

## 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>					
2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности	–	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Дудак Наталья 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
2.3. Выдача справки о периоде работы, службы	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Дудак Наталья 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
2.4. Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия, ежемесячного денежного содержания)	-	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;  Дудак Наталья 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 заработок 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	Дудак Наталья 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

<p>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;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 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);</li><li>- 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);</li><li>- копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка (представляется на всех подопечных детей);</li><li>- свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке;</li></ul>				
--	--	--	--	--

- 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) или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия;

- документы и (или) сведения о выбытии ребенка из дома ребенка, приемной семьи, детского дома семейного типа, детского интернатного учреждения, дома ребенка исправительной колонии – в случае, если ребенок находился в указанных учреждениях, приемной семье, детском доме семейного типа;

- 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 на территории Республики Беларусь (не зарегистрированных по месту жительства в Республике Беларусь)

**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

<p><b>2.7. Принятие решения о единовременной выплате семьям при рождении двоих и более детей на приобретение детских вещей первой необходимости</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- заявление;</li> <li>- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;</li> <li>- свидетельства о рождении детей</li> </ul>	<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>единовременно</p>	<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>
---	---	------------------	--	----------------------	---

**Процедура 2.7. Документы запрашиваемые управлением:**

- копия решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей;
- копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки – для граждан, назначенных опекунами детей

<p><b>2.8. Назначение пособия женщинам, ставшим на учёт в организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- заявление;</li> <li>- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;</li> <li>- заключение врачебно-консультационной комиссии;</li> <li>- выписки (копии из трудовых книжек заявителя и супруга заявителя или иные документы, подтверждающие их занятость, в случае необходимости определения места назначения пособия;</li> <li>- копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей;</li> <li>- свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке</li> </ul>	<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>единовременно</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>
<p><b>2.9. Назначение пособия по уходу за ребёнком в возрасте до 3 лет</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- заявление;</li> <li>- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;</li> <li>- 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);</li> <li>- документы и (или) сведения,</li> </ul>	<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>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>

<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;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется по желанию заявителя);</li><li>- копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка;</li><li>- удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии – для ребенка-инвалида в возрасте до 3 лет;</li><li>- удостоверение пострадавшего от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий – для граждан, постоянно (преимущественно) проживающих на территории, подвергшейся радиоактивному загрязнению, в зоне последующего отселения или в зоне с правом на отселение;</li><li>- свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке;</li><li>- копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей;</li><li>- справка о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам;</li><li>- справка о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им</li></ul>				
--	--	--	--	--

	<p>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;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия;</li><li>- справка о том, что гражданин является обучающимся;</li><li>- справка о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия 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 предпринимательской, нотариальной, адвокатской, ремесленной деятельности, деятельности по оказанию услуг в сфере агротуризма в связи с уходом за ребенком в возрасте до 3 лет другим членом семьи или родственником ребенка;</li><li>- справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты (справка о неполучении пособия на детей) – в случае изменения места выплаты пособия;</li><li>- документы и (или) сведения о выбытии ребенка из дома ребенка, приемной семьи, детского дома семейного типа, детского интернатного учреждения, дома ребенка исправительной колонии – в случае, если ребенок находился в указанных учреждениях, приемной семье, детском доме семейного типа;</li></ul>				
--	--	--	--	--	--

	<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 на территории Республики Беларусь (не зарегистрированных по месту жительства в Республике Беларусь</p>				
--	--	--	--	--	--

**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;          - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;          - 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);          - 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);          - 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</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>
---	---	------------------	--	--	--

(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;
- 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 предпринимательскую, нотариальную, адвокатскую, ремесленную деятельность, деятельность по оказанию услуг в сфере агротуризма в 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);
- документы и (или) сведения о выбытии ребенка из учреждения образования с круглосуточным режимом пребывания, учреждения социального обслуживания, осуществляющего стационарное социальное обслуживание, детского интернатного учреждения, дома

	<p>ребенка, приемной семьи, детского дома семейного типа, учреждения образования, в котором ребенку предоставлялось государственное обеспечение, дома ребенка исправительной колонии, учреждения уголовно-исполнительной системы либо об освобождении его из-под стражи – в случае, если ребенок находился в указанных учреждениях, 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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- заявление;</li> <li>- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;</li> <li>- свидетельства о рождении несовершеннолетних детей (представляются на всех детей) (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств);</li> <li>- выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется по желанию заявителя);</li> <li>- копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка;</li> <li>- удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии об установлении инвалидности – для ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;</li> <li>- удостоверение инвалида – для матери (мачехи), отца (отчима), усыновителя (удочерителя), опекуна (попечителя), являющихся</li> </ul>	<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>
---	--	------------------	--	---	--

	<p>инвалидами;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- справка о призыве на срочную военную службу – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу;</li><li>- справка о направлении на альтернативную службу – для семей граждан, проходящих альтернативную службу;</li><li>- свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке;</li><li>- копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей;</li><li>- 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);</li><li>- выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость;</li><li>- 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);</li><li>- справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты (справка о неполучении пособия на детей) – в случае изменения места выплаты пособия;</li><li>- документы и (или) сведения о выбытии ребенка из учреждения образования с круглосуточным режимом пребывания, учреждения социального обслуживания,</li></ul>				
--	--	--	--	--	--

	<p>осуществляющего стационарное социальное обслуживание, детского интернатного учреждения, дома ребенка, приемной семьи, детского дома семейного типа, учреждения образования, в котором ребенку предоставлялось государственное обеспечение, дома ребенка исправительной колонии, учреждения уголовно-исполнительной системы либо об освобождении его из-под стражи – в случае, если ребенок находился в указанных учреждениях, 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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- заявление;</li> <li>- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;</li> <li>- удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии об установлении инвалидности – для ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;</li> <li>- свидетельство о рождении ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при наличии такого свидетельства);</li> <li>- выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется по желанию заявителя);</li> <li>- копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;</li> </ul>	<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>
--	--	------------------	---	--	--

	<ul style="list-style-type: none"><li>- свидетельство о заключении брака – для матери (мачехи) или отца (отчима) ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет в полной семье;</li><li>- 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;</li><li>- выписка (копия) из трудовой книжки заявителя и (или) иные документы, подтверждающие его незанятость;</li><li>- справка о месте работы, службы и занимаемой должности с указанием сведений о выполнении работы на условиях не более половины месячной нормы 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;</li><li>- 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;</li><li>- 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</li></ul>				
--	---	--	--	--	--

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 более половины месячной нормы рабочего времени, о непредоставлении 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 учреждения образования с круглосуточным режимом пребывания, учреждения социального обслуживания, осуществляющего стационарное социальное обслуживание, детского интернатного учреждения, дома ребенка, приемной семьи, детского дома семейного типа, учреждения образования, в котором ребенку предоставлялось государственное обеспечение, дома ребенка исправительной колонии, учреждения уголовно-исполнительной системы либо об освобождении его из-под стражи – в случае, если ребенок находился в указанных учреждениях, 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

2.18. Выдача справки о размере пособия на детей и периоде его выплаты	- 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
2.18 <sup>1</sup> . Выдача справки о неполучении пособия на детей	- 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
2.20. Выдача справки об удержании алиментов и их размере	- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	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> – Дудак Наталья Сергеевна, главный специалист отдела по труду и занятости, каб. № 3, тел. 7 35 26
2.26. Выдача справки о размере пенсии	- 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
2.27. Выдача справки о неполучении пенсии	- 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	Дудак Наталья 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 в качестве безработных</b>	- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; - трудовая книжка, а в случае ее утраты – справка о периоде работы, службы по последнему месту работы – для лиц, осуществляющих трудовую деятельность; - гражданско-правовой договор и документ, подтверждающий досрочное расторжение договора (при их 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 (за исключением граждан, впервые ищущих работу, граждан, не имевших в течение 12 месяцев, предшествующих их регистрации в качестве безработных, оплачиваемой работы (дохода), граждан, с которыми трудовые договоры (контракты) расторгнуты до истечения срока их действия по основаниям, признаваемым дискредитирующими обстоятельствами увольнения); - декларация о доходах по форме, установленной Министерством труда и	бесплатно	в день обращения	бессрочно	Дудак Наталья 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

социальной защиты;

- 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;
- свидетельство о рождении ребенка – для лиц, имеющих детей в возрасте до 14 лет (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при наличии такого свидетельства);
- удостоверение ребенка-инвалида – для лиц, имеющих детей-инвалидов в возрасте до 18 лет;
- справка об освобождении – для лиц, освобожденных из мест лишения свободы;
- справка о самостоятельном трудоустройстве – 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 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:**

- 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)

<b>2.31. Выдача справки о регистрации гражданина в качестве безработного</b>	- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; - трудовая книжка (при ее наличии)	бесплатно	в день обращения	бессрочно	Дудак Наталья 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>2.32. Принятие решения о предоставлении материальной помощи безработным, гражданам в период профес-сиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации</b>	- заявление; - сведения о полученных доходах каждого члена семьи за последние 3 месяца, предшествующие месяцу подачи заявления	бесплатно	5 рабочих дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	единовременно	Дудак Наталья 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

**Процедура 2.32. Документы запрашиваемые управлением:**

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

**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:**

<b>2.33.1 ежемесячного и (или) единовременного социальных пособий</b>	- 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 –	бесплатно	5 рабочих дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных	единовременно – при предоставлении единовременного социального пособия  от 1 до 12 месяцев – при предоставлении	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>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);</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 (удочеривших) ребенка, не указанных в качестве родителей (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>- свидетельство о государственной регистрации индивидуального предпринимателя – для – индивид. предпринимателей;</li> <li>- трудовая книжка – для неработающих граждан и неработающих членов семьи;</li> <li>- сведения о полученных доходах каждого члена семьи за 12 месяцев, предшествующих месяцу обращения (для семей (граждан), в которых член семьи (гражданин) уволен с работы</li> </ul>		<p>организаций – 5 рабочих дней после получения последнего документа, необходимого для предоставления государственной адресной социальной помощи</p>	<p>ежемесячного социального пособия</p>	
--	--	--	--	---	--

(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 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;

- справки о реализации продукции животного происхождения (за исключением молока), плодов и продукции личного подсобного хозяйства, продуктов промышленной 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

	<p>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, 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 жилым помещением, месте жительства и составе семьи, а в случае, если члены семьи не зарегистрированы по адресу заявителя, - о занимаемом в данном населенном пункте жилым помещением, 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)

<p><b>2.33.2. социального пособия для возмещения затрат на приобретение подгузников</b></p>	<p>- заявление;</p> <p>- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (в отношении детей-инвалидов в возрасте до 14 лет – паспорт или иной документ, удостоверяющий личность и (или) полномочия их законных представителей);</p> <p>- удостоверение инвалида – для инвалидов I группы;</p> <p>- удостоверение ребенка-инвалида – для детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, имеющих IV степень утраты здоровья;</p> <p>- свидетельство о рождении ребенка – при приобретении подгузников для ребенка-инвалида;</p> <p>- документы, подтверждающие расходы на приобретение подгузников, установленные в соответствии с законодательством, с</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</p>	<p>единовременно</p>	<p>Боярчук Валентина Станиславовна, главный специалист сектора специальных выплат, Каб. № 4, тел. 7 62 31</p> <p><b>на время отсутствия</b> – Мялик Елена Ивановна, заведующий сектором социальных выплат каб. № 2, тел. 7 62 50</p>
---	---	------------------	--	----------------------	--

	<p>обязательным указанием наименования приобретенного товара в Республике Беларусь;</p> <p>- индивидуальная программа реабилитации инвалида или заключение врачебно-консультационной комиссии государственной организации здравоохранения о нуждаемости в подгузниках;</p> <p>- удостоверение на право представления интересов подопечного, доверенность, оформленная в установленном гражданском законодательством, документ, подтверждающий родственные отношения, - для лиц, представляющих интересы инвалида I группы</p>		<p>помощи</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).

<p><b>2.33.4. обеспечения продуктами питания детей первых двух лет жизни</b></p>	<p>- заявление;</p> <p>- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя и членов его семьи (для несовершеннолетних детей в возрасте до 14 лет – при его наличии);</p> <p>- выписка из медицинских документов ребенка с рекомендациями врача - педиатра участкового (врача-педиатра, врача общей практики) по рациону питания ребенка;</p> <p>- свидетельство о рождении ребёнка (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при его наличии);</p> <p>- свидетельство о заключении брака</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</p>	<p>на каждые 6 месяцев до достижения ребенком возраста двух лет</p>	<p>Боярчук Валентина Станиславовна, главный специалист сектора специальных выплат, Каб. № 4, тел. 7 62 31</p> <p><b>на время отсутствия</b> – Мялик Елена Ивановна, заведующий сектором социальных выплат каб. № 2, тел. 7 62 50</p>
--	---	------------------	--	---	--

(для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище 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;
- выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для лиц, усыновивших (удочеривших) ребенка, не указанных в качестве родителей (родителей) ребенка в свидетельстве о рождении ребенка;
- копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки – для лиц, назначенных опекунами ребенка;
- 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 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,

государственной  
адресной  
социальной  
помощи

	<p>нотариуса, сокращением численности или штата работников, - в течение 3 месяцев, предшествующих месяцу обращения);</p> <p>- договор ренты и (или) пожизненного содержания с иждивением, - для граждан, заключивших указанный договор;</p> <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 организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности, и пособия в связи с рождением ребенка), которые выплачиваются и приобщаются к материалам дела органами по труду, занятости и социальной защите</p>				
--	--	--	--	--	--

**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</b>	- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день обращения	бессрочно	Мялик Елена Ивановна, заведующий сектором социальных выплат
--	--	-----------	------------------	-----------	---

адресной социальной помощи					каб. № 2, тел. 7 62 50 <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>	- 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; - трудовая книжка и (или) другие документы о стаже работы умершего (при их наличии) – в случае смерти лица, на которое по данным индивидуального (персонифицирующего) учета государственное социальное страхование распространялось менее 10 лет	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	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; 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

**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

<b>2.35<sup>1</sup>. Выплата единовременного пособия в случае смерти государственного</b>	- заявление - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность - документы, подтверждающие	бесплатно	5 рабочих дней	единовременно	Шишко Юлия Ивановна, заместитель начальника отдела пенсий и пособий каб. № 4, тел. 7 62 41 <b>на время отсутствия</b> –
---	--	-----------	----------------	---------------	--

гражданского служащего	заключение брака, родственные отношения - свидетельство о смерти - копия трудовой книжки или иные документы, подтверждающие последнее место государственной гражданской службы умершего				Головач Ольга Ивановна, начальник отдела пенсий и пособий каб. № 4, тел. 7 62 39  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
<b>2.38. Принятие решения о назначении пособия по уходу за инвалидом I группы либо лицом, достигшим 80-летнего возраста</b>	- 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	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

**Процедура 2.38. Документы, запрашиваемые управлением:**

- копии заключения медико-реабилитационной экспертной комиссии, индивидуальной программы реабилитации, абилитации инвалида (если документы отсутствуют в органе по труду, занятости и социальной защите);
- 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);
- сведения о неполучении ежемесячной страховой выплаты в соответствии с законодательством об обязательном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- 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);
- 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);
- 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;
- сведения, подтверждающие отсутствие регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, собственника имущества (учредителя, участника)

юридического лица, выполняющего функции руководителя этого юридического лица;

- 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);
- 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);
- 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);
- 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);
- 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;
- сведения, подтверждающие отсутствие у заинтересованного лица статуса адвоката, либо о том, что заинтересованное лицо является адвокатом и его деятельность приостановлена в порядке, установленном законодательством;
- сведения, подтверждающие, что инвалид I группы либо лицо, достигшее 80-летнего возраста, не являются получателем ренты согласно договору пожизненного содержания с иждивением;
- 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><b>2.39. Выдача справки о размере (неполучении) пособия по уходу за инвалидом I группы либо лицом, достигшим 80-летнего возраста</b></p>	<p>- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	<p>бесплатно</p>	<p>один рабочий</p>	<p>бессрочно</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>
<p><b>2.42. Выдача справки о размере поврежденных платежей в возмещение вреда, причиненного жизни или здоровью физического лица, не связанного с исполнением им трудовых обязанностей, назначенных в связи с ликвидацией юридического лица или прекращением деятельности индиви-</b></p>	<p>- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	<p>бесплатно</p>	<p>в день обращения</p>	<p>бессрочно</p>	<p>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</p>

дуального 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	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
<b>ДОКУМЕНТЫ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ПРАВО НА СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ</b>					
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	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
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	- 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	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>Следственного комитета, имеющих специальные звания, ставших инвалидами вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей)</p>					
<p><b>3.4. Выдача удостоверения о праве на льготы лицам, награжденным орденами или медалями СССР за самоотверженный труд и безупречную воинскую службу в тылу в годы Великой Отечественной войны</b></p>	<p>- 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>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>3.5. 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 вступившей в новый брак супруге (супругу) военнослужащего, погибшего в годы Великой Отечественной войны, в странах, где велись боевые действия, или при исполнении обязанностей воинской службы (служебных обязанностей)</b></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 (умерших) лиц, перечисленных в статье 22 Закона Республики Беларусь от 17.04.1992 "О ветеранах"</b></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>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>3.8. Выдача удостоверения бывшего несовершеннолетнего узника мест принудительного содержания, удостоверения бывшего совершеннолетнего узника фашистских концлагерей, тюрем, гетто</b></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>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>

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

действующих фронтов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог					
<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 статьи 3 Закона Республики Беларусь "О государственных социальных льготах, правах и гарантиях для отдельных категорий граждан"</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 <b>на время отсутствия</b> – Мялик Елена Ивановна, заведующий сектором социальных выплат каб. № 2, тел. 7 62 50

### ВОИНСКАЯ ОБЯЗАННОСТЬ, ПРОХОЖДЕНИЕ АЛЬТЕРНАТИВНОЙ СЛУЖБЫ. ОБОРОНА

<b>20.2.3<sup>1</sup>. О страховании гражданина, проходящего альтернативную службу, погибшего (умершего) при исполнении обязанностей альтернативной службы</b>	- 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 <b>на время отсутствия</b> – Дудак Наталья Сергеевна, главный специалист отдела по труду и занятости, каб. № 3, тел. 7 35 26
<b>20.6.<sup>1</sup> Выдача справки о направлении на альтернативную службу</b>	- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	3 дня со дня обращения	на период службы	Сенкевич Елена Петровна, заместитель начальника отдела по труду и занятости, каб. № 3 тел. 7 35 61 <b>на время отсутствия</b> – Дудак Наталья Сергеевна, главный специалист отдела по труду и

					занятости, каб. № 3, тел. 7 35 26
--	--	--	--	--	--------------------------------------