

**ПЕРЕЧЕНЬ административных процедур,  
делегированных Ивьевским районным исполнительным  
комитетом для осуществления управлению по труду, занятости  
и социальной защите Ивьевского райисполкома  
при реализации принципа «одно окно» в соответствии с  
Указом Президента Республики Беларусь  
от 26 апреля 2010 г. № 200 (с изменениями и дополнениями)**

**1. Принятие решения о разрешении отчуждения жилого  
помещения, доли (долей) в праве собственности на него,  
приобретенных с использованием средств семейного капитала,  
до истечения 5 лет со дня государственной регистрации права  
собственности на них  
(пункт 1.1.2<sup>2</sup> Указа)**

**Решение о разрешении отчуждения жилого помещения, доли (долей)  
в праве собственности на него, приобретенных с использованием  
средств семейного капитала, до истечения 5 лет со дня государственной  
регистрации права собственности на них принимается в течение 1  
месяца со дня подачи заявления.**

**Процедура осуществляется одновременно и бесплатно.**

<b>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении согласно Указу Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 № 200</b>	
1.	Заявление
2.	Паспорта или иные документы, удостоверяющие личность, всех членов семьи, совместно проживающих с собственником (для несовершеннолетних членов семьи при отсутствии у них паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, – свидетельство о рождении)
3.	Письменное согласие супруга (супруги), а также иных совершеннолетних членов семьи, совместно проживающих с собственником и имеющих право владения и пользования жилым помещением, а также отсутствующих граждан, за которыми сохраняется право владения и пользования жилым помещением, удостоверенное нотариально
4.	Документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение, долю (доли) в праве собственности на него
5.	Документы, подтверждающие основания для отчуждения жилого помещения, доли (долей) в праве собственности на него до истечения 5 лет со дня государственной регистрации права собственности на них (переезд в другую местность, расторжение брака, смерть собственника жилого помещения и иные)

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

- главный специалист Цедик Маргарита Павловна  
2 этаж, каб. № 21, тел.: 6 36 82

в случае отсутствия - главный специалист

Жевняк Лариса Францевна, 2 этаж, каб. № 35, тел.: 6 36 87

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

**2. Выплата пособия на погребение  
(пункт 2.35 Указа)**

Выплата пособия на погребение производится бесплатно в течение 1 рабочего дня со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяца.

Срок действия – единовременно.

<b>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении согласно Указу Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 № 200</b>	
1.	Заявление лица, взявшего на себя организацию погребения умершего (погибшего)
2.	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя
3.	Справка о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована в Республике Беларусь
4.	Свидетельство о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована за пределами Республики Беларусь
5.	Свидетельство о рождении (при его наличии) – в случае смерти ребенка (детей)
6.	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.
7.	Трудовая книжка и (или) другие документы о стаже работы умершего (при их наличии) – в случае смерти лица, на которое по данным индивидуального (персонифицированного) учета государственное социальное страхование распространялось менее 10 лет

**Иные документы, необходимые для выполнения административной процедуры, которые запрашиваются органами по труду, занятости и социальной защите из других государственных органов (организаций) или представляются гражданином самостоятельно.**

1.	Справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета на дату смерти (при необходимости)
2.	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)
3.	Сведения об отсутствии регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства (при необходимости)
4.	Справка о периодах уплаты обязательных страховых взносов для назначения пособия на погребение
5.	Справка о регистрации гражданина в качестве безработного

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

**- в случае смерти лица, не работавшего и не являвшегося пенсионером, или смерти его детей, не достигших 18-летнего возраста (учащихся – 23-летнего возраста)**

- заместитель начальника отдела социальной защиты

Бернадская Татьяна Эдвардовна, 2 этаж, каб. № 23, тел.: 6 36 85,

- главные специалисты:

Пекина Ольга Тадеушевна, 2 этаж, каб. № 23, тел.: 6 36 85,

Нехведович Наталья Михайловна, 2 этаж, каб. № 22, тел.: 6 89 93,

Касперович Марина Яновна, 2 этаж, каб. № 22, тел.: 6 89 93

**Время работы с 8.00 до 17.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00,**

**суббота, воскресенье – выходной.**

**3. Принятие решения о назначении семейного капитала (пункт 2.46 Указа)**

**Решение о назначении (отказе в назначении) семейного капитала принимается в течение 1 месяца со дня подачи заявления.**

**Процедура осуществляется одновременно и бесплатно.**

<b>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении согласно Указу Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 № 200</b>	
1.	Заявление
2.	Паспорт или идентификационная карта гражданина Республики Беларусь
3.	Свидетельства о рождении и (или) документы, удостоверяющие личность, всех несовершеннолетних детей, учитываемых в составе семьи
4.	Свидетельство о браке и документ, удостоверяющий личность супруга (супруги), – для полных семей
5.	Свидетельство о смерти супруги (супруга), копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей
6.	Выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для усыновителей (удочерителей) ребенка (детей)
7.	Соглашение о детях, копия решения суда о расторжении брака (выписка из решения), Брачный договор, определяющие родителя, с которым проживает ребенок (дети), копия решения суда о лишении родительских прав второго родителя либо об отобрании ребенка без лишения

	<p>родительских прав, копия решения суда, определения о судебном приказе о взыскании алиментов, Соглашение о содержании своих несовершеннолетних и (или) нуждающихся в помощи нетрудоспособных совершеннолетних детей (далее - Соглашение об уплате алиментов), свидетельство о смерти второго родителя, справка органа, регистрирующего акты гражданского состояния (далее – орган загса), содержащая сведения из записи акта о рождении (если запись об отце в записи акта о рождении ребенка произведена на основании заявления матери, не состоящей в браке), или другие документы, подтверждающие факт воспитания ребенка (детей) в семье одного из родителей, – в случае необходимости подтверждения воспитания ребенка (детей) в семье одного из родителей</p>
<p><b>Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых органом по труду, занятости и социальной защите при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан</b></p>	
1.	Справка (справки) о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета
2.	Сведения о лишении родительских прав, отмене усыновления (удочерения), отобрании ребенка (детей) из семьи по решению суда, отказе от ребенка (детей), установлении над ребенком (детьми) опеки (попечительства)
3.	Сведения учреждений образования, а также иных организаций и индивидуальных предпринимателей, реализующих образовательную программу дошкольного образования, о воспитании обучающегося в семье одного из родителей и (или) сведения государственных органов, иных организаций о проживании ребенка в семье одного из родителей (в том числе акт обследования семьи, воспитывающей детей в возрасте до 18 лет, составленный для выдачи удостоверения многодетной семьи) – если документально не определено место проживания детей с одним из родителей и не установлены алименты на содержание детей

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

- главный специалист Цедик Маргарита Павловна  
2 этаж, каб. № 21, тел.: 6 36 82

в случае отсутствия - главный специалист

Жевняк Лариса Францевна, 2 этаж, каб. № 35, тел.: 6 36 87

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

**4. Принятие решения о досрочном распоряжении средствами семейного капитала  
(пункт 2.47 Указа)**

Решение о назначении (отказе в назначении) семейного капитала принимается в течение 1 месяца со дня подачи заявления.

Процедура осуществляется одновременно и бесплатно.

**На строительство (реконструкцию) или приобретение жилых помещений, приобретение доли (долей) в праве собственности на них, погашение задолженности по кредитам, займам организаций, предоставленным на указанные цели (в том числе на основании договора о переводе долга, о приеме задолженности по кредиту), и выплату процентов за пользование ими (пункт 2.47.1 Указа)**

<b>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении согласно Указу Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 № 200</b>	
1.	Заявление
2.	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность
3.	Решение или копия решения (выписка из решения) о назначении семейного капитала
4.	Справка о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий на дату обращения (при строительстве (реконструкции), приобретении жилых помещений, приобретении доли (долей) в праве собственности на них) или на дату заключения кредитного договора, договора займа (при погашении задолженности по кредитам, займам организаций, предоставленным на указанные цели) – в случае состояния на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий по месту работы (службы)
5.	Свидетельство (удостоверение) о государственной регистрации земельного участка или государственный акт на право собственности на землю либо на право пожизненного наследуемого владения землей, документы, подтверждающих наличие согласованной проектной документации и разрешения на строительство (реконструкцию),- в случае строительства (реконструкции) многоквартирного жилого дома, квартиры в блокированном жилом доме
6.	Договор создания объекта долевого строительства – в случае строительства (реконструкции) жилого помещения в порядке долевого участия в жилищном строительстве
7.	Выписка из решения общего собрания организации застройщиков (собрания уполномоченных) о приеме гражданина в эту организацию – в случае строительства (реконструкции) жилого помещения в составе организации застройщиков
8.	Предварительный договор купли-продажи жилого помещения, удостоверенный нотариально либо оформленный в простой письменной форме, заключение об оценке стоимости жилого помещения, определенной с использованием рыночных методов оценки, - в случае приобретения жилого помещения, за исключением жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу
9.	Предварительный договор купли-продажи доли (долей) в праве собственности на жилое помещение, удостоверенный нотариально либо оформленный в простой письменной форме, заключение об оценке стоимости приобретаемой доли (долей) жилого помещения, определенной с использованием рыночных методов оценки, документ,

	подтверждающий право собственности на долю (доли) в праве собственности на это жилое помещение, - в случае приобретения доли (долей) в праве собственности на жилое помещение (за исключением жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу)
10.	Зарегистрированный договор купли-продажи жилого помещения – в случае приобретения жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу
11.	Кредитный договор (договор о переводе долга, о приеме задолженности по кредиту), договор займа, предусматривающие предоставление кредита, займа организации на строительство (реконструкцию) или приобретение жилого помещения, – в случае погашения задолженности по кредитам, займам организаций, предоставленным на строительство (реконструкцию) или приобретение жилого помещения, и выплаты процентов за пользование ими
12.	Кредитный договор (договор о переводе долга, о приеме задолженности по кредиту), договор займа, предусматривающие предоставление кредита, займа организации на приобретение доли (долей) в праве собственности на жилое помещение, документ, подтверждающий право собственности на приобретенное жилое помещение, – в случае погашения задолженности по кредитам, займам организаций, предоставленным на приобретение доли (долей) в праве собственности на жилое помещение, и выплаты процентов за пользование ими
13.	Документ, удостоверяющий личность, и (или) свидетельство о рождении члена семьи, в отношении которого досрочно используется семейный капитал
14.	Свидетельство о заключении брака – предоставляется на мать (мачеху), отца (отчима), усыновителя (удочерителя), которые учтены в составе семьи при назначении семейного капитала, если они состоят в браке на дату обращения
15.	Документы, удостоверяющие личность, и (или) свидетельства о рождении, выписки из решений суда об усыновлении (удочерении), о восстановлении в родительских правах или иные документы, подтверждающие включение в состав семьи гражданина, не учтенного в ее составе при назначении семейного капитала, - предоставляются на детей, которые не были учтены в составе семьи при назначении семейного капитала (если в отношении этих детей досрочно используются средства семейного капитала и (или) при их обращении за досрочным распоряжением средствами семейного капитала, а также при выделении долей семейного капитала)
16.	Документы, подтверждающие родственные отношения членов семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о браке, о перемене имени, выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) и другие), - в случае изменения фамилии, собственного имени, отчества, даты рождения члена семьи, обратившегося за досрочным распоряжением средствами семейного капитала, и (или) члена семьи, в отношении

	которого досрочно используется семейный капитал, а также при выделении долей семейного капитала
17.	Свидетельство о смерти либо справка органа загса, содержащая сведения из записи акта о смерти, копия решения суда об объявлении гражданина умершим, о признании его безвестно отсутствующим, копия постановления (определения) суда, органа уголовного преследования об объявлении розыска гражданина, копия решения суда о лишении родительских прав либо об отобрании ребенка без лишения родительских прав, Соглашение о детях, копия решения (выписка из решения) суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака, Брачный договор, копии решения (постановления) суда, определения о судебном приказе о взыскании алиментов, Соглашение об уплате алиментов, копия решения суда о признании гражданина недееспособным или иной документ, подтверждающий исключение из состава семьи гражданина, которому назначен семейный капитал, или невозможности его обращения, - в случае обращения члена семьи, не являющегося гражданином, которому назначен семейный капитал
<b>Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых органом по труду, занятости и социальной защите при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан</b>	
1.	Сведения об открытии счета (отдельного счета) по учету вклада (депозита) "Семейный капитал" (если такие сведения отсутствуют в личном деле гражданина)
2.	Сведения о лишении родительских прав, отмене усыновления (удочерения), отобрании ребенка (детей) из семьи по решению суда, отказе от ребенка (детей)
3.	Сведения о наличии не снятой или не погашенной в установленном порядке судимости за совершение умышленных тяжких или особо тяжких преступлений против человека
4.	Справка о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий на дату подачи заявления о досрочном распоряжении средствами семейного капитала (в случае состояния на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий в местном исполнительном и распорядительном органе) – при строительстве (реконструкции), приобретении жилых помещений, приобретении доли (долей) в праве собственности на них
5.	Справка о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий на дату заключения кредитного договора (в случае состояния на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий в местном исполнительном и распорядительном органе) – при погашении задолженности по кредитам, займам организаций, предоставленным на строительство (реконструкцию), приобретение жилых помещений, приобретение доли (долей) в праве собственности на них (в том числе на основании договоров о переводе долга, о приеме задолженности по кредиту), и выплате процентов за пользование этими кредитами, займами
6.	Сведения о направлении на строительство (реконструкцию) – при строительстве (реконструкции) жилого помещения в составе организации

	застройщиков либо на основании договора создания объекта долевого строительства, погашении задолженности по кредитам, займам организаций, предоставленным на указанные цели (в том числе на основании договоров о переводе долга, о приеме задолженности по кредиту), и выплату процентов за пользование этими кредитами, займами
7.	Сведения о том, что многоквартирный (блокированный) жилой дом не введен в эксплуатацию и не начата процедура изъятия земельного участка, – при строительстве многоквартирных жилых домов, квартир в блокированных жилых домах
8.	Сведения об отсутствии в реестрах ветхих домов и реестрах пустующих домов (с 1 января 2023 г. – в государственном информационном ресурсе «Единый реестр пустующих домов») многоквартирных жилых домов, квартир в блокированных жилых домах – при приобретении таких жилых домов, квартир, доли (долей) в праве собственности на них

**На получение на платной основе общего высшего образования, специального высшего образования, среднего специального образования в государственных учреждениях образования Республики Беларусь, учреждениях высшего и среднего специального образования потребительской кооперации Республики Беларусь и учреждениях высшего образования Федерации профсоюзов Беларуси (пункт 2.47.2 Указа)**

<b>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении согласно Указу Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 № 200</b>	
1.	Заявление
2.	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность
3.	Решение или копия решения (выписка из решения) о назначении семейного капитала
4.	Договор о подготовке специалиста с высшим образованием, специалиста (рабочего) со средним специальным образованием, рабочего (служащего) с профессионально-техническим образованием на платной основе
5.	Справка о том, что гражданин является обучающимся
6.	Документ, удостоверяющий личность, и (или) свидетельство о рождении члена семьи, в отношении которого заключен договор о подготовке специалиста (рабочего, служащего) на платной основе
7.	Свидетельство о заключении брака – представляется на мать (мачеху), отца (отчима), усыновителя (удочерителя), которые учтены в составе семьи при назначении семейного капитала, если они состоят в браке на дату обращения
8.	Документы, удостоверяющие личность, и (или) свидетельства о рождении, выписка из решения суда об усыновлении (удочерении), о восстановлении в родительских правах или иные документы, подтверждающие включение в состав семьи гражданина, не учтенного в ее составе при назначении семейного капитала, – представляются на детей, которые не были учтены в составе семьи при назначении семейного капитала (если в отношении их заключен договор о подготовке специалиста (рабочего, служащего) на платной основе и (или) при их обращении за досрочным распоряжением средствами семейного



	капитала, а также при выделении долей семейного капитала)
9.	Документы, подтверждающие родственные отношения членов семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о браке, о перемене имени, выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) и другие), - в случае изменения фамилии, собственного имени, отчества, даты рождения члена семьи, обратившегося за досрочным распоряжением средствами семейного капитала, и (или) члена семьи, обратившегося за досрочным распоряжением средствами семейного капитала, и (или) члена семьи, в отношении которого заключен договор о подготовке специалиста (рабочего, служащего) на платной основе, а также при выделении долей семейного капитала
10.	Свидетельство о смерти либо справка органа загса, содержащая сведения из записи акта о смерти, копия решения суда об объявлении гражданина умершим, о признании его безвестно отсутствующим, копия постановления (определения) суда, органа уголовного преследования об объявлении розыска гражданина, копия решения суда о лишении родительских прав либо об отобрании ребенка без лишения родительских прав, Соглашение о детях, копия решения суда (выписка из решения) о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака, Брачный договор, копии решения (постановления) суда, определения о судебном приказе о взыскании алиментов, Соглашение об уплате алиментов, копия решения суда о признании гражданина недееспособным или иной документ, подтверждающий исключение из состава семьи гражданина, которому назначен семейный капитал, или невозможность его обращения, – в случае обращения члена семьи, не являющегося гражданином, которому назначен семейный капитал

**Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых органом по труду, занятости и социальной защите при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан**

1.	Сведения об открытии счета (отдельного счета) по учету вклада (депозита) "Семейный капитал" (если такие сведения отсутствуют в личном деле гражданина)
2.	Сведения о лишении родительских прав, отмене усыновления (удочерения), отобрании ребенка (детей) из семьи по решению суда, отказе от ребенка (детей)
3.	Сведения о наличии не снятой или не погашенной в установленном порядке судимости за совершение умышленных тяжких или особо тяжких преступлений против человека

**На получение платных медицинских услуг, оказываемых организациями здравоохранения (пункт 2.47.3 Указа)**

<b>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении согласно Указу Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 № 200</b>	
1.	Заявление
2.	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность
3.	Решение или копия решения (выписка из решения) о назначении семейного капитала
4.	Заключение врачебно-консультационной комиссии государственной организации здравоохранения о нуждаемости в получении членом

	(членами) семьи платных медицинских услуг, оказываемых организациями здравоохранения, с указанием медицинской услуги (далее – заключение врачебно-консультационной комиссии государственной организации здравоохранения)
5.	Документ, удостоверяющий личность, и (или) свидетельство о рождении члена семьи, нуждающегося в получении платных медицинских услуг по заключению врачебно-консультационной комиссии государственной организации здравоохранения
6.	Свидетельство о заключении брака – представляется на мать (мачеху), отца (отчима), усыновителя (удочерителя), которые учтены в составе семьи при назначении семейного капитала, если они состоят в браке на дату обращения
7.	Документы, удостоверяющие личность, и (или) свидетельства о рождении, выписки из решений суда об усыновлении (удочерении), о восстановлении в родительских правах или иные документы, подтверждающие включение в состав семьи гражданина, не учтенного в ее составе при назначении семейного капитала, – представляются на детей, которые не были учтены в составе семьи при назначении семейного капитала (если они нуждаются в получении платных медицинских услуг по заключению врачебно-консультационной комиссии государственной организации здравоохранения и (или) при их обращении за досрочным распоряжением средствами семейного капитала, а также при выделении долей семейного капитала)
8.	Документы, подтверждающие родственные отношения членов семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о браке, о перемене имени, выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) и другие), – в случае изменения фамилии, собственного имени, отчества, даты рождения члена семьи, обратившегося за досрочным распоряжением средствами семейного капитала, и (или) члена семьи, нуждающегося в получении платных медицинских услуг по заключению врачебно-консультационной комиссии государственной организации здравоохранения, а также при выделении долей семейного капитала
9.	Свидетельство о смерти либо справка органа загса, содержащая сведения из записи акта о смерти, копия решения суда об объявлении гражданина умершим, о признании его безвестно отсутствующим, копия постановления (определения) суда, органа уголовного преследования об объявлении розыска гражданина, копия решения суда о лишении родительских прав либо об отобрании ребенка без лишения родительских прав, Соглашение о детях, копия решения (выписка из решения) суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака, Брачный договор, копии решения (постановления) суда, определения о судебном приказе о взыскании алиментов, Соглашение об уплате алиментов, копия решения суда о признании гражданина недееспособным или иной документ, подтверждающий исключение из состава семьи гражданина, которому назначен семейный капитал, или невозможность его обращения, – в случае обращения члена семьи, не являющегося гражданином, которому назначен семейный капитал

**Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых органом по труду, занятости и социальной защите при**

<b>осуществлении административных процедур по заявлениям граждан</b>	
1.	Сведения об открытии счета (отдельного счета) по учету вклада (депозита) "Семейный капитал" (если такие сведения отсутствуют в личном деле гражданина)
2.	Сведения о лишении родительских прав, отмене усыновления (удочерения), отобрании ребенка (детей) из семьи по решению суда, отказе от ребенка (детей)
3.	Сведения о наличии не снятой или не погашенной в установленном порядке судимости за совершение умышленных тяжких или особо тяжких преступлений против человека

**На приобретение товаров, предназначенных для социальной реабилитации и интеграции инвалидов в обществе  
(пункт 2.47.4 Указа)**

<b>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении согласно Указу Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 № 200</b>	
1.	Заявление
2.	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность
3.	Решение или копия решения (выписка из решения) о назначении семейного капитала
4.	Удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии, выданные члену семьи, являющемуся инвалидом, в том числе ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет
5.	Индивидуальная программа реабилитации, реабилитации инвалида и (или) индивидуальная программа реабилитации, реабилитации ребенка-инвалида
6.	Документ, удостоверяющий личность, и (или) свидетельство о рождении члена семьи, в отношении которого досрочно используются средства семейного капитала
7.	Свидетельство о заключении брака – представляется на мать (мачеху), отца (отчима), усыновителя (удочерителя), которые учтены в составе семьи при назначении семейного капитала, если они состоят в браке на дату обращения
8.	Документы, удостоверяющие личность, и (или) свидетельства о рождении, выписки из решений суда об усыновлении (удочерении), о восстановлении в родительских правах или иные документы, подтверждающие включение в состав семьи гражданина, не учтенного в ее составе при назначении семейного капитала, – представляются на детей, которые не были учтены в составе семьи при назначении семейного капитала (если в отношении их досрочно используются средства семейного капитала и (или) при их обращении за досрочным распоряжением средствами семейного капитала, а также при выделении долей семейного капитала)
9.	Документы, подтверждающие родственные отношения членов семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о браке, о перемене имени, выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) и другие), – в случае изменения фамилии, собственного имени, отчества, даты рождения члена семьи, обратившегося за досрочным распоряжением

	средствами семейного капитала, и (или) члена семьи, в отношении которого досрочно используются средства семейного капитала, а также при выделении долей семейного капитала
10.	Свидетельство о смерти либо справка органа загса, содержащая сведения из записи акта о смерти, копия решения суда об объявлении гражданина умершим, о признании его безвестно отсутствующим, копия постановления (определения) суда, органа уголовного преследования об объявлении розыска гражданина, копия решения суда о лишении родительских прав либо об отобрании ребенка без лишения родительских прав, Соглашение о детях, копия решения суда о расторжении брака (выписка из решения) либо свидетельство о расторжении брака, Брачный договор, копии решения (постановления) суда, определения о судебном приказе о взыскании алиментов, Соглашение об уплате алиментов, копия решения суда о признании гражданина недееспособным или иной документ, подтверждающий исключение из состава семьи гражданина, которому назначен семейный капитал, или невозможность его обращения, – в случае обращения члена семьи, не являющегося гражданином, которому назначен семейный капитал

**Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых органом по труду, занятости и социальной защите при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан**

1.	Сведения об открытии счета (отдельного счета) по учету вклада (депозита) "Семейный капитал" (если такие сведения отсутствуют в личном деле гражданина)
2.	Сведения о лишении родительских прав, отмене усыновления (удочерения), отобрании ребенка (детей) из семьи по решению суда, отказе от ребенка (детей)
3.	Сведения о наличии не снятой или не погашенной в установленном порядке судимости за совершение умышленных тяжких или особо тяжких преступлений против человека

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

- главный специалист Цедик Маргарита Павловна  
2 этаж, каб. № 21, тел.: 6 36 82

в случае отсутствия - главный специалист

Жевняк Лариса Францевна, 2 этаж, каб. № 35, тел.: 6 36 87

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

**5. Принятие решения о распоряжении средствами семейного капитала после истечения 18 лет с даты рождения ребенка, в связи с рождением (усыновлением, удочерением) которого семья приобрела право на назначение семейного капитала (пункт 2.48 Указа)**

**Решение о распоряжении (отказе в распоряжении) средствами семейного капитала принимается в течение 1 месяца со дня подачи заявления.**

**Процедура осуществляется единовременно и бесплатно.**

<b>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении согласно Указу Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 № 200</b>	
1.	Заявление
2.	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность
3.	Решение или копия решения (выписка из решения) о назначении семейного капитала
4.	Документы, подтверждающие родственные отношения членов семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о браке, о перемене имени, копия решения суда об усыновлении и другие), – в случае изменения фамилии, собственного имени, отчества, даты рождения членов семьи
5.	Свидетельства о рождении, выписки из решений суда об усыновлении (удочерении), о восстановлении в родительских правах или иные документы, подтверждающие включение в состав семьи гражданина, не учтенного в ее составе при назначении семейного капитала (представляются на детей, если они не были учтены в составе семьи при назначении семейного капитала)
6.	Свидетельство о смерти либо справка органа загса, содержащая сведения из записи акта о смерти, копия решения суда об объявлении гражданина умершим, о признании его безвестно отсутствующим, копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий исключение из состава семьи гражданина, учтенного в ее составе при назначении семейного капитала, – в случае изменения состава семьи на дату подачи заявления о распоряжении средствами семейного капитала
7.	Нотариально удостоверенное согласие совершеннолетних членов семьи, законных представителей несовершеннолетних членов семьи, в том числе не относящихся к членам семьи (если таковые имеются), на предоставление права распоряжаться средствами семейного капитала одному члену семьи (если таковые имеются) на предоставление права распоряжаться средствами семейного капитала одному члену семьи – при наличии такого согласия
<b>Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых органом по труду, занятости и социальной защите при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан</b>	
1.	Сведения об открытии счета (отдельного счета) по учету вклада (депозита) "Семейный капитал" (если такие сведения отсутствуют в личном деле гражданина)
2.	Сведения о лишении родительских прав, отмене усыновления (удочерения), отобрании ребенка (детей) из семьи по решению суда, отказе от ребенка (детей)
3.	Сведения о совершении умышленных тяжких или особо тяжких преступлений против человека

**Должностные лица, ответственные за реализацию**

**административной процедуры:**

- главный специалист Цедик Маргарита Павловна

2 этаж, каб. № 21, тел.: 6 36 82

в случае отсутствия - главный специалист

Жевняк Лариса Францевна, 2 этаж, каб. № 35, тел.: 6 36 87

*Время работы с 8.00 до 17.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00,*

*суббота, воскресенье – выходной*

**6. Принятие решения о внесении изменений в решение о назначении семейного капитала и выдача выписки из такого решения (пункт 2.50 Указа)**

Принятие решения о внесении изменений в решение о назначении семейного капитала и выдача выписки из такого решения принимается в течение 10 дней со дня подачи заявления.

Процедура осуществляется единовременно и бесплатно.

<b>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении согласно Указу Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 № 200</b>	
1.	Заявление с указанием причины, по которой обращение за открытием депозитного счета члена семьи, которому назначен семейный капитал, невозможно
2.	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность
3.	Свидетельство о смерти либо справка органа загса, содержащая сведения из записи акта о смерти, копия решения суда об объявлении гражданина умершим, о признании его безвестно отсутствующим, копия постановления (определения) суда, органа уголовного преследования об объявлении розыска гражданина, копия решения суда о признании гражданина недееспособным или иные документы и (или) сведения, подтверждающие невозможность обращения за открытием депозитного счета члена семьи, которому назначен семейный капитал

**Должностные лица, ответственные за реализацию**

**административной процедуры:**

- главный специалист Цедик Маргарита Павловна

2 этаж, каб. № 21, тел.: 6 36 82

в случае отсутствия - главный специалист

Жевняк Лариса Францевна, 2 этаж, каб. № 35, тел.: 6 36 87

*Время работы с 8.00 до 17.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00,*

*суббота, воскресенье – выходной*

**7. Выдача удостоверения многодетной семьи (пункт 3.15 Указа)**

Удостоверение многодетной семьи выдается бесплатно в течение 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или)

сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц.

**Срок действия удостоверения – до даты наступления обстоятельства, влекущего утрату семьей статуса многодетной.**

<b>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении, согласно Указу Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 № 200</b>	
1.	Заявление
2.	Паспорта или иные документы, удостоверяющие личность родителей
3.	Свидетельство о заключении брака – для лиц, состоящих в браке
4.	Копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей
5.	Копия решения (постановления) суда либо Соглашения о детях, или Брачный договор, или определение о судебном приказе о взыскании алиментов, или Соглашение о содержании своих несовершеннолетних и (или) Нуждающихся в помощи нетрудоспособных совершеннолетних детей-в случае расторжения брака родителями детей (если документально определено место проживания детей с одним из родителей и (или) назначены алименты на содержание детей)
6.	Копия решения (постановления) суда об определении места проживания детей с отцом – в случае, если дети, рожденные вне брака, проживают с отцом
7.	Справка, содержащая сведения из записи акта о рождении, - в случае, если запись об отце в записи акта о рождении ребенка произведена на основании заявления матери, не состоящей в браке
8.	Свидетельство об установлении отцовства – в случае установления отцовства
9.	Выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – в случае, если в свидетельстве о рождении ребенка усыновителя (удочерителя) не записаны в качестве родителей усыновленного (удочеренного) ребенка
10.	Свидетельства о рождении несовершеннолетних детей (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, - при наличии таких свидетельств)

**Перечень документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых органом по труду, занятости и социальной защите при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан**

1.	Справка (справки) о месте жительства и составе семьи или копии лицевого счета
2.	Копия решения суда о том, с кем из родителей проживают дети после расторжения брака
3.	Сведения учреждений образования, а также иных организаций и индивидуальных предпринимателей, реализующих образовательную программу дошкольного образования, о воспитании обучающегося в семье одного из родителей и (или) сведения государственных органов, иных организаций о проживании ребенка в семье одного из родителей – в случаях расторжения брака родителями детей (если документально не определено место проживания детей с одним из родителей и не

	установлены алименты на содержание детей)
4.	Акт обследования семьи, воспитывающей детей в возрасте до 18 лет, – в случае обращения родителя в местный исполнительный и распорядительный орган в соответствии с его регистрацией по месту жительства (месту пребывания), которое не совпадает с местом фактического проживания семьи
5.	Сведения об отсутствии факта выдачи удостоверения многодетной семьи второму родителю по его месту жительства (месту пребывания) – при регистрации родителей по месту жительства (месту пребывания) на территории Республики Беларусь по разным адресам

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

- главный специалист Цедик Маргарита Павловна  
2 этаж, каб. № 21, тел.: 6 36 82

в случае отсутствия - главный специалист

Жевняк Лариса Францевна, 2 этаж, каб. № 35, тел.: 6 36 87

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

**8. Выдача дубликатов удостоверений, указанных в пункте 3.15  
настоящего перечня (пункт 3.21 Указа)**

Дубликат удостоверения выдается бесплатно в течение 10 дней со дня подачи заявления.

Срок действия дубликата удостоверения – на срок действия удостоверения.

<b>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении, согласно Указу Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 № 200</b>	
1.	Заявление с указанием причин утраты удостоверения или приведения его в негодность
2.	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность
3.	Пришедшее в негодность удостоверение – в случае, если удостоверение пришло в негодность

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

- главный специалист Цедик Маргарита Павловна  
2 этаж, каб. № 21, тел.: 6 36 82

в случае отсутствия - главный специалист

Жевняк Лариса Францевна, 2 этаж, каб. № 35, тел.: 6 36 87

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



## **9. Принятие решения об установлении опеки (попечительства) над совершеннолетним и назначении опекуна (попечителя) (пункт 4.3 Указа)**

Принятие решения об установлении опеки (попечительства) осуществляется бесплатно в течение 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц.

**Срок действия – бессрочно.**

<b>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении согласно Указу Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 № 200</b>	
1.	Заявление
2.	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность кандидата в опекуны (попечители)
3.	Автобиография кандидата в опекуны (попечители)
4.	Одна фотография заявителя размером 30 x 40 мм
5.	Медицинская справка о состоянии здоровья кандидата в опекуны (попечители)
6.	Документ, подтверждающий наличие основания назначения опеки (попечительства)

**Иные документы, необходимые для выполнения административной процедуры, которые запрашиваются органами по труду, занятости и социальной защите из других государственных органов (организаций) или представляются гражданином самостоятельно.**

1.	Справка о месте жительства и составе семьи кандидата в опекуны (попечители) или копия лицевого счета
2.	Сведения о том, имеет ли кандидат в опекуны (попечители) судимость за умышленные преступления или осуждался ли за умышленные тяжкие или особо тяжкие преступления против человека
3.	Сведения о том, лишился ли кандидат в опекуны (попечители) родительских прав, было ли ранее в отношении него отменено усыновление (удочерение)
4.	Сведения о том, признавались ли дети кандидата в опекуны (попечители) нуждающимися в государственной защите, отстранялся ли кандидат в опекуны (попечители) от обязанностей опекуна (попечителя) за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей (при необходимости)

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

- заместитель начальника управления, начальник отдела социальной защиты  
Скопчинская Тамара Марьяновна, 2 этаж, каб. № 19, тел.: 6 36 80

в случае отсутствия - заместитель начальника отдела социальной защиты  
Бернадская Татьяна Эдвардовна, 2 этаж, каб. № 23, тел.: 6 36 85

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

**10. Принятие решения о выдаче родителю, опекуну (попечителю) предварительного разрешения (согласия) на совершение сделок, противоречащих интересам или влекущих уменьшение имущества ребенка, подопечного (пункт 4.5 Указа)**

Принятие решения о выдаче опекуну (попечителю) предварительного разрешения (согласия) на совершение сделок, противоречащих интересам или влекущих уменьшение имущества подопечного осуществляется бесплатно в течение 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц.

**Срок действия – 6 месяцев.**

<b>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении согласно Указу Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 № 200</b>	
1.	Заявление с указанием причин совершения и описанием предполагаемой сделки с имуществом ребенка, подопечного
2.	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителя, опекуна (попечителя)
3.	Копии документов, подтверждающих принадлежность имущества ребенку, подопечному
4.	Копия кредитного договора – в случае сдачи имущества ребенка, подопечного в залог
5.	Свидетельство о рождении ребенка, подопечного (в случае, если подопечный является несовершеннолетним)

**Иные документы, необходимые для выполнения административной процедуры, которые запрашиваются органами по труду, занятости и социальной защите из других государственных органов (организаций) или представляются гражданином самостоятельно.**

1.	Копия лицевого счета или справка о месте жительства и составе семьи ребенка, подопечного
----	--

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

- заместитель начальника управления, начальник отдела социальной защиты  
Скопчинская Тамара Марьяновна, 2 этаж, каб. № 19, тел.: 6 36 80  
в случае отсутствия - заместитель начальника отдела социальной защиты  
Бернадская Татьяна Эдвардовна, 2 этаж, каб. № 23, тел.: 6 36 85  
**Время работы с 8.00 до 17.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00,  
суббота, воскресенье – выходной.**

**11. Принятие решения об установлении патронажа (назначении помощника) (пункт 4.8 Указа)**

Принятие решения об установлении патронажа (назначении помощника) осуществляется бесплатно в течение 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц.

Срок действия – бессрочно.

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении согласно Указу Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 № 200	
1.	Заявление лица, нуждающегося в патронаже
2.	Письменное согласие лица на осуществление патронажа (назначение его помощником)
3.	Медицинская справка о состоянии здоровья лица, давшего согласие на осуществление патронажа (назначение его помощником)

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

- заместитель начальника управления, начальник отдела социальной защиты  
Скопчинская Тамара Марьяновна, 2 этаж, каб. № 19, тел.: 6 36 80  
в случае отсутствия - заместитель начальника отдела социальной защиты  
Бернадская Татьяна Эдвардовна, 2 этаж, каб. № 23, тел.: 6 36 85  
*Время работы с 8.00 до 17.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00,  
суббота, воскресенье – выходной.*

**12. Принятие решения о полном или частичном освобождении (об отказе в освобождении) трудоспособных граждан, не занятых в экономике, от оплаты услуг, определяемых Советом Министров Республики Беларусь, по ценам (тарифам), обеспечивающим полное возмещение экономически обоснованных затрат на их оказание, в связи с нахождением таких граждан в трудной жизненной ситуации (пункт 10.21 Указа)**

Принятие решения о полном или частичном освобождении (об отказе в освобождении) трудоспособных граждан, не занятых в экономике, от оплаты услуг, определяемых Советом Министров Республики Беларусь, по ценам (тарифам), обеспечивающим полное возмещение экономически обоснованных затрат на их оказание, в связи с нахождением таких граждан в трудной жизненной ситуации) осуществляется бесплатно в течение 15 дней со дня подачи заявления.

Срок действия – от 3 до 12 месяцев.

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении согласно Указу Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 № 200	
1.	Заявление
2.	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя
3.	Документы, подтверждающие степень родства (свидетельство о

	заклучении брака, свидетельство о рождении), – для членов семьи
4.	Документы и (или) сведения, подтверждающие нахождение в трудной жизненной ситуации, – при их наличии

**Иные документы, необходимые для выполнения административной процедуры, которые запрашиваются органами по труду, занятости и социальной защите из других государственных органов (организаций) или представляются гражданином самостоятельно.**

1.	Справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета
----	---

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

- начальник управления Горбач Елена Иосифовна,  
2 этаж, каб. № 25, тел.: 6 36 81

в случае отсутствия - заместитель начальника управления, начальник отдела по труду и занятости Гончарук Наталья Борисовна, 2 этаж, каб. № 25, тел.: 6 36 83

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