплатно	1 рабочий день	бессрочно	Песняк Татьяна Сергеевна, главный специалист отдела по труду и занятости каб. № 3, тел. 7 35 26 <b>на время отсутствия –</b> Сенкевич Елена Петровна, заместитель начальника отдела по труду и занятости тел. 7 35 61
2.32. Регистрация граждан, обратившихся по вопросам трудоустройства.	- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; - индивидуальная программа реабилитации, абилитации инвалида или индивидуальная программа реабилитации, абилитации ребенка-инвалида – для инвалидов.	бесплатно	1 рабочий день	бессрочно	Песняк Татьяна Сергеевна, главный специалист отдела по труду и занятости каб. № 3, тел. 7 35 26 <b>на время отсутствия –</b> Сенкевич Елена Петровна, заместитель начальника отдела по труду и занятости каб. № 3 тел. 7 35 61

**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:**

2.33.1 ежемесячного и (или) единовременного социальных пособий.	- 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	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,	единовременно – при предоставлении единовременного социального пособия от 1 до 12 месяцев – при предоставлении ежемесячного социального пособия	Боярчук Валентина Станиславовна, главный специалист сектора специальных выплат, Каб. № 4, тел. 7 62 31 <b>на время отсутствия –</b> Мялик Елена Ивановна, заведующий сектором социальных выплат каб. № 2, тел. 7 62 50
---	--	-----------	---	---	---

<p>предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при его наличии);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- свидетельство об установлении отцовства – для женщин, родивших детей вне брака, в случае, если отцовство установлено;</li> <li>- свидетельство о заключении брака – для лиц, состоящих в браке (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при его наличии);</li> <li>- копия решения суда о расторжении брака или свидетельство о расторжении брака – для лиц, расторгнувших брак;</li> <li>- выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для лиц, усыновивших (удочериивших) ребенка, не указанных в качестве родителя (родителей) ребенка в свидетельстве о рождении ребенка;</li> <li>- копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки – для лиц, назначенных опекунами ребенка;</li> <li>- удостоверение инвалида – для инвалидов;</li> <li>- удостоверение ребенка-инвалида – для детей-инвалидов;</li> <li>- трудовая книжка (при ее наличии) – для неработающих граждан и неработающих членов семьи (выписка (копия) из трудовой книжки или иные документы, подтверждающие занятость, – для трудоспособных граждан);</li> <li>- сведения о полученных доходах каждого члена семьи за 12 месяцев, предшествующих месяцу обращения</li> </ul>	<p>необходимого для предоставления государственной адресной социальной помощи</p>		
--	---	--	--

(для семей (граждан), в которых член семьи (гражданин) уволен с работы (службы) в связи с ликвидацией организации, прекращением деятельности индивидуального предпринимателя, нотариуса, осуществляющего нотариальную деятельность в нотариальном бюро, прекращением деятельности филиала, представительства или иного обособленного подразделения организации, расположенных в другой местности, сокращением численности или штата работников, – за 3 месяца, предшествующих месяцу обращения), кроме сведений о размерах пенсий с учетом надбавок, доплат и повышений, пособий по уходу за инвалидами I группы либо лицами, достигшими 80-летнего возраста, пособий, выплачиваемых согласно Закону Республики Беларусь от 29 декабря 2012 г. № 7-З «О государственных пособиях семьям, воспитывающим детей» (за исключением пособия женщинам, ставшим на учет в организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности, и пособия в связи с рождением ребенка), которые выплачиваются и приобщаются к материалам дела органами по труду, занятости и социальной защите;

- договор о подготовке специалиста с высшим образованием, специалиста (рабочего) со средним специальным образованием, рабочего (служащего) с профессионально-техническим образованием на платной основе – для студентов, получающих образование на платной основе с привлечением кредита на льготных условиях для

	<p>оплаты первого высшего образования или за счет средств юридических лиц, а также физических лиц, ведущих с ними раздельное хозяйство;</p> <p>- договор ренты и (или) пожизненного содержания с иждивением – для граждан, заключивших указанный договор;</p> <p>- договор найма жилого помещения – для граждан, сдававших по договору найма жилое помещение в течение 12 месяцев, предшествующих месяцу обращения (для граждан, уволенных с работы (службы) в связи с ликвидацией организации, прекращением деятельности индивидуального предпринимателя, нотариуса, осуществляющего нотариальную деятельность в нотариальном бюро, прекращением деятельности филиала, представительства или иного обособленного подразделения организации, расположенных в другой местности, сокращением численности или штата работников, – в течение 3 месяцев, предшествующих месяцу обращения).</p>				
--	---	--	--	--	--

#### **Процедура 2.33.1. Документы запрашиваемые управлением:**

- 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;
- о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении, месте жительства и составе семьи, а в случае, если члены семьи не зарегистрированы по адресу заявителя, - о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении, месте жительства и составе семьи, а в случае, если члены семьи не зарегистрированы по адресу заявителя (при необходимости);
- справка о принадлежности гражданину и членам его семьи правах на объекты недвижимого имущества либо об отсутствии таких прав (при необходимости);
- документов, подтверждающих получение льгот по оплате питания детей в учреждениях дошкольного образования в размере их денежного эквивалента (при необходимости);
- другие документы, необходимые для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) ГАСП (при необходимости).

<b>2.33.2. социального пособия для возмещения затрат на приобретение подгузников.</b>	<p>- заявление;</p> <p>- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (в отношении детей-инвалидов в</p>	бесплатно	5 рабочих дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и	единовременно	Боярчук Станиславовна, главный специалист сектора специальных выплат, Каб. № 4, тел. 7 62 31	Валентина
---	--	-----------	---	---------------	--	-----------

<p>возрасте до 14 лет – паспорт или иной документ, удостоверяющий личность и (или) полномочия их законных представителей);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- удостоверение инвалида – для инвалидов I группы;</li> <li>- удостоверение ребенка-инвалида – для детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, имеющих IV степень утраты здоровья;</li> <li>- свидетельство о рождении ребенка – при приобретении подгузников для ребенка-инвалида;</li> <li>- документы, подтверждающие расходы на приобретение подгузников, установленные в соответствии с законодательством, с обязательным указанием наименования приобретенного товара в Республике Беларусь;</li> <li>- индивидуальная программа реабилитации, абилитации инвалида или индивидуальная программа реабилитации, абилитации ребенка-инвалида или заключение врачебно-консультационной комиссии государственной организации здравоохранения о нуждаемости в подгузниках;</li> <li>- удостоверение на право представления интересов подопечного, оформленная в порядке, установленном законодательством, подтверждающий родственные отношения, – для лиц, представляющих интересы инвалида I группы.</li> </ul>		<p>(или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 5 рабочих дней после получения последнего документа, необходимого для предоставления государственной адресной социальной помощи</p>		<p><b>на время отсутствия –</b> Мялик Елена Ивановна, заведующий сектором социальных выплат каб. № 2, тел. 7 62 50</p>
--	--	---	--	--

#### **Процедура 2.33.2. Документы запрашиваемые управлением:**

- о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении, месте жительства и составе семьи, а в случае, если члены семьи не зарегистрированы по адресу заявителя – для предоставления социального пособия для возмещения затрат на приобретение подгузников детям-инвалидам в возрасте до 18

лет, имеющим IV степень утраты здоровья (при необходимости);

- 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 (при необходимости);

- сведений о предоставлении (непредоставлении) социального пособия для возмещения затрат на приобретение подгузников по прежнему месту жительства заявителя – при изменении места жительства (места пребывания) заявителя (при необходимости).

<b>2.33.4. обеспечения продуктами питания детей первых двух лет жизни.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- заявление;</li><li>- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя и членов его семьи (для несовершеннолетних детей в возрасте до 14 лет – при его наличии);</li><li>- выписка из медицинских документов ребенка с рекомендациями врача-педиатра участкового (врача-педиатра, врача общей практики) по рациону питания ребенка;</li><li>- свидетельство о рождении ребенка – для лиц, имеющих детей в возрасте до 18 лет (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при его наличии);</li><li>- свидетельство о заключении брака (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при его наличии);</li><li>- копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей;</li><li>- выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для лиц, усыновивших (удочеривших) ребенка, не указанных в качестве родителя (родителей) ребенка в свидетельстве о рождении ребенка;</li></ul>	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	Боярчук Валентина Станиславовна, главный специалист сектора специальных выплат, Каб. № 4, тел. 7 62 31 <b>на время отсутствия –</b> Мялик Елена Ивановна, заведующий сектором социальных выплат каб. № 2, тел. 7 62 50
--	---	-----------	--	--	---

- копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки – для лиц, назначенных опекунами ребенка;

- копия решения суда о признании отцовства, или свидетельство об установлении отцовства (в случае, если отцовство установлено либо признано в судебном порядке), или справка о записи акта о рождении (в случае, если отцовство признано в добровольном порядке);

- выписка (копия) из трудовой 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 жилого помещения – для граждан, сдававших по договору найма жилое помещение в течение 12 месяцев, предшествующих месяцу обращения (для граждан, уволенных с работы (службы) в связи с ликвидацией организации, прекращением деятельности индивидуального предпринимателя, нотариуса, осуществляющего нотариальную деятельность в нотариальном бюро, прекращением деятельности филиала, представительства или иного обособленного подразделения организации, расположенных в другой местности, сокращением численности или штата работников, – в течение 3 месяцев, предшествующих месяцу обращения);

- договор ренты и (или) пожизненного

содержания с иждивением – для граждан, заключивших указанный договор;

- сведения о полученных доходах каждого члена семьи за 12 месяцев, предшествующих месяцу обращения (для семей, в которых трудоспособный отец (трудоспособное лицо, с которым мать не состоит в зарегистрированном браке, но совместно проживает и ведет общее хозяйство) уволен с работы (службы) в связи с ликвидацией организации, прекращением деятельности индивидуального предпринимателя, нотариуса, осуществляющего нотариальную деятельность в нотариальном бюро, прекращением деятельности филиала, представительства или иного обособленного подразделения организации, расположенных в другой местности, сокращением численности или штата работников, – за 3 месяца, предшествующих месяцу обращения), кроме сведений о размерах пенсий с учетом надбавок, доплат и повышений, пособий по уходу за инвалидами I группы либо лицами, достигшими 80-летнего возраста, пособий, выплачиваемых согласно Закону Республики Беларусь «О государственных пособиях семьям, воспитывающим детей» (за исключением пособия женщинам, ставшим на учет в организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности, и пособия в связи с рождением ребенка), которые выплачиваются и приобщаются к материалам дела органами по труду,

	занятости и социальной защите, – за исключением семей при рождении и воспитании двойни или более детей.				
--	---	--	--	--	--

**Процедура 2.33.4. Документы запрашиваемые управлением:**

- 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 (при необходимости);
- о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении, месте жительства и составе семьи, а в случае, если члены семьи не зарегистрированы по адресу заявителя;
- справка о принадлежности гражданину и членам его семьи правах на объекты недвижимого имущества либо об отсутствии таких прав (при необходимости).

<b>2.34. Выдача справки о предоставлении государственной адресной социальной помощи.</b>	- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	1 рабочий день	бессрочно	Мялик Елена Ивановна, заведующий сектором социальных выплат <b>каб. № 2, тел. 7 62 50</b> <b>на время отсутствия –</b> Боярчук Валентина Станиславовна, главный специалист сектора специальных выплат, Каб. № 4, тел. 7 62 31
--	--	-----------	----------------	-----------	--

<b>2.35. Выплата пособия на погребение.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- заявление лица, взявшего на себя организацию погребения умершего (погибшего);</li> <li>- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;</li> <li>- справка о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована в Республике Беларусь;</li> <li>- свидетельство о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована за пределами Республики Беларусь;</li> <li>- свидетельство о рождении (при его наличии) – в случае смерти ребенка (детей);</li> <li>- справка о том, что умерший в возрасте от 18 до 23 лет на день смерти являлся обучающимся, – в случае смерти лица в возрасте от 18 до 23 лет;</li> <li>- трудовая книжка и (или) другие документы о стаже работы умершего (при их наличии) – в случае смерти лица, на которое по данным</li> </ul>	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	<p>Шкулепа Владимир Васильевич, главный бухгалтер каб. № 3, тел. 7 62 90 <b>на время отсутствия –</b> Мялик Елена Ивановна, заведующий сектором социальных выплат каб. № 2, тел. 7 62 50;</p> <p>Шишко Юлия Ивановна, заместитель начальника отдела пенсий и пособий каб. № 4, тел. 7 62 41 <b>на время отсутствия –</b> Головач Ольга Ивановна, начальник отдела пенсий и пособий каб. № 4, тел. 7 62 39</p>
---	--	-----------	--	---------------	---

	индивидуального (персонифицированного) учета государственное социальное страхование распространялось менее 10 лет.				
--	--	--	--	--	--

**Процедура 2.35. Документы, запрашиваемые управлением:**

- о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении, месте жительства и составе семьи, а в случае, если члены семьи не зарегистрированы по адресу заявителя на дату смерти (при необходимости);
- справки об уплате обязательных страховых взносов в бюджет государственного внебюджетного фонда социальной защиты населения Республики Беларусь и о доходах, с которых они исчислены, лицам, уплачивающим обязательные страховые взносы самостоятельно (при необходимости);
- сведения об отсутствии регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства (при необходимости);
- справка о периодах уплаты обязательных страховых взносов для назначения пособия на погребение;
- справка о регистрации гражданина в качестве безработного.

2.35 <sup>1</sup> . Выплата единовременного пособия в случае смерти государственного гражданского служащего.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- заявление;</li> <li>- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;</li> <li>- документы, подтверждающие заключение брака, родственные отношения;</li> <li>- свидетельство о смерти;</li> <li>- копия трудовой книжки или иные документы, подтверждающие последнее место государственной гражданской службы умершего.</li> </ul>	бесплатно	5 рабочих дней	единовременно	<p>Шишко Юлия Ивановна, заместитель начальника отдела пенсий и пособий каб. № 4, тел. 7 62 41</p> <p><b>на время отсутствия –</b> Головач Ольга Ивановна, начальник отдела пенсий и пособий каб. № 4, тел. 7 62 39</p>
2.38. Принятие решения о назначении пособия по уходу за инвалидом 1 группы либо лицом, достигшим 80-летнего возраста.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- заявление;</li> <li>- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;</li> <li>- трудовая книжка заявителя;</li> <li>- медицинская справка о состоянии здоровья заявителя, подтверждающая отсутствие психиатрического и наркологического учета;</li> <li>- заключение врачебно-консультационной комиссии о нуждаемости лиц, достигших 80-летнего возраста, в постоянном уходе</li> <li>- в случае назначения пособия по</li> </ul>	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	<p>Шишко Юлия Ивановна, заместитель начальника отдела пенсий и пособий каб. № 4, тел. 7 62 41</p> <p><b>на время отсутствия –</b> Головач Ольга Ивановна, начальник отдела пенсий и пособий каб. № 4, тел. 7 62 39</p>

уходу за лицом, достигшим 80-летнего возраста;

- документы, подтверждающие брачные отношения или близкое родство с инвалидом I группы либо лицом, достигшим 80-летнего возраста, - для супруга (супруги), родителей, детей, осуществляющих постоянный уход за инвалидом I группы либо лицом, достигшим 80-летнего возраста

- справка о месте работы, службы и занимаемой должности с указанием сведений о выполнении работы на условиях неполного рабочего времени - для супруга (супруги), родителей, детей, опекуна (попечителя), осуществляющих постоянный уход за инвалидом I группы либо лицом, достигшим 80-летнего возраста, работающих по трудовому договору на условиях неполного рабочего времени (не более половины нормальной продолжительности рабочего времени)

- справка о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет - для лиц, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет по месту работы, в социальном отпуске по уходу за детьми, предоставленных по месту военной службы (службы) справка о том, что гражданин является обучающимся, - для лиц, обучающихся в дневной форме получения образования в учреждениях образования, организациях, реализующих образовательные программы научно-ориентированного образования, иных организациях, которым в соответствии с законодательством предоставлено

право осуществлять образовательную деятельность, и находящихся в академическом отпуске.				
<b>Процедура 2.38. Документы, запрашиваемые управлением:</b>				
<p>- копии заключения медико-реабилитационной экспертной комиссии, индивидуальной программы реабилитации, абилитации инвалида (если документы отсутствуют в органе по труду, занятости и социальной защите);</p> <p>- сведения, подтверждающие отсутствие регистрации обратившегося гражданина (далее – заинтересованное лицо) в качестве безработного, о непрохождении профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или освоения содержания образовательной программы обучающих курсов по направлению органов по труду, занятости и социальной защите (при отсутствии указанных сведений в органе по труду, занятости и социальной защите);</p> <p>- сведения о неполучении ежемесячной страховой выплаты в соответствии с законодательством об обязательном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>- сведения о неполучении ежемесячного денежного содержания в соответствии с законодательством о государственной службе (при отсутствии указанных сведений в органе по труду, занятости и социальной защите);</p> <p>- сведения о неполучении государственной пенсии, в том числе в соответствии с международными договорами Республики Беларусь в области социального (пенсионного) обеспечения (при отсутствии указанных сведений в органе по труду, занятости и социальной защите);</p> <p>- сведения, подтверждающие, что заинтересованное лицо не работает по трудовому договору, не выполняет работы по гражданско-правовому договору, предметом которого является выполнение работ, оказание услуг и создание объектов интеллектуальной собственности;</p> <p>- сведения, подтверждающие отсутствие регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, собственника имущества (учредителя, участника) юридического лица, выполняющего функции руководителя этого юридического лица;</p> <p>- сведения о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя и неосуществлении им деятельности в связи с нахождением в процессе прекращения деятельности (в отношении матери, отца, сына, дочери, супруга или супруги, опекуна (попечителя) инвалида I группы либо лица, достигшего 80-летнего возраста) (при необходимости);</p> <p>- сведения о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя и приостановлении его деятельности в случаях, установленных законодательными актами, за исключением приостановления деятельности в связи с уходом за ребенком до достижения им возраста 3 лет (в отношении матери, отца, сына, дочери, супруга или супруги, опекуна (попечителя) инвалида I группы либо лица, достигшего 80-летнего возраста) (при необходимости);</p> <p>- сведения из решения местного исполнительного и распорядительного органа, подтверждающие, что заинтересованное лицо является опекуном (попечителем) инвалида I группы либо лица, достигшего 80-летнего возраста (при отсутствии указанных сведений в органе по труду, занятости и социальной защите);</p> <p>- сведения о приостановлении деятельности лицом, зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя, в связи с уходом за ребенком до достижения им возраста 3 лет (в отношении матери, отца, сына, дочери, супруга или супруги, опекуна (попечителя) инвалида I группы либо лица, достигшего 80-летнего возраста);</p> <p>- сведения об отсутствии у заинтересованного лица свидетельства на осуществление нотариальной деятельности либо о том, что заинтересованное лицо является нотариусом, но его полномочия приостановлены в порядке, установленном законодательством;</p> <p>- сведения, подтверждающие отсутствие у заинтересованного лица статуса адвоката, либо о том, что заинтересованное лицо является адвокатом и его деятельность приостановлена в порядке, установленном законодательством;</p> <p>- сведения, подтверждающие, что инвалид I группы либо лицо, достигшее 80-летнего возраста, не являются получателем ренты согласно договору пожизненного содержания с иждивением;</p> <p>- сведения о наличии (отсутствии) у заинтересованного лица непогашенной или неснятой судимости за умышленные менее тяжкие преступления, предусмотренные в главах 19 – 22 и 24 Уголовного кодекса Республики Беларусь, а также за тяжкие или особо тяжкие преступления.</p>				

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	один рабочий	бессрочно	Шишко Юлия Ивановна, заместитель начальника отдела пенсий и пособий каб. № 4, тел. 7 62 41 <b>на время отсутствия</b> – Головач Ольга Ивановна, начальник отдела пенсий и пособий каб. № 4, тел. 7 62 39
2.42. Выдача справки о размере повремен-ных платежей в возмещение вреда, причинённому жизни или здоровью физи-ческого лица, не связанного с исполнением им трудовых обязанностей, назначенных в связи с ликвидацией юриди-ческого лица или прекращением деятельности индиви-дуального предпри-нимателя, ответствен-ных за вред, вследствие признания их экономически несостоятельными (банкротами).	- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.	бесплатно	в день обращения	бессрочно	Комяк Людмила Анатольевна, главный специалист отдела пенсий и пособий каб. № 5, тел. 7 62 28 <b>на время отсутствия</b> – Покутник Людмила Андреевна, ведущий специалист отдела пенсий и пособий каб. № 5, тел. 7 62 27
2.43. Выдача справки о размере ежемесячного денежного содержания.	- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.	бесплатно	один рабочий день	бессрочно	Шишко Юлия Ивановна, заместитель начальника отдела пенсий и пособий каб. № 4, тел. 7 62 41 <b>на время отсутствия</b> – Головач Ольга Ивановна, начальник отдела пенсий и пособий каб. № 4, тел. 7 62 39

#### ДОКУМЕНТЫ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ПРАВО НА СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ

3.2. Выдача удосто-верения инвалида Великой Отечествен-ной войны.	- заявление; - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; - заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии; - одна фотография заявителя размером	бесплатно	5 рабочих дней со дня подачи заявления	на срок установления инвалидности	Боярчук Валентина Станиславовна, главный специалист сектора специальных выплат, Каб. № 4, тел. 7 62 31 <b>на время отсутствия</b> – Мялик Елена Ивановна, заведующий сектором
---	--	-----------	--	-----------------------------------	--

	30 x 40 мм.				социальных выплат каб. № 2, тел. 7 62 50
<b>3.3. Выдача удостоверения инвалида о праве на льготы для инвалидов боевых действий на территории других государств, а также для граждан, в том числе уволенных с военной службы или со службы, из числа военнослужащих, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Следственного комитета, Государственного комитета судебных экспертиз, органов и подразделений по чрезвычайным ситуациям, органов финансовых расследований Комитета государственного контроля, ставших инвалидами вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей).</b>	- заявление; - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; - заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии; - одна фотография заявителя размером 30 x 40 мм.	бесплатно	5 рабочих дней со дня подачи заявления	на срок установления инвалидности	Боярчук Станиславовна, специалист специальных выплат, Каб. № 4, тел. 7 62 31 <b>на время отсутствия –</b> Мялик Елена Ивановна, заведующий социальных выплат каб. № 2, тел. 7 62 50
<b>3.4. Выдача удостоверения о праве на льготы лицам,</b>	- заявление; - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;	бесплатно	5 рабочих дней со дня подачи	бессрочно	Боярчук Станиславовна, специалист главный сектора

<p><b>награжденным орденами или медалями СССР за самоотверженный труд и безупречную воинскую службу в тылу в годы Великой Отечественной войны.</b></p>	<p>- удостоверения к орденам или медалям, другие документы, подтверждающие награждение; - одна фотография заявителя размером 30x40 мм.</p>		<p>заявления</p>		<p>специальных выплат, Каб. № 4, тел. 7 62 31 <b>на время отсутствия –</b> Мялик Елена Ивановна, заведующий сектором социальных выплат каб. № 2, тел. 7 62 50</p>
<p><b>3.5. Выдача удостоверения лицам, работавшим в период блокады г. Ленинграда с 8 сентября 1941 г. по 27 января 1944 г. на предприятиях, в учреждениях и организациях города и награжденным медалью «За оборону Ленинграда», и лицам, награжденным знаком «Жителю блокадного Ленинграда».</b></p>	<p>- 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>Боярчук Валентина Станиславовна, главный специалист сектора специальных выплат, Каб. № 4, тел. 7 62 31 <b>на время отсутствия –</b> Мялик Елена Ивановна, заведующий сектором социальных выплат каб. № 2, тел. 7 62 50</p>
<p><b>3.6. Выдача удостоверения о праве на льготы родителям и не вступившим в новый брак супругам погибших (умерших) при исполнении воинских (служебных) обязанностей, указанных в подпунктах 1.1–1.3 пункта 1 статьи 13 Закона Республики Беларусь от 17 апреля 1992 г. № 1594-ХII «О ветеранах».</b></p>	<p>- заявление; - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; - извещение о гибели (смерти) военнослужащего; - свидетельство о рождении погибшего (умершего) – представляется родителями; - свидетельство о заключении брака – представляется супругой (супругом), не вступившей (вступившим) в новый брак; - одна фотография заявителя размером 30x40 мм.</p>	<p>бесплатно</p>	<p>5 рабочих дней со дня подачи заявления</p>	<p>бессрочно – для родителей; до вступления в новый брак – для супруги (супруга)</p>	<p>Боярчук Валентина Станиславовна, главный специалист сектора специальных выплат, Каб. № 4, тел. 7 62 31 <b>на время отсутствия –</b> Мялик Елена Ивановна, заведующий сектором социальных выплат каб. № 2, тел. 7 62 50</p>
<p><b>3.7. Выдача справки о праве на льготы детям и другим иждивенцам, получающим пенсию по случаю потери кормильца за погибших</b></p>	<p>- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.</p>	<p>бесплатно</p>	<p>3 рабочих дня со дня обращения</p>	<p>на срок выплаты пенсии по случаю потери кормильца</p>	<p>Боярчук Валентина Станиславовна, главный специалист сектора специальных выплат, Каб. № 4, тел. 7 62 31 <b>на время отсутствия –</b> Мялик Елена Ивановна,</p>

(умерших) при исполнении воинских (служебных) обязанностей, указанных в подпунктах 1.1–1.3 пункта 1 статьи 13 Закона Республики Беларусь «О ветеранах».					заведующий социальных выплат каб. № 2, тел. 7 62 50	сектором
---	--	--	--	--	---	----------

<b>3.8. Выдача удостоверения бывшего несовершеннолетнего узника мест принудительного содержания, удостоверения бывшегосовершеннолетнего узника фашистских концлагерей, тюрем, гетто.</b>	- заявление; - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; - одна фотография заявителя размером 30x40 мм.	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	Боярчук Станиславовна, специалист специальных выплат, Каб. № 4, тел. 7 62 31 <b>на время отсутствия –</b> Мялик Елена Ивановна, заведующий сектором социальных выплат каб. № 2, тел. 7 62 50	Валентина главный сектора
--	---	-----------	--	-----------	--	---------------------------

**Процедура 3.8. Документы, запрашиваемые управлением:**

- сведения о нахождении граждан в местах принудительного содержания – из органов государственной безопасности, Министерства обороны, архивов, музеев, созданных в местах размещения бывших фашистских концлагерей (при необходимости)

<b>3.13<sup>1</sup>.1. Выдача удостоверения национального образца ветерана боевых действий на территории других государств.</b>	- заявление; - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; - одна фотография размером 30 x 40 мм.	бесплатно	1 месяц со дня обращения	бессрочно	Боярчук Станиславовна, специалист специальных выплат, Каб. № 4, тел. 7 62 31 <b>на время отсутствия –</b> Мялик Елена Ивановна, заведующий сектором социальных выплат каб. № 2, тел. 7 62 50	Валентина главный сектора
---	---	-----------	--------------------------	-----------	--	---------------------------

<b>3.13<sup>1</sup>.2. Выдача удостоверения национального образца инвалида боевых действий на территории</b>	- заявление; - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; - заключение медико-реабилитационной экспертной	бесплатно	1 месяц со дня обращения	бессрочно	Боярчук Станиславовна, специалист специальных выплат, Каб. № 4, тел. 7 62 31	Валентина главный сектора
--	--	-----------	--------------------------	-----------	--	---------------------------

других государств.	комиссии; - одна фотография размером 30 x 40 мм.				<b>на время отсутствия –</b> Мялик Елена Ивановна, заведующий сектором социальных выплат каб. № 2, тел. 7 62 50
<b>3.14. Выдача пенсионного удостоверения</b>	- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; - одна фотография заявителя размером 30x40 мм.	бесплатно	один рабочий день при обращении после принятия решения о назначении пенсии	на срок назначения пенсии	Покутник Людмила Андреевна, ведущий специалист каб. № 5, тел. 7 62 27 <b>на время отсутствия –</b> Комяк Людмила Анатольевна, главный специалист, тел. 7 62 28 (взаимозаменяемые)
<b>3.17. Выдача удостоверения о праве на льготы для лиц, работавших на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, на строительстве оборонительных сооружений, морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог.</b>	- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; - одна фотография заявителя размером 30x40 мм.	бесплатно	10 дней со дня обращения	бессрочно	Боярчук Валентина Станиславовна, главный специалист сектора специальных выплат, Каб. № 4, тел. 7 62 31 <b>на время отсутствия –</b> Мялик Елена Ивановна, заведующий сектором социальных выплат каб. № 2, тел. 7 62 50
<b>3.18. Выдача удостоверения о праве на льготы для лиц из числа членов экипажей судов транспортного флота, интернированных в начале Великой Отечественной войны в портах других государств.</b>	- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; - одна фотография заявителя размером 30x40 мм.	бесплатно	10 дней со дня обращения	бессрочно	Боярчук Валентина Станиславовна, главный специалист сектора специальных выплат, Каб. № 4, тел. 7 62 31 <b>на время отсутствия –</b> Мялик Елена Ивановна, заведующий сектором социальных выплат каб. № 2, тел. 7 62 50
<b>3.20. Выдача вкладыша к удостоверению о праве на льготы для родителей, перечисленных в пункте 12</b>	- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.	бесплатно	10 дней со дня обращения	бессрочно	Боярчук Валентина Станиславовна, главный специалист сектора специальных выплат, Каб. № 4, тел. 7 62 31

статьи 3 Закона Республики Беларусь «О государственных социальных льготах, правах и гарантиях для отдельных категорий граждан»					на время отсутствия – Мялик Елена Ивановна, заведующий сектором социальных выплат каб. № 2, тел. 7 62 50
--	--	--	--	--	---

## ВОИНСКАЯ ОБЯЗАННОСТЬ, ПРОХОЖДЕНИЕ АЛЬТЕРНАТИВНОЙ СЛУЖБЫ. ОБОРОНА

20.2.3 <sup>1</sup> . 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	Сенкевич Елена Петровна, заместитель начальника отдела по труду и занятости, каб. № 3 тел. 7 35 61 на время отсутствия – Песняк Татьяна Сергеевна, главный специалист отдела по труду и занятости, каб. № 3, тел. 7 35 26
20.6. <sup>1</sup> Выдача справки о направлении на альтернативную службу.	- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.	бесплатно	1 рабочий день со дня обращения	на период службы	Сенкевич Елена Петровна заместитель начальника отдела по труду и занятости, каб. № 3 тел. 7 35 61 на время отсутствия – Песняк Татьяна Сергеевна, главный специалист отдела по труду и занятости, каб. № 3, тел. 7 35 26