**ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР,**

**осуществляемых учреждением «Чечерский территориальный центр социального обслуживания населения» по заявлениям граждан в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан»**

**Плата за осуществление административных процедур, указанных в настоящем Перечне, не взимается**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № административной процедуры согласно Перечню административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан, утверждённому Указом Президента Республики Беларусь от 26.04.2010  № 200 | Наименование административной процедуры | Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры\* | Максимальный срок  осуществления административной процедуры | Срок действия  справки, другого документа (решения),  выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры | Должностное лицо, ответственное за осуществление административной  процедуры  (Ф.И.О., должность, номер кабинета, номер служебного телефона)  Должностное лицо, заменяющее на период отсутствия ответственного (Ф.И.О., должность, номер кабинета, номер служебного телефона) |
| **ГЛАВА 2 ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА** | | | | | |
| 2.1. | Выдача выписки (копии) из трудовой книжки |  | 5 дней со дня обращения | бессрочно | Куракова Наталья Павловна,  специалист по кадрам; во время её отсутствия Позднякова Юлия Васильевна, юрисконсульт, каб. 8  тел.7-75-51 |
| 2.2. | Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности |  | 5 дней со дня обращения | бессрочно | Куракова Наталья Павловна,  специалист по кадрам; во время её отсутствия Позднякова Юлия Васильевна, юрисконсульт, каб. 8  тел.7-75-51 |
| 2.3. | Выдача справки о периоде работы, службы |  | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| 2.4. | Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия, ежемесячного денежногосодержания) |  | 5 дней со дня обращения | бессрочно | Мироненко Ирина Александровна, бухгалтер; в её отсутствие - Замбарная Елена Васильевна, главный бухгалтер, каб. 2  тел. 7-75-49 |
| 2.5. | Назначение пособия по беременности и родам | 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 | 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 | На срок, указанный в листке нетрудоспособности | Мироненко Ирина Александровна, бухгалтер; в её отсутствие - Замбарная Елена Васильевна, главный бухгалтер, каб. 2  тел. 7-75-49 |
| 2.6. | Назначение пособия в связи с рождением ребенка | 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 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 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) | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | единовременно | Мироненко Ирина Александровна, бухгалтер; в её отсутствие - Замбарная Елена Васильевна, главный бухгалтер, каб. 2  тел. 7-75-49 |
| 2.8. | Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в государственных организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  заключение врачебно-консультационной комиссии  выписки (копии) из трудовых книжек заявителя и супруга заявителя или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия  копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей  свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | единовременно | Мироненко Ирина Александровна, бухгалтер; в её отсутствие - Замбарная Елена Васильевна, главный бухгалтер, каб. 2  тел. 7-75-49 |
| 2.9. | Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  свидетельства о рождении детей (при воспитании в семье двоих и более несовершеннолетних детей – не менее двух свидетельств о рождении) (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств)   документы и (или) сведения, 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 – 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 предпринимательской, нотариальной, адвокатской, ремесленной деятельности, деятельности по оказанию услуг в сфере агроэкотуризма 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 случае изменения места выплаты 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) | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | по день достижения ребенком возраста 3 лет | Мироненко Ирина Александровна, бухгалтер; в её отсутствие - Замбарная Елена Васильевна, главный бухгалтер, каб. 2  тел. 7-75-49 |
| 2.91. | Назначение пособия семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребенка в возрасте до 3 лет | 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 (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 агроэкотуризма 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 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 | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | на срок до даты наступления обстоятельств, влекущих прекращение выплаты пособия | Мироненко Ирина Александровна, бухгалтер; в её отсутствие - Замбарная Елена Васильевна, главный бухгалтер, каб. 2  тел. 7-75-49 |
| 2.12. | Назначение пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  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)   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 об установлении инвалидности – для ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет  удостоверение инвалида – для матери (мачехи), отца (отчима), усыновителя (удочерителя), опекуна (попечителя), являющихся инвалидами  справка о призыве на срочную военную службу – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу  справка о направлении на альтернативную службу – для семей граждан, проходящих альтернативную службу  свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке  копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей  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 неполучении пособия на детей) – в случае изменения места выплаты пособия  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 | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | по 30 июня или по 31 декабря календарного года, в котором назначено пособие, либо по день достижения ребенком 16-, 18-летнего возраста | Мироненко Ирина Александровна, бухгалтер; в её отсутствие - Замбарная Елена Васильевна, главный бухгалтер, каб. 2  тел. 7-75-49 |
| 2.13. | Назначение пособия по временной нетрудоспособности, по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет (ребенком инвалидам в возрасте до 18 лет) | листок нетрудоспособности | 10 дней со дня обращения а в случае запроса документов и сведений других государственных органов – 1 месяц. | на срок, установленный в листке нетрудоспособности | Мироненко Ирина Александровна, бухгалтер; в её отсутствие - Замбарная Елена Васильевна, главный бухгалтер, каб. 2,  тел. 7-75-49 |
| 2.14. | Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за ребенком в возрасте до 3-х лет и ребенком – инвалидом в возрасте до 18- ти лет в случае болезни матери либо другого лица, осуществляющего уход | листок нетрудоспособности | 10 дней со дня обращения а в случае запроса документов и сведений других государственных органов – 1 месяц. | на срок, установленный в листке нетрудоспособности | Мироненко Ирина Александровна, бухгалтер; в её отсутствие - Замбарная Елена Васильевна, главный бухгалтер, каб. 2  тел. 7-75-49 |
| 2.16. | Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за ребенком- инвалидом в возрасте до 18–ти лет, в случае его санаторно–курортного лечения, медицинской реабилитации | листок нетрудоспособности | 10 дней со дня обращения а в случае запроса документов и сведений других государственных органов – 1 месяц | на срок, установленный в листке нетрудоспособности | Мироненко Ирина Александровна, бухгалтер; в её отсутствие - Замбарная Елена Васильевна, главный бухгалтер, каб. 2  тел. 7-75-49 |
| 2.18. | Выдача справки о размере пособия на детей и периоде его выплаты | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | 5 дней со дня обращения | бессрочно | Мироненко Ирина Александровна, бухгалтер; в её отсутствие - Замбарная Елена Васильевна, главный бухгалтер, каб.2  тел. 7-75-49 |
| 2.19. | Выдача справки о выходе на работу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3-х лет и прекращении выплаты пособия |  | 5 дней со дня обращения | бессрочно | Мироненко Ирина Александровна, бухгалтер; в её отсутствие - Замбарная Елена Васильевна, главный бухгалтер, каб. 2  тел. 7-75-49 |
| 2.20. | Выдача справки об удержании алиментов и их размере | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | 5 дней со дня обращения | бессрочно | Мироненко Ирина Александровна, бухгалтер; в её отсутствие - Замбарная Елена Васильевна, главный бухгалтер, каб. 2  тел. 7-75-49 |
| 2.24. | Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств Государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием |  | 5 дней со дня обращения | бессрочно | Куракова Наталья Павловна,  специалист по кадрам; во время её отсутствия Позднякова Юлия Васильевна, юрисконсульт, каб. 8  тел.7-75-51 |
| 2.25. | Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до 3-х лет |  | 5 дней со дня обращения | бессрочно | Куракова Наталья Павловна,  специалист по кадрам; во время её отсутствия Позднякова Юлия Васильевна, юрисконсульт, каб. 8  тел.7-75-51 |
| 2.29. | Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | 3 дня со дня обращения | бессрочно | Мироненко Ирина Александровна, бухгалтер; в её отсутствие - Замбарная Елена Васильевна, главный бухгалтер, каб. 2  тел. 7-75-49 |
| 2.33. | Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной адресной социальной помощи 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 предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, – при его наличии)  свидетельство об установлении отцовства – для женщин, родивших детей вне брака, в случае, если отцовство установлено  свидетельство о заключении брака – для лиц, состоящих в браке (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, – при его наличии)  копия решения суда о расторжении брака или свидетельство о расторжении брака – для лиц, расторгнувших брак  копия решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей  копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки – для лиц, назначенных опекунами ребенка  удостоверение инвалида – для инвалидов  удостоверение ребенка-инвалида – для детей-инвалидов  свидетельство о государственной регистрации индивидуального предпринимателя – для индивидуальных предпринимателей  трудовая книжка (при ее наличии) – для неработающих граждан и неработающих членов семьи (выписка (копия) из трудовой книжки или иные документы, подтверждающие занятость, – для трудоспособных граждан)  сведения о полученных доходах каждого члена семьи за 12 месяцев, предшествующих месяцу обращения (для семей (граждан), в которых член семьи (гражданин) уволен с работы (службы) в связи с ликвидацией организации, прекращением деятельности индивидуального предпринимателя, нотариуса, осуществляющего нотариальную деятельность в нотариальном бюро, адвоката, осуществляющего адвокатскую деятельность индивидуально, 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 года «О государственных пособиях семьям, воспитывающим детей» (за исключением пособия женщинам, ставшим на учет в государственных организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности, и пособия в связи с рождением ребенка), Указу Президента Республики Беларусь от 9 декабря 2014 г. № 572 «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, воспитывающих детей», которые выплачиваются и приобщаются к материалам дела органами по труду, занятости и социальной защите  справки о реализации продукции животного происхождения (за исключением молока), плодов и продукции личного подсобного хозяйства, продуктов промысловой деятельности – в случае реализации указанной продукции  договор о подготовке специалиста (рабочего, служащего) на платной основе – для студентов, получающих образование на платной основе с привлечением кредита на льготных условиях для оплаты первого высшего образования или за счет средств юридических лиц, а также физических лиц, ведущих с ними раздельное хозяйство  договор ренты и (или) пожизненного содержания с иждивением – для граждан, заключивших указанный договор  договор найма (поднайма) жилого помещения – для граждан, сдававших по договору найма (поднайма) жилое помещение в течение 12 месяцев, предшествующих месяцу обращения (для граждан, уволенных с работы (службы) в связи с ликвидацией организации, прекращением деятельности индивидуального предпринимателя, нотариуса, осуществляющего нотариальную деятельность в нотариальном бюро, адвоката, осуществляющего адвокатскую деятельность индивидуально, 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) | 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 | единовременно – при предоставлении единовременного социального пособия от 1 до 12 месяцев – при предоставлении ежемесячного социального пособия | Прием заявления: Чечерский территориальный центр социального обслуживания населения: г.Чечерск, ул. Интернациональная, 56Б, каб.13  тел.3-36-87  Юдина Тамара Владимировна, специалист по социальной работе отделения комплексной поддержки в кризисной ситуации и дневного пребывания для граждан пожилого возраста; во время отсутствия Лабутина Галина Владимировна, специалист по социальной работе отделения комплексной поддержки в кризисной ситуации и дневного пребывания для граждан пожилого возраста.  Прием заявления-  Служба «одно окно»  (1 этаж райисполкома),  каб. 106 тел.7-79-24; 142  Режим работы – понедельник: с 8.00-до 17.00; среда, четверг, пятница:  с 8.00-до 87.00  вторник: с 8.00-20.00  Суббота: с 9.00-13.00 |
| 2.33.2. | социального пособия для возмещения затрат на приобретение подгузников | |  | | --- | | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (в отношении детей-инвалидов в возрасте до 14 лет – паспорт или иной документ, удостоверяющий личность и (или) полномочия их законных представителей)  удостоверение инвалида – для инвалидов I группы  удостоверение ребенка-инвалида – для детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, имеющих IV степень утраты здоровья  свидетельство о рождении ребенка – при приобретении подгузников для ребенка-инвалида  документы, подтверждающие расходы на приобретение подгузников, установленные в соответствии с законодательством, с обязательным указанием наименования приобретенного товара в Республике Беларусь  индивидуальная программа реабилитации инвалида или заключение врачебно-консультационной комиссии государственной организации здравоохранения о нуждаемости в подгузниках  удостоверение на право представления интересов подопечного, доверенность, оформленная в порядке, установленном гражданским законодательством, документ, подтверждающий родственные отношения, – для лиц, представляющих интересы инвалида I группы | | 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 | единовременно | Прием заявления: Чечерский территориальный центр социального обслуживания населения: г.Чечерск, ул. Интернациональная, 56Б, каб.13  тел.3-36-87  Юдина Тамара Владимировна, специалист по социальной работе отделения комплексной поддержки в кризисной ситуации и дневного пребывания для граждан пожилого возраста; во время отсутствия Лабутина Галина Владимировна, специалист по социальной работе отделения комплексной поддержки в кризисной ситуации и дневного пребывания для граждан пожилого возраста.  Прием заявления-  Служба «одно окно»  (1 этаж райисполкома),  каб. 106 тел.7-79-24; 142  Режим работы – понедельник: с 8.00-до 17.00; среда, четверг, пятница:  с 8.00-до 87.00  вторник: с 8.00-20.00  Суббота: с 9.00-13.00 |
| 2.33.4. | Обеспечение продуктами питания детей первых двух лет жизни | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя и членов его семьи (для несовершеннолетних детей в возрасте до 14 лет – при его наличии)  выписка из медицинских документов ребенка с рекомендациями врача-педиатра участкового (врача-педиатра, врача общей практики) по рациону питания ребенка  свидетельство о рождении ребенка – для лиц, имеющих детей в возрасте до 18 лет (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, – при его наличии)  свидетельство о заключении брака (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, – при его наличии)  копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей  копия решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей  копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки – для лиц, назначенных опекунами ребенка  копия решения суда о признании отцовства, или свидетельство об установлении отцовства (в случае, если отцовство установлено либо признано в судебном порядке), или справка о записи акта о рождении (в случае, если отцовство признано в добровольном порядке)  выписка (копия) из трудовой книжки или иные документы, подтверждающие занятость трудоспособного отца в полной семье либо трудоспособного лица, с которым мать не состоит в зарегистрированном браке, но совместно проживает и ведет общее хозяйство  договор найма (поднайма) жилого помещения – для граждан, сдававших по договору найма (поднайма) жилое помещение в течение 12 месяцев, предшествующих месяцу обращения (для граждан, уволенных с работы (службы) в связи с ликвидацией организации, прекращением деятельности индивидуального предпринимателя, нотариуса, осуществляющего нотариальную деятельность в нотариальном бюро, адвоката, осуществляющего адвокатскую деятельность индивидуально, 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, адвоката, осуществляющего адвокатскую деятельность индивидуально, 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 государственных организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности, и пособия в связи с рождением ребенка), Указу Президента Республики Беларусь от 9 декабря 2014 г. № 572 «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, воспитывающих детей», которые выплачиваются и приобщаются к материалам дела органами по труду, занятости и социальной защите, – за исключением семей при рождении и воспитании двойни или более детей | 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 | Прием заявления: Чечерский территориальный центр социального обслуживания населения: г.Чечерск, ул. Интернациональная, 56Б, каб.13  тел.3-36-87  Шевелева Людмила Михайловна, заведующий отделением комплексной поддержки в кризисной ситуации и дневного пребывания для граждан пожилого возраста; во время отсутствия Юдина Тамара Владимировна, специалист по социальной работе отделения комплексной поддержки в кризисной ситуации и дневного пребывания для граждан пожилого возраста.  Прием заявления-  Служба «одно окно»  (1 этаж райисполкома),  каб. 106 тел.7-79-24; 142  Режим работы – понедельник: с 8.00-до 17.00; среда, четверг, пятница:  с 8.00-до 87.00  вторник: с 8.00-20.00  Суббота: с 9.00-13.00 |
| 2.35. | Выплата пособия на погребение | паспорт или иной документ удостоверяющий личность заявителя;  заявление лица взявшего на себя организацию погребения умершего  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;  справка о том, что умерший в возрасте от 18 до 23 лет на день смерти являлся обучающимся, - в случае смерти лица в возрасте лица от 18 до 23 лет | 1 рабочий день со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений о других государственных органах, иных организаций – 1 месяц. | единовременно | Мироненко Ирина Александровна, бухгалтер; в её отсутствие - Замбарная Елена Васильевна, главный бухгалтер, каб. 2  тел. 7-75-49 |
| 2.44. | Выдача справки о невыделении путёвки на детей на санаторно – курортное лечение и оздоровление в текущем году | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | 5 дней со дня обращения | бессрочно | Куракова Наталья Павловна,  специалист по кадрам; во время её отсутствия Позднякова Юлия Васильевна, юрисконсульт, каб. 8  тел.7-75-51 |
| 3.15. | Выдача удостоверения многодетной семьи | заявление  паспорта или иные документы, удостоверяющие личность родителей  свидетельство о заключении брака – для лиц, состоящих в браке  копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей  свидетельства о рождении несовершеннолетних детей (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств) | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | на срок до даты наступления обстоятельства, влекущего утрату семьей статуса многодетной | Прием заявления-  Служба «одно окно»  (1 этаж райисполкома),  каб. 106 тел.7-79-24; 142  Режим работы – понедельник: с 8.00-до 17.00; среда, четверг, пятница:  с 8.00-до 87.00  вторник: с 8.00-20.00  Суббота: с 9.00-13.00 |
| 3.21 | Выдача дубликата удостоверения многодетной семьи | заявление с указанием причин утраты удостоверения или приведения его в  негодность  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  пришедшее в негодность удостоверение – в случае, если удостоверение пришло в негодность | 10 дней со дня подачи заявления | на срок действия удостоверения | Прием заявления-  Служба «одно окно»  (1 этаж райисполкома),  каб. 106 тел.7-79-24; 142  Режим работы – понедельник: с 8.00-до 17.00; среда, четверг, пятница:  с 8.00-до 87.00  вторник: с 8.00-20.00  Суббота: с 9.00-13.00 |
| 18.13 | Выдача справки о доходах, исчисленных и удержанных суммах подоходного налога с физических лиц | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | в день обращения | бессрочно | Мироненко Ирина Александровна, бухгалтер; в её отсутствие - Замбарная Елена Васильевна, главный бухгалтер, каб. 2  тел. 7-75-49 |
|  | 18.7. Выдача справки о наличии (отсутствии) исполнительных листов и (или) иных требований о взыскании с заявителя задолженности по налогам, другим неисполненным обязательствам перед Республикой Беларусь, ее административно-территориальными единицами, юридическими и физическими лицами для решения вопроса о выходе из гражданства Республики Беларусь | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, либо их копии | 5 рабочих дней со дня подачи заявления, а при необходимости проведения специальной (в том числе налоговой) проверки, запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | 6 месяцев | Мироненко Ирина Александровна, бухгалтер; в её отсутствие - Замбарная Елена Васильевна, главный бухгалтер, каб. 2  тел. 7-75-49 |

\*Другие документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры, по запросу государственного органа (иной организации), в который обратился гражданин, в установленном порядке представляются государственными органами, иными организациями, к компетенции которых относится их выдача, а также могут быть представлены гражданином самостоятельно.

От гражданина могут быть истребованы документы, подтверждающие его полномочия, если с заявлением обращается представитель заинтересованного лица, а также иные документы в случаях, указанных в пункте 2 статьи 15 Закона Республики Беларусь «Об основах административных процедур».