

**Перечень административных процедур,
осуществляемых государственным учреждением
«Территориальный центр социального обслуживания
населения Ивьевского района» по заявлениям граждан в
соответствии с Указом Президента Республики Беларусь
от 26 апреля 2010 г. № 200 «Об утверждении перечня
административных процедур, осуществляемых
государственными органами и иными государственными
организациями по заявлениям граждан» (национальный
реестр правовых актов Республики Беларусь, 2010,
№1\11590).**

**1. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ (ОБ ОТКАЗЕ В
ПРЕДОСТАВЛЕНИИ) ГОСУДАРСТВЕННОЙ АДРЕСНОЙ
СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ (пункт 2.33 Указа)**

2.33.1 ежемесячное и (или) единовременное социальное пособие

Процедура выполняется **бесплатно**.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной адресной социальной помощи принимается в течение 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.

Государственная адресная социальная помощь в виде ежемесячного социального пособия назначается на срок от 1 до 12 месяцев, в виде единовременного социального пособия - единовременно.

Документ и (или) сведения, предоставляемые гражданином, для осуществления административной процедуры при обращении согласно Указу Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан»

1.	заявление
2.	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
3.	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)
4.	свидетельство об установлении отцовства - для женщин, родивших детей вне брака, в случае, если отцовство установлено
5.	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)

6.	копия решения суда о расторжении брака или свидетельство о расторжении брака - для лиц, расторгнувших брак
7.	выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для лиц, усыновивших (удочеривших) ребенка, не указанных в качестве родителя (родителей) ребенка в свидетельстве о рождении ребенка
8.	копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки – для лиц, назначенных опекунами ребенка
9.	удостоверение инвалида – для инвалидов
10.	удостоверение ребенка-инвалида – для детей-инвалидов
11.	свидетельство о государственной регистрации индивидуального предпринимателя – для индивидуальных предпринимателей
12.	трудовая книжка (при её наличии)– для неработающих граждан и неработающих членов семьи (выписка (копия) из трудовой книжки или иные документы, подтверждающие занятость, - для трудоспособных граждан)
13.	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, частного 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 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), 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
14.	справки о реализации продукции животного происхождения (за исключением молока), плодов и продукции личного подсобного хозяйства, продуктов промышленной деятельности – в случае реализации указанной продукции
15.	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
16.	договор ренты и (или) пожизненного содержания с иждивением – для граждан, заключивших указанный договор
17.	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

Перечень самостоятельно запрашиваемых документов и (или) сведений, необходимых для осуществления административной процедуры, не включенных в перечень документов и (или) сведений, предоставляемых гражданином, согласно Указу Президента Республики Беларусь от 19 января 2012г. № 41 «О государственной адресной социальной помощи»

1.	Справка 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)
2.	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)
3.	Справка о принадлежащих гражданину и членам его семьи правах на объекты недвижимого имущества либо об отсутствии таких прав (при необходимости)
4.	Документы, подтверждающие получение льгот по оплате питания детей в учреждениях дошкольного образования, в размере их денежного эквивалента
5.	Другие документы, необходимые для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной адресной социальной помощи (при необходимости)

Должностные лица, ответственные за реализацию административной процедуры

- специалист по социальной работе отделения адресной социальной помощи и поддержки государственного учреждения «Территориальный центр социального обслуживания населения Ивьевского района» Колпак Марина Владимировна, 1 этаж, каб. №13, тел.: 2 30 92;

(в отсутствие Колпак Марины Владимировны ответственным за совершение административной процедуры является заведующий отделения адресной социальной помощи и поддержки государственного учреждения «Территориальный центр социального обслуживания населения Ивьевского района» Гарбар Елена Викторовна, 1 этаж, каб. №13, тел.: 2 30 92).

Время работы с 8.00 до 17.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00, суббота, воскресенье – выходной.

2.33.2. Социальное пособие для возмещения затрат на приобретение подгузников

Процедура выполняется **бесплатно**.

Решение о назначении государственной адресной социальной помощи принимается в течение 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.

Государственная адресная социальная помощь в виде социального пособия для возмещения затрат на приобретение подгузников назначается единовременно.

Документы и (или) сведения, предоставляемые гражданином для осуществления административной процедуры при обращении согласно Указу Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан»

	Заявление
2.	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (в отношении детей в возрасте до 14 лет – паспорт или иной документ, удостоверяющий личность и (или) полномочия их законных представителей)
3.	удостоверение инвалида - для инвалидов I группы
4.	удостоверение ребенка-инвалида – для детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, имеющих IV степень утраты здоровья
5.	свидетельство о рождении ребенка – при приобретении подгузников для ребенка-инвалида
6.	документы, подтверждающие расходы на приобретение подгузников, установленные в соответствии с законодательством, с обязательным указанием наименования приобретенного товара в Республике Беларусь
7.	индивидуальная программа реабилитации инвалида или заключение врачебно-консультационной комиссии государственной организации здравоохранения о нуждаемости в подгузниках
8.	удостоверение на право представления интересов подопечного, доверенность, оформленная в порядке, установленном гражданским законодательством, документ, подтверждающий родственные отношения, - для лиц, представляющих интересы инвалида I группы

Перечень самостоятельно запрашиваемых документов и (или) сведений, необходимых для осуществления административной процедуры, не включенных в перечень документов и (или) сведений, предоставляемых гражданином, согласно Указу Президента Республики Беларусь от 19 января 2012г. № 41 «О государственной адресной социальной помощи»

1.	справку о месте жительства и составе семьи – для предоставления социального пособия для возмещения затрат на приобретение подгузников детям-инвалидам в возрасте до 18 лет, имеющим 4 степень утраты здоровья
2.	сведения, подтверждающие, что ребенку-инвалиду до 18 лет, имеющему 4 степень утраты здоровья, инвалиду I группы в следствие профессионального заболевания или трудового увечья не производилось оплата расходов на приобретение подгузников за счет средств обязательного страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
3.	сведения о предоставлении (не предоставлении) социального пособия для возмещения затрат на приобретение подгузников по прежнему месту жительства заявителя – при изменении места жительства (места пребывания) заявителя

В соответствии с решением Ивьевского районного исполнительного комитета от 07.08.2017 №386 полномочия по приему, подготовке к рассмотрению заявлений заинтересованных лиц и выдаче административных решений при осуществлении административных процедур указанных в

пункте 2.33 делегированы государственному учреждению «Территориальный центр социального обслуживания населения Ивьевского района» расположенному по адресу: г. Ивье, ул. 1 Мая, д.78.

Должностные лица, ответственные за реализацию административной процедуры

- специалист по социальной работе отделения адресной социальной помощи и поддержки государственного учреждения «Территориальный центр социального обслуживания населения Ивьевского района» Колпак Марина Владимировна, 1 этаж, каб. №13, тел.: 2 30 92;

(в отсутствие Колпак Марины Владимировны ответственным за совершение административной процедуры является заведующий отделения адресной социальной помощи и поддержки государственного учреждения «Территориальный центр социального обслуживания населения Ивьевского района» Гарбар Елена Викторовна, 1 этаж, каб. №13, тел.: 2 30 92).

Время работы с 8.00 до 17.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00, суббота, воскресенье – выходной.

2.33.4. Обеспечение продуктами питания детей первых двух лет жизни

Процедура выполняется **бесплатно**.

Решение о назначении государственной адресной социальной помощи принимается в течение 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.

Государственная адресная социальная помощь на обеспечение продуктами питания детей первых двух лет жизни назначается на каждые 6 месяцев до достижения ребенком возраста двух лет.

Документы и (или) сведения, предоставляемые гражданином для осуществления административной процедуры при обращении согласно Указу Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан»

1.	заявление
2.	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя и членов его семьи (для несовершеннолетних детей в возрасте до 14 лет – при его наличии)
3.	выписка из медицинских документов ребенка с рекомендациями врача-педиатра, участкового (врача-педиатра, врача общей практики) по рациону питания ребенка
4.	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)
5.	свидетельство о заключении брака (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при его наличии)
6.	копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о

	расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей
7.	выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для лиц, усыновивших (удочеривших) ребенка, не указанных в качестве родителя (родителей) ребенка в свидетельстве о рождении ребенка
8.	копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки – для лиц, назначенных опекунами ребенка
9.	копия решения суда о признании отцовства или свидетельства 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)
10.	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
11.	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)
12.	договор ренты и (или) пожизненного содержания с иждивением – для граждан, заключивших указанный договор
13.	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 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

Перечень самостоятельно запрашиваемых документов и (или) сведений, необходимых для осуществления административной процедуры, не включенных в перечень документов и (или) сведений, предоставляемых гражданином, согласно Указу Президента Республики Беларусь от 19 января 2012г. № 41 «О государственной адресной социальной помощи»

1.	справку, содержащую сведения из записи акта о рождении, если запись о родителях ребенка произведена в соответствии со статьей 55 Кодекса Республики Беларусь о браке и семье
2.	справку о месте жительства и составе семьи (копию лицевого счета)
3.	справку о принадлежащих гражданину и членам его семьи правах на объекты недвижимого имущества либо об отсутствии таких прав
4.	Документы, подтверждающие получение льгот по оплате питания детей в учреждениях дошкольного образования, в размере их денежного эквивалента
5.	Другие документы и (или) сведения, необходимые для обеспечения продуктами питания детей первых двух лет жизни

Должностные лица, ответственные за реализацию административной процедуры

- заведующий отделения адресной социальной помощи и поддержки государственного учреждения «Территориальный центр социального обслуживания населения Ивьевского района» Гарбар Елена Викторовна, 1 этаж, каб. №13, тел.: 2 30 92;

(в отсутствие Гарбар Елены Викторовны ответственным за совершение административной процедуры является специалист по социальной работе отделения адресной социальной помощи и поддержки государственного учреждения «Территориальный центр социального обслуживания населения Ивьевского района» Колпак Марина Владимировна, 1 этаж, каб. №13, тел.: 2 30 92).

Время работы с 8.00 до 17.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00, суббота, воскресенье - выходной

2. ВЫДАЧА СПРАВКИ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АДРЕСНОЙ СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

(пункт 2.34 Указа)

Справки выдаются **бесплатно** в день обращения.

Срок действия – **бессрочно**

Документы и (или) сведения, предоставляемые гражданином для осуществления административной процедуры при обращении согласно Указу Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан»

1. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность

Перечень самостоятельно запрашиваемых документов и (или) сведений, необходимых для осуществления административной процедуры, не включенных в перечень документов и (или) сведений, предоставляемых гражданином: дополнительно документы и (или) сведения не запрашиваются.

**Должностные лица, ответственные за реализацию
административной процедуры**

- специалист по социальной работе отделения адресной социальной помощи и поддержки государственного учреждения «Территориальный центр социального обслуживания населения Ивьевского района» Колпак Марина Владимировна, 1 этаж, каб. №13, тел.: 2 30 92;

(в отсутствие Колпак Марины Владимировны ответственным за совершение административной процедуры является заведующий отделения адресной социальной помощи и поддержки государственного учреждения «Территориальный центр социального обслуживания населения Ивьевского района» Гарбар Елена Викторовна, 1 этаж, каб. №13, тел.: 2 30 92).

**Время работы с 8.00 до 17.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00,
суббота, воскресенье – выходной.**