**ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР,**

**осуществляемых государственным учреждением «Территориальный центр социального обслуживания населения Шумилинского района»**

**в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь**

**от 26 апреля 2010 г. № 200 «Об административных процедурах,**

**осуществляемых государственными органами и иными организациями**

**по заявлениям граждан»**

***Административные процедуры, отмеченные знаком «\*», осуществляются в отношении работников (бывших работников) государственного учреждения «Территориальный центр социального обслуживания населения Шумилинского района».***

**Все административные процедуры оказываются бесплатно**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  административной процедуры | Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной  процедуры 1 | Максимальный срок осуществления административной  процедуры | Срок действия справки, другого документа  (решения), выдаваемого (принимаемого) при осуществлении административной процедуры | Ф., И., О.,  должность,  № кабинета и телефона ответственного за выполнение административной процедуры (Ф.И.О., должность, № кабинета, телефон временно его замещающего) |
| **ГЛАВА 2. ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА** | | | | |
| 2.1. \* Выдача выписки (копии) из трудовой книжки | – | 5 дней со дня обращения | бессрочно | Бабичева Елена Михайловна, юрисконсульт,  каб. № 12,  тел. 5 71 96  (Валекова Светлана Валентиновна, заместитель директора, каб. № 10,  тел. 5 71 61) |
| 2.2. \* Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности | – | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| 2.3. \* Выдача справки о периоде работы, службы | – | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| 2.4. \* Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия) | **–** | 5 днейсо дня обращения | бессрочно | Селезнева Зоя Чеславовна., бухгалтер, каб. № 15,  тел. 5 71 86  (Баркова Наталья Александровна, главный бухгалтер  каб. № 15,  тел. 5 71 86) |
| 2.5. \* Назначение пособия по беременности и родам | 1. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  2. листок нетрудоспособности  3. справка о размере заработной платы – в случае, если период, за который определяется среднедневной заработок для назначения пособия, состоит из периодов работы у разных нанимателей | 10 днейсо дня обращения, а в случае запроса либо представления документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций и (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия, – 1 месяц | на срок, указанный в листке нетрудоспособности | Селезнева Зоя Чеславовна., бухгалтер, каб. № 15,  тел. 5 71 86  ( Баркова Наталья Александровна, главный бухгалтер  каб. № 15,  тел. 5 71 86) |
| 2.6. \* Назначение пособия в связи с рождением ребенка | 1. заявление  2. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  3. справка о рождении ребенка – в случае, если ребенок родился в Республике Беларусь  4. свидетельство о рождении ребенка – в случае, если ребенок родился за пределами Республики Беларусь  5. свидетельства о рождении, смерти детей, в том числе старше 18 лет (представляются на всех детей)  6. копия решения суда об усыновлении (удочерении) (далее – усыновление) – для семей, усыновивших (удочеривших) (далее – усыновившие) детей  7. выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей) (далее – усыновители), опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия  8. копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей  9. копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка  10. свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | единовременно |
| 2.8. \* Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в государственных организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности | 1. заявление  2. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  3. заключение врачебно-консультационной комиссии  4. выписки (копии) из трудовых книжек заявителя и супруга заявителя или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия  5. копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей  6. свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | единовременно | Селезнева Зоя Чеславовна., бухгалтер, каб. № 15,  тел. 5 71 86  (Баркова Наталья Александровна, главный бухгалтер  каб. № 15,  тел. 5 71 86) |
| 2.9. \* Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет | 1. заявление  2. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  3. свидетельства о рождении детей (при воспитании в семье двоих и более несовершеннолетних детей – не менее двух свидетельств о рождении) (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств)  4. копия решения суда об усыновлении – для семей, усыновивших детей  5. копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка  6. удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии – для ребенка-инвалида в возрасте до 3 лет  7. удостоверение пострадавшего от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий – для граждан, постоянно (преимущественно) проживающих на территории, подвергшейся радиоактивному загрязнению в зоне последующего отселения или в зоне с правом на отселение  8. свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке  9. копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей  10. справка о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам  11. выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия  12. справка о том, что гражданин является обучающимся  13. справка о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия – при оформлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет другим членом семьи или родственником ребенка  14. справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты – в случае изменения места выплаты пособия | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | по день достижения ребенком возраста 3 лет | Селезнева Зоя Чеславовна., бухгалтер, каб. № 15,  тел. 5 71 86  (Баркова Наталья Александровна, главный бухгалтер  каб. № 15,  тел. 5 71 86) |
| 2.9.1 \* Назначение пособия семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребенка в возрасте до 3 лет | 1. заявление  2. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  3. два свидетельства о рождении: одно на ребенка в возрасте до 3 лет и одно на ребенка в возрасте от 3 до 18 лет (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств)  4. справка о том, что гражданин является обучающимся, – представляется на ребенка в возрасте от 3 до 18 лет, обучающегося в учреждении образования (в том числе дошкольного)  5. копия решения суда об усыновлении – для семей, усыновивших детей  6. копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка  7. свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке  8. копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей  9. справка о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам, – для лиц, которым пособие по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет назначается со дня, следующего за днем окончания периода освобождения от работы (службы), учебы, установленного листком нетрудоспособности по беременности и родам  10. выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия  11. справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты – в случае изменения места выплаты пособия или назначения пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет другому родственнику или члену семьи ребенка (детей), находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет и не являющимся ребенку (детям) матерью (мачехой) или отцом (отчимом) | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | на срок до даты наступления обстоятельств, влекущих прекращение выплаты пособия | Селезнева Зоя Чеславовна., бухгалтер, каб. № 15,  тел. 5 71 86  (Баркова Наталья Александровна, главный бухгалтер  каб. № 15,  тел. 5 71 86) |
| 2.12. \* Назначение пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей | 1. заявление  2. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  3. свидетельства о рождении несовершеннолетних детей (представляются на всех детей) (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств)  4. копия решения суда об усыновлении – для семей, усыновивших детей  5. копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка  6. удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии об установлении инвалидности – для ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет  7. удостоверение инвалида – для матери (мачехи), отца (отчима), усыновителя, опекуна (попечителя), являющихся инвалидами  8. справка о призыве на срочную военную службу – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу  9. справка о направлении на альтернативную службу – для семей граждан, проходящих альтернативную службу  10. свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке  11. копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей  12. копия решения суда об установлении отцовства – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу, семей граждан, проходящих альтернативную службу  13. справка о том, что гражданин является обучающимся (представляется на всех детей, на детей старше 14 лет представляется на дату определения права на пособие и на начало учебного года)  14. выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость  15. сведения о полученных доходах за 6 месяцев года, предшествующего году обращения, – для трудоспособного отца (отчима) в полной семье, родителя в неполной семье, усыновителя, опекуна (попечителя)  16. справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты – в случае изменения места выплаты пособия | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | по 30 июня или по 31 декабря календарного года, в котором назначено пособие, либо по день достижения ребенком 16-, 18-летнего возраста | Селезнева Зоя Чеславовна., бухгалтер, каб. № 15,  тел. 5 71 86  (Баркова Наталья Александровна, главный бухгалтер  каб. № 15,  тел. 5 71 86) |
| 2.13. \* Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет (ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет) | 1. листок нетрудоспособности | 10 дней со дня обращения, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций и (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия, – 1 месяц | на срок, указанный в листке нетрудоспособности | Селезнева Зоя Чеславовна., бухгалтер, каб. № 15,  тел. 5 71 86  (Баркова Наталья Александровна, главный бухгалтер  каб. № 15,  тел. 5 71 86) |
| 2.14. **\*** Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за  ребенком в возрасте до 3 лет и ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае болезни матери либо другого лица, фактически осуществляющего уход за ребенком | 1. листок нетрудоспособности | 10 дней со дня обращения, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций и (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия, – 1 месяц | на срок, указанный в листке нетрудоспособности | Селезнева Зоя Чеславовна., бухгалтер, каб. № 15,  тел. 5 71 86  (Баркова Наталья Александровна, главный бухгалтер  каб. № 15,  тел. 5 71 86) |
| 2.16. \* Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае его санаторно-курортного лечения, медицинской реабилитации | 1. листок нетрудоспособности | 10 дней со дня обращения, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций и (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия, – 1 месяц | на срок, указанный в листке нетрудоспособности |
| 2.18. \* Выдача справки о размере пособия на детей и периоде его выплаты | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| 2.18.1\*Выдача справки о неполучении пособия на детей | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| 2.19. \* Выдача справки о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет  и прекращении выплаты пособия | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | 5 дней со дня обращения | бессрочно | Бабичева Елена Михайловна, юрисконсульт,  каб. № 12,  тел. 5 71 96  (Валекова Светлана Валентиновна, заместитель директора, каб. № 10,  тел. 5 71 61) |
| 2.20. \* Выдача справки об удержании алиментов и их размере | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | 5 дней со дня обращения | бессрочно | Селезнева Зоя Чеславовна., бухгалтер, каб. № 15,  тел. 5 71 86  (Баркова Наталья Александровна, главный бухгалтер  каб. № 15,  тел. 5 71 86) |
| 2.24. \* Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | 5 дней со дня обращения | бессрочно | Григорьева Тамара Александровна,  специалист по социальной работе отделения первичного приема, анализа, информирования и прогнозирования, дневного пребывания для граждан пожилого возраста, каб. № 13, тел. 5 71 90, (Осипова Мария Николаевна инспектор по основной деятельности отделения социальной помощи на дому, каб. № 18, тел. 5 71 87) |
| 2.25. \* Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | 5 дней со дня обращения | бессрочно | Бабичева Елена Михайловна, юрисконсульт,  каб. № 12,  тел. 5 71 96  (Валекова Светлана Валентиновна, заместитель директора, каб. № 10,  тел. 5 71 61) |
| 2.29. \* Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | 3 дня со дня обращения | бессрочно | Селезнева Зоя Чеславовна., бухгалтер, каб. № 15,  тел. 5 71 86  (Баркова Наталья Александровна, главный бухгалтер  каб. № 15,  тел. 5 71 86) |
| **2.33. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной адресной социальной помощи в виде:** | | | | |
| 2.33.1. ежемесячного и (или) единовременного социальных пособий | 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 предоставлен статус беженца 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 предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, – при его наличии)  6. копия решения суда о расторжении брака или свидетельство о расторжении брака – для лиц, расторгнувших брак  7. копия решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей  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 ее 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, 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  14. справки о реализации продукции животного происхождения (за исключением молока), плодов и продукции личного подсобного хозяйства, продуктов промысловой 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 (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) | 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 | единовременно – при предоставлении единовременного социального пособия от 1 до 12 месяцев – при предоставлении ежемесячного социального пособия | Юрченкова Наталья Васильевна,заведующий отделением комплексной поддержки в кризисной ситуации,  каб. № 17**,**  тел. 5 71 88  (Загацкая Елена Геннадьевна, специалист по социальной работе отделения комплексной поддержки в кризисной ситуации,  каб. № 17**,**  тел. 5 71 88) |
| 2.33.2. социального пособия для возмещения затрат на приобретение подгузников | 1. заявление  2. 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)  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 | 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 | единовременно | Юрченкова Наталья Васильевна,заведующий отделением комплексной поддержки в кризисной ситуации, каб. № 17**,**  тел. 5 71 88  (Загацкая Елена Геннадьевна, специалист по социальной работе отделения комплексной поддержки в кризисной ситуации,  каб. № 17**,**  тел. 5 71 88) |
| 2.33.4. обеспечения продуктами питания детей первых двух лет жизни | 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 предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, – при его наличии)  5.свидетельство о заключении брака (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца 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.копия решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей  8.копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки – для лиц, назначенных опекунами ребенка  9.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)  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 (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)  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 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, – за исключением семей при рождении и воспитании двойни или более детей | 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 | на каждые 6 месяцев до достижения ребенком возраста двух лет | Юрченкова Наталья Васильевна,заведующий отделением комплексной поддержки в кризисной ситуации, каб. № 17**,**  тел. 5 71 88  (Загацкая Елена Геннадьевна, специалист по социальной работе отделения комплексной поддержки в кризисной ситуации,  каб. № 17**,**  тел. 5 71 88) |
| 2.35. \* Выплата пособия на погребение | 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 | 1 рабочий день со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | единовременно | Селезнева Зоя Чеславовна., бухгалтер, каб. № 15,  тел. 5 71 86  (Баркова Наталья Александровна, главный бухгалтер  каб. № 15,  тел. 5 71 86) |
| 3.15. Выдача удостоверения многодетной семьи | заявление паспорта или иные документы, удостоверяющие личность родителей свидетельство о заключении брака – для лиц, состоящих в браке копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей копия решения (постановления) суда либо Соглашение 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)  копия решения (постановления) суда об определении места проживания детей с отцом – в случае, если дети, рожденные вне брака, проживают с отцом 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 свидетельство об установлении отцовства – в случае установления отцовства выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – в случае, если в свидетельстве о рождении ребенка усыновители (удочерители) не записаны в качестве родителей усыновленного (удочеренного) ребенка 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) | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | на срок до даты наступления обстоятельства, влекущего утрату семьей статуса многодетной | Загацкая Елена Геннадьевна,специалист по социальной работе отделения комплексной поддержки в кризисной ситуации, каб. № 17**,**  тел. 5 71 88  (Барзакова Ирина Петровна, специалист по социальной работе отделения комплексной поддержки в кризисной ситуации,  каб. № 17**,**  тел. 5 71 88) |
| 2.44. \* Выдача справки о невыделении путевки на детей на санаторно-курортное лечение и оздоровление в текущем году | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | 5 дней со дня обращения | бессрочно | Григорьева Тамара Александровна,  специалист по социальной работе отделения первичного приема, анализа, информирования и прогнозирования, дневного пребывания для граждан пожилого возраста, каб. № 13, тел. 5 71 90  (Шатило Татьяна Ивановна, специалист по социальной работе отделения первичного приема, анализа, информирования и прогнозирования, дневного пребывания для граждан пожилого возраста, каб. № 13, тел. 5 71 90) |
| **ГЛАВА 18 ПОЛУЧЕННЫЕ ДОХОДЫ И УПЛАЧЕННЫЕ НАЛОГИ, СБОРЫ (ПОШЛИНЫ). ПОЛУЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ИЗ ЕДИНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО РЕГИСТРА ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ. ПРОСТАВЛЕНИЕ АПОСТИЛЯ НА ДОКУМЕНТАХ ИЛИ ЛЕГАЛИЗАЦИЯ**  **ДОКУМЕНТОВ** | | | | |
| 18.7. \* Выдача справки о наличии или об отсутствии исполнительных листов и (или) иных требований о взыскании с лица задолженности по налогам, другим долгам и обязательствам перед Республикой Беларусь, ее юридическими и физическими лицами для решения вопроса о выходе из гражданства Республики Беларусь | 1. заявление  2. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность0 | 5 рабочих дней со дня подачи заявления, а при необходимости проведения специальной (в том числе налоговой) проверки, запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | 6 месяцев | Селезнева Зоя Чеславовна., бухгалтер, каб. № 15,  тел. 5 71 86  (Баркова Наталья Александровна, главный бухгалтер  каб. № 15,  тел. 5 71 86) |
| 18.13. \* Выдача справки о доходах, исчисленных и удержанных суммах подоходного налога с физических лиц | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | в день обращения | бессрочно |

1Другие документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры, по запросу центра, в который обратился гражданин, в установленном порядке представляются государственными органами, иными организациями, к компетенции которых относится их выдача, **а также могут быть представлены гражданином самостоятельно.**

От гражданина могут быть истребованы документы, подтверждающие его полномочия, если с заявлением обращается представитель заинтересованного лица, а также иные документы в случаях, указанных в пункте 2 статьи 15 Закона Республики Беларусь «Об основах административных процедур».