**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**

Прием документов производится в службе «Одно окно» Белыничского райисполкома по адресу: г.Белыничи, ул.Советская, 29, 1 этаж, кабинет № 5.

**Режим работы**: ежедневно по рабочим дням: понедельник – с 8.00 до 20.00, без перерыва на обед; вторник– пятница – с 8.00 до 17.00, без перерыва на обед.

Подготовка к рассмотрению заявлений заинтересованных лиц производится по адресу: г.Белыничи, ул.Советская, д.37, кабинет № 2, телефон 79-473. **Ответственные**: Лапотентова Татьяна Иосифовна – специалист по социальной работе отделения срочного социального обслуживания учреждения «Белыничский районный центр социального обслуживания населения», в ее отсутствие – Самолазова Светлана Владимировна – специалист по социальной работе отделения срочного социального обслуживания учреждения «Белыничский районный центр социального обслуживания населения».

**Режим работы:** с 8.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00 (выходной – суббота, воскресенье)

**Ответственные:** Кавкова Наталья Валентиновна – главный специалист отдела занятости населения и социальной защиты, кабинет № 11, телефон 78-812, а в случае отсутствия – Вершило Владимир Николаевич – начальник отдела занятости населения и социальной защиты, кабинет № 18, телефон 78-817.

**Перечень документов и (или) сведений, предоставляемых *гражданином* для осуществления административной процедуры**

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 предоставлены статус беженца или убежище 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 предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при его наличии)

копия решения суда о расторжении брака или свидетельство о расторжении брака – для лиц, расторгнувших брак

выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для лиц, усыновивших (удочеривших) ребенка, не указанных в качестве родителя (родителей) ребенка в свидетельстве о рождении ребенка

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 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 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 жилого помещения – для граждан, сдававших по договору найма жилое помещение в течение 12 месяцев, предшествующих месяцу обращения (для граждан, уволенных с работы (службы) в связи с ликвидацией организации, прекращением деятельности индивидуального предпринимателя, нотариуса, осуществляющего нотариальную деятельность в нотариальном бюро, 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)

**Документы и (или) сведения, запрашиваемые местными исполнительными и распорядительными органами:**

справки о месте жительства и составе семьи или копии лицевого счета, а в случае, если члены семьи не зарегистрированы по адресу заявителя, – справки о месте их жительства (при необходимости);

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

справки о принадлежащих гражданину и членам его семьи правах на объекты недвижимого имущества либо об отсутствии таких прав (при необходимости);

документы, подтверждающие 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) государственной адресной социальной помощи в виде ежемесячного и (или) единовременного социальных пособий;

Заявитель вправе **самостоятельно** представить вышеперечисленные документы.

**Срок выполнения процедуры** - 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.

**Срок действия** – единовременно  – при предоставлении единовременного социального пособия; от 1 до 12 месяцев – при предоставлении ежемесячного социального пособия.

**Выполнение административной процедуры производится бесплатно**

**2.33.2. социального пособия для возмещения затрат на приобретение подгузников**

Прием документов производится в службе «Одно окно» Белыничского райисполкома по адресу: г.Белыничи, ул.Советская, 29, 1 этаж, кабинет № 5.

**Режим работы**: ежедневно по рабочим дням: понедельник – с 8.00 до 20.00, без перерыва на обед; вторник– пятница – с 8.00 до 17.00, без перерыва на обед.

Подготовка к рассмотрению заявлений заинтересованных лиц производится по адресу: г.Белыничи, ул.Советская, д.37, кабинет № 2, телефон 79-473. **Ответственные**: Лапотентова Татьяна Иосифовна – специалист по социальной работе отделения срочного социального обслуживания учреждения «Белыничский районный центр социального обслуживания населения», в ее отсутствие – Самолазова Светлана Владимировна – специалист по социальной работе отделения срочного социального обслуживания учреждения «Белыничский районный центр социального обслуживания населения».

**Режим работы:** с 8.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00 (выходной – суббота, воскресенье)

**Ответственные:** Кавкова Наталья Валентиновна – главный специалист отдела занятости населения и социальной защиты, кабинет № 11, телефон 78-812, а в случае отсутствия – Вершило Владимир Николаевич – начальник отдела занятости населения и социальной защиты, кабинет № 18, телефон 78-817.

**Перечень документов и (или) сведений, предоставляемых *гражданином* для осуществления административной процедуры**

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

**Документы и (или) сведения, запрашиваемые местными исполнительными и распорядительными органами:**

справки о месте жительства и составе семьи или копии лицевого счета – 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);

сведения 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).

Заявитель вправе **самостоятельно** представить вышеперечисленные документы.

**Срок выполнения процедуры** - 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.

**Срок действия –** единовременно

**Выполнение административной процедуры производится бесплатно**

**2.33.4. обеспечения продуктами питания детей первых двух лет жизни**

Прием документов производится в службе «Одно окно» Белыничского райисполкома по адресу: г.Белыничи, ул.Советская, 29, 1 этаж, кабинет № 5.

**Режим работы**: ежедневно по рабочим дням: понедельник – с 8.00 до 20.00, без перерыва на обед; вторник– пятница – с 8.00 до 17.00, без перерыва на обед.

Подготовка к рассмотрению заявлений заинтересованных лиц производится по адресу: г.Белыничи, ул.Советская, д.37, кабинет № 2, телефон 79-473. **Ответственные**: Самолазова Светлана Владимировна – специалист по социальной работе отделения срочного социального обслуживания учреждения «Белыничский районный центр социального обслуживания населения» в ее отсутствие – Лапотентова Татьяна Иосифовна – специалист по социальной работе отделения срочного социального обслуживания учреждения «Белыничский районный центр социального обслуживания населения».

**Режим работы:** с 8.00 до 13.00 с и 14.00 до 17.00 (выходной – суббота, воскресенье)

**Ответственные:** Кавкова Наталья Валентиновна – главный специалист отдела занятости населения и социальной защиты, кабинет № 11, телефон 78-812, а в случае отсутствия – Вершило Владимир Николаевич – начальник отдела занятости населения и социальной защиты, кабинет № 18, телефон 78-817.

**Перечень документов и (или) сведений, предоставляемых *гражданином* для осуществления административной процедуры**

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 предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при его наличии)

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

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

договор найма жилого помещения – для граждан, сдававших по договору найма жилое помещение в течение 12 месяцев, предшествующих месяцу обращения (для граждан, уволенных с работы (службы) в связи с ликвидацией организации, прекращением деятельности индивидуального предпринимателя, нотариуса, осуществляющего нотариальную деятельность в нотариальном бюро, 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 (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 организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности, и пособия в связи с рождением ребенка), которые выплачиваются и приобщаются к материалам дела органами по труду, занятости и социальной защите, – за исключением семей при рождении и воспитании двойни или более детей

**Документы и (или) сведения, запрашиваемые местными исполнительными и распорядительными органами:**

справки о месте жительства и составе семьи или копии лицевого счета (при необходимости);

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

справки о принадлежащих гражданину и членам его семьи правах на объекты недвижимого имущества либо об отсутствии таких прав (при необходимости);

Заявитель вправе **самостоятельно** представить вышеперечисленные документы.

**Срок выполнения процедуры** - 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;

Срок действия – на каждые 6 месяцев до достижения ребенком возраста двух лет.

**Выполнение административной процедуры производится бесплатно**