

На основании решения Буда-Кошелевского районного исполнительного комитета от 28 июня 2013 г. № 445 «О делегировании полномочий» учреждению «Территориальный центр социального обслуживания населения Буда-Кошелевского района делегированы полномочия по приему, подготовке к рассмотрению заявлений заинтересованных лиц и выдаче административных решений, принятых уполномоченными органами, а также по принятию административных решений об отказе в принятии заявлений заинтересованных лиц

| <p>Наименование и максимальный срок осуществления административной процедуры</p> | <p>Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться</p> | <p>Лицо, осуществляющее прием, подготовку к рассмотрению заявлений заинтересованных лиц и выдачу административных решений, принятых уполномоченными органами</p> | <p>Документы и (или) сведения, предоставляемые гражданином для осуществления административной процедуры</p> |
|---|---|--|--|
| <p>2.33 Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной адресной социальной помощи в виде: 2.33.1 ежемесячного и (или) единовременного социальных пособия. 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 –</p> | <p>Учреждение «Территориальный центр социального обслуживания населения Буда-Кошелевского района»: г. Буда - Кошелево, ул. 50 лет Октября, 13а, тел. 7-18-54</p> <p>Служба «одно окно» Буда-Кошелевского райисполкома: г. Буда-Кошелево, ул. Ленина, 7, тел.7-28-34</p> | <p><u>специалист по социальной работе Серафимович Наталья Николаевна</u>, тел. 7-18-54, каб. №3,</p> <p>в период отсутствия</p> <p><u>специалист по социальной работе Алейникова Оксана Петровна</u>, тел 7-18-54, каб. № 3</p> <p><u>специалисты службы «одно окно» Буда-Кошелевского райисполкома</u></p> <p><u>Петрова Диана Александровна</u>, тел. 7-28-34, каб.№ 37;</p> <p><u>Крепостнова Светлана Михайловна</u>, тел. 7-28-34, каб № 37</p> <p><u>Заведующий сектором</u></p> | <p>заявление</p> <p>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</p> <p>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)</p> <p>свидетельство об установлении отцовства – для женщин, родивших детей вне брака, в случае, если отцовство установлено</p> <p>свидетельство о заключении брака – для лиц, состоящих в браке (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или</p> |

| | | | |
|--|---|--|---|
| при предоставлении ежемесячного социального пособия. | Выплату осуществляет управление по труду, занятости и социальной защите Буда-Кошелевского райисполкома: г.Буда-Кошелево, ул.Ленина, 2 тел 7-75-41, 7-75-49 | <u>социальной поддержки населения Вамбриков Василий Владимирович,</u> тел. 7-75-41, каб № 4 | 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 |
| | С заявлением также можно обратиться в вышестоящую организацию управление по труду, занятости и социальной защите Буда-Кошелевского райисполкома: г.Буда-Кошелево, ул.Ленина, 2 тел 7-75-41, 7-75-49 | <u>Заведующий сектором социальной поддержки населения Вамбриков Василий Владимирович,</u> тел. 7-75-41, каб № 4 | 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 |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | <p>(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</p> <p>справки о реализации продукции животного происхождения (за исключением молока), плодов и продукции личного подсобного хозяйства, продуктов промышленной деятельности – в случае реализации указанной продукции</p> |
|--|--|--|--|

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | | <p>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</p> <p>договор ренты и (или) пожизненного содержания с иждивением – для граждан, заключивших указанный договор</p> <p>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)</p> |
|--|--|--|---|

Перечень документов и (или) сведений самостоятельно запрашиваемых местным исполнительным и распорядительным органом при осуществлении административной процедуры 2.33.1

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 (при необходимости)

| | | | |
|--|--|---|---|
| <p>2.33.2 социального пособия для возмещения затрат на приобретение подгузников</p> <p>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.</p> <p>Срок действия - единовременно</p> | <p>Учреждение «Территориальный центр социального обслуживания населения Буда-Кошелевского района»: г. Буда - Кошелево, ул. 50 лет Октября, 13а, тел. 7-18-54</p> | <p><u>специалист по социальной работе Алейникова Оксана Петровна</u>, тел. 7-18-54, каб. №3</p> <p>в период отсутствия <u>специалист по социальной работе Серафимович Наталья Николаевна</u>, тел. 7-18-54, каб. №3</p> | <p>заявление</p> <p>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)</p> <p>удостоверение инвалида – для инвалидов I группы</p> <p>удостоверение ребенка-инвалида – для детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, имеющих IV степень утраты здоровья</p> <p>свидетельство о рождении ребенка – при приобретении подгузников для</p> |
|--|--|---|---|

| | | | |
|--|---|--|---|
| | <p>Служба «одно окно» Буда-Кошелевского райисполкома: г. Буда-Кошелево, ул. Ленина, 7, тел.7-28-34</p> | <p><u>Специалисты службы «одно окно» Буда-Кошелевского райисполкома</u></p> <p><u>Петрова Диана Александровна</u>, тел. 7-28-34, каб.№ 37;</p> <p><u>Крепостнова Светлана Михайловна</u>, тел. 7-28-34, каб № 37</p> | <p>ребенка-инвалида</p> <p>документы, подтверждающие расходы на приобретение подгузников, установленные в соответствии с законодательством, с обязательным указанием наименования приобретенного товара в Республике Беларусь</p> |
| | <p>Выплату осуществляет управление по труду, занятости и социальной защите Буда-Кошелевского райисполкома: г.Буда-Кошелево, ул.Ленина, 2 тел 7-75-41, 7-75-49</p> | <p><u>Заведующий сектором социальной поддержки населения Вамбриков Василий Владимирович</u>, тел. 7-75-41, каб № 4</p> | <p>индивидуальная программа реабилитации инвалида или заключение врачебно-консультационной комиссии государственной организации здравоохранения о нуждаемости в подгузниках</p> <p>удостоверение на право представления интересов подопечного, доверенность, оформленная в порядке, установленном гражданским законодательством, документ, подтверждающий родственные отношения, – для лиц, представляющих интересы инвалида I группы</p> |

Перечень документов и (или) сведений самостоятельно запрашиваемых местным исполнительным и распорядительным органом при осуществлении административной процедуры 2.33.2

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 (не предоставлении) социального пособия для возмещения затрат на приобретение подгузников по прежнему месту жительства заявителя - при изменении места жительства (места пребывания) заявителя (при необходимости)

| | | | |
|---|--|---|---|
| <p>2.33.4 обеспечения продуктами питания детей первых двух лет жизни</p> <p>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</p> <p>Срок действия - на каждые 6 месяцев до достижения ребенком возраста двух лет</p> | <p>Учреждение «Территориальный центр социального обслуживания населения Буда-Кошелевского района»: г. Буда - Кошелево, ул. 50 лет Октября, 13а, тел. 7-18-54</p> | <p><u>специалист по социальной работе Алейникова Оксана Петровна</u>, тел. 7-18-54, каб. №3</p> <p>в период отсутствия <u>специалист по социальной работе Серафимович Наталья Николаевна</u>, тел. 7-18-54, каб. №3</p> | <p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя и членов его семьи (для несовершеннолетних детей в возрасте до 14 лет – при его наличии)</p> <p>выписка из медицинских документов ребенка с рекомендациями врача-педиатра участкового (врача-педиатра, врача общей практики) по рациону питания ребенка</p> <p>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)</p> <p>свидетельство о заключении брака (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при его наличии)</p> <p>копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей</p> <p>выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для лиц, усыновивших (удочеривших) ребенка, не указанных в качестве родителя (родителей) ребенка в свидетельстве о рождении ребенка</p> <p>копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки – для лиц, назначенных опекунами</p> |
|---|--|---|---|

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | | <p>ребенка</p> <p>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)</p> <p>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</p> <p>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)</p> <p>договор ренты и (или) пожизненного содержания с иждивением – для граждан, заключивших указанный договор</p> |
|--|--|--|---|

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | <p>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</p> |
|--|--|--|--|

| | | | |
|--|--|--|--|
| | <p>Служба «одно окно» Буда-Кошелевского райисполкома: г. Буда- Кошелево, ул. Ленина, 7, тел.7-28-34</p> <p>В случае возникновения вопросов, связанных с нормами отпуска и ассортиментом детского питания необходимо обращаться в управление по труду, занятости и социальной защите Буда- Кошелевского райисполкома: г.Буда- Кошелево, ул.Ленина, 2 тел 7-75-41, 7-75-49</p> | <p><u>Специалисты службы «одно окно» Буда-Кошелевского райисполкома</u></p> <p><u>Петрова Диана Александровна, тел. 7-28- 34, каб.№ 37;</u></p> <p><u>Крепостнова Светлана Михайловна, тел. 7-28-34, каб № 37</u></p> <p><u>Заведующий сектором социальной поддержки населения Вамбриков Василий Владимирович, тел. 7-75-41, каб № 4</u></p> | |
|--|--|--|--|

Перечень документов и (или) сведений самостоятельно запрашиваемых местным исполнительным и распорядительным органом при осуществлении административной процедуры 2.33.4

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)