|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Наименование процедуры, номер процедуры (согласно Указу Президента Республики Беларусь от 26.04.2010г. №200)* | | |
| **Принятие решения о предоставлении (об отказе в представлении) государственной адресной социальной помощи в виде: (2.33)**  **ежемесячного и (или) единовременного социального пособия (2.33.1.)** | | |
| *Наименование отдела, осуществляющего процедуру* | | |
| Управление по труду, занятости и социальной защите | | |
| *№ кабинета, телефон, Ф.И.О. ответственного работника (лица его замещающего на время отсутствия)* | | |
| Шестакова Ольга Викторовна, каб. 112, т. 74-17-04  Забродоцкая Наталья Григорьевна, каб.116, т. 46-75-13,  прием заявлений осуществляют специалисты ГУ «Территориальный центр социального обслуживания населения Полоцкого района»  Королева Оксана Николаевна,  Белоус Инна Владимировна,  Колесова Диана Геннадьевна, каб.111, т. 46-57-72 | | |
|  | | |
| *Установленное время для подачи документов* | | |
| Понедельник–пятница 08.00-13.00, 14.00-17.00 | | |
| *Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении* | | |
| * 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) | | |
| *Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры* | | |
| бесплатно | | |
| *Максимальный срок осуществления административной 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 | | |
| Иные документы, необходимые для осуществления административной процедуры - **принятие решения о предоставлении государственной адресной социальной помощи: ежемесячного и (или) единовременного социального пособия (2.33.1)**- запрашиваемые управлением по труду, занятости и социальной защите[[1]](#footnote-1). | | | |
| № п/п | Наименование документа | Государственный орган (организация), в которую государственным органом направляется запрос | |
| 1. | Справка, содержащая сведения из записи акта о рождении, в случае, если запись о родителях ребенка произведена в соответствии со статьей 55 Кодекса Республики Беларусь о браке и семье | Орган, регистрирующий акты гражданского состояния | |
| 2. | Справка с места жительства и о составе семьи, а в случае, если члены семьи не зарегистрированы по адресу заявителя, - справки о месте их жительства | Организация, осуществляющая эксплуатацию жилищного фонда, сельский (поселковый) Совет депутатов, *а в случае, если члены семьи не зарегистрированы (не прописаны) по адресу заявителя, – справки о месте их жительства (запрашиваются у организаций, осуществляющих эксплуатацию жилищного фонда, и сельских (поселковых) Советов депутатов по месту регистрации (прописки) членов семьи);* | |
| 3. | Справка о принадлежащих гражданину и членам его семьи правах на объекты недвижимого имущества либо об отсутствии таких прав; | Территориальная организация по государственной регистрации | |
| 4. | Документов, подтверждающих наличие льгот по оплате питания детей в учреждениях дошкольного образования в размере их денежного эквивалента | Детское дошкольное учреждение либо органы образования | |
| 5. | Других документов необходимых для предоставления государственной адресной социальной помощи в виде ежемесячного и (или) единовременного социальных пособий | Организации | |

1. Указ Президента Республики Беларусь 19.01.2012г. №41 [↑](#footnote-ref-1)