

**ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР,
осуществляемых государственным учреждением «Новополоцкий территориальный центр
социального обслуживания населения» в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь
от 26 апреля 2010 года № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых
государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан»**

Наименование административной процедуры	Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	максимальный срок осуществления административной процедуры	Срок действия справки, другого документа (решения, выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	Ф.И.О, должность, № кабинета и телефона ответственного за осуществление административной процедуры (Ф.И.О, должность, № каб., тел. временно его замещающего)
1	2	3	4	5
Глава 2				
Труд и социальная защита				
2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки*	—	5 дней со дня обращения	бессрочно	Родная Наталья Викторовна специалист по кадрам, каб.№ 16 тел. 52 28 40; в её отсутствие Трощая Оксана Ивановна, юристконсульт, тел. 52 28-40
2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности*	—	5 дней со дня обращения	бессрочно	Родная Наталья Викторовна, специалист по кадрам, каб.№ 16 тел. 52 28 40; в её отсутствие Трощая Оксана Ивановна, юристконсульт, тел. 52 28-40
2.3. Выдача справки о периоде работы, службы*	—	5 дней со дня обращения	бессрочно	Родная Наталья Викторовна, специалист по кадрам, каб.№ 16 тел. 52 28 40; в её отсутствие Трощая Оксана Ивановна, юристконсульт, тел. 52 28-40
2.4. Выдача справки о размере заработной платы	—	5 дней со дня обращения	бессрочно	Гуценко Татьяна Викторовна, бухгалтер,

1	2	3	4	5
(денежного довольствия, ежемесячного денежного содержания)*				<p>каб. № 17 тел. 52 98 21;</p> <p>в её отсутствие Кононенко Елена Леонидовна, главный бухгалтер, каб. № 17 тел. 52 98 21</p>
2.5. Назначение пособия по беременности и родам*	<ul style="list-style-type: none"> - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; - листок нетрудоспособности; - справка о размере заработной платы – в случае, если период, за который определяется среднедневной заработок для назначения пособия, состоит из периодов работы у разных нанимателей 	<p>10 дней со 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</p>	<p>на срок, указанный в листке нетрудоспособности</p>	<p>Гущенко Татьяна Викторовна, бухгалтер, каб. № 17 тел. 52 98 21;</p> <p>в её отсутствие Кононенко Елена Леонидовна, главный бухгалтер, каб. № 17 тел. 52 98 21</p>
2.6. Назначение пособия в связи с рождением ребенка*	<ul style="list-style-type: none"> - заявление; - паспорт или иной документ удостоверяющий личность; - справка о рождении ребенка (за исключением лиц, усыновивших (удочеривших) ребенка в возрасте до 6 месяцев, назначенных опекунами ребенка в возрасте до 6 месяцев) – в случае, если ребенок родился в Республике Беларусь; - свидетельство о рождении ребенка, документы и (или) сведения, подтверждающие фактическое проживание родителя, усыновителя (удочерителя), опекуна ребенка в Республике Беларусь не менее 6 месяцев в общей сложности в пределах 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу рождения ребенка, зарегистрированного по месту жительства в Республике Беларусь (свидетельство о рождении ребенка – для лиц, работающих в дипломатических представительствах и консульских учреждениях Республики Беларусь, свидетельство о рождении ребенка (при наличии такого свидетельства) документы и (или) сведения, подтверждающие 	<p>10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	<p>единовременно</p>	<p>Гущенко Татьяна Викторовна, бухгалтер, каб. № 17 тел. 52 98 21;</p> <p>в её отсутствие Кононенко Елена Леонидовна, главный бухгалтер, каб. № 17 тел. 52 98 21</p>

1	2	3	4	5
	<p>фактическое проживание ребенка в Республике Беларусь, - для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь), – в случае, если ребенок родился за пределами Республики Беларусь;</p> <p>- свидетельства о рождении, смерти детей, в том числе старше 18 лет (представляются на всех детей) (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, - при наличии таких свидетельств);</p> <p>- выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется на усыновленного (удочеренного) ребенка (усыновленных (удочеренных) детей), в отношении которого (которых) заявитель обращается за назначением пособия в связи с рождением ребенка);</p> <p>- копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка (представляется на всех детей);</p> <p>- свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке;</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>- выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия;</p> <p>- документы и (или) сведения о</p>			

1	2	3	4	5
	<p>выбытии ребенка из дома ребенка, приемной семьи, детского дома семейного типа, детского интернатного учреждения, дома ребенка исправительной колонии – в случае, если ребенок находится в указанных учреждениях, приемной семье, детском доме семейного типа;</p> <p>- документы, подтверждающие неполучение аналогичного пособия на территории государства, с которым у Республики Беларусь заключены международные договоры о сотрудничестве в области социальной защиты, – для граждан Республики Беларусь, работающих или осуществляющих иные виды деятельности за пределами Республики Беларусь, а также иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно не проживающих на территории Республики Беларусь (не зарегистрированных по месту жительства в Республике Беларусь)</p>			
<p>2.8. Назначение пособия женщинам, ставшим на учёт в организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности*</p>	<p>- заявление;</p> <p>- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;</p> <p>- заключение врачебно-консультационной комиссии;</p> <p>- выписки (копии) из трудовых книжек заявителя и супруга заявителя или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия;</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>- свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке</p>	<p>10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	<p>единовременно</p>	<p>Гущенко Татьяна Викторовна, бухгалтер, каб. № 17 тел. 52 98 21;</p> <p>в её отсутствие Кононенко Елена Леонидовна, главный бухгалтер, каб. № 17 тел. 52 98 21</p>
<p>2.9. Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет*</p>	<p>-заявление;</p> <p>-паспорт, или иной документ, удостоверяющий личность;</p>	<p>10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных</p>	<p>до день достижения ребенком возраста 3 лет</p>	<p>Гущенко Татьяна Викторовна, бухгалтер, каб. № 17 тел. 52 98 21;</p>

1	2	3	4	5
	<p>-свидетельство 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);</p> <p>- документы и (или) сведения, подтверждающие фактическое проживание ребенка в Республике Беларусь (за исключением лиц, работающих в дипломатических представительствах и консульских учреждениях Республики Беларусь), в случае, если ребенок родился за пределами Республики Беларусь;</p> <p>- выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется по желанию заявителя);</p> <p>- копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка;</p> <p>- удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии – для ребенка-инвалида в возрасте до 3 лет;</p> <p>- 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;</p> <p>- свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке;</p> <p>- копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных</p>	<p>органов, иных организаций – 1 месяц</p>		<p>в её отсутствие Кононенко Елена Леонидовна, главный бухгалтер, каб. № 17 тел. 52 98 21</p>

1	2	3	4	5
	<p>семей;</p> <p>- справка о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам;</p> <p>- справка о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет или выписка (копия) из приказа о предоставлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет (отпуска по уходу за детьми) – для лиц, находящихся в таком отпуске;</p> <p>- выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, - в случае необходимости определения места назначения пособия;</p> <p>- справка о том, что гражданин является обучающимся;</p> <p>- справка о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия матери (мачехе) в полной семье, родителю в неполной семье, усыновителю (удочерителю) ребенка – при оформлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет (отпуска по уходу за детьми) или приостановлении предпринимательской, нотариальной, адвокатской, ремесленной деятельности, деятельности по оказанию услуг в сфере агротуризма в связи с уходом за ребенком в возрасте до 3 лет другим членом семьи или родственником ребенка;</p> <p>- справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты (справка о неполучении пособия на детей) – в случае изменения места выплаты пособия;</p> <p>- документы и (или) сведения о выбытии ребенка из дома ребенка, приемной семьи, детского интернатного учреждения, дома ребенка исправительной колонии – в случае, если ребенок находился в указанных учреждениях, приемной семье, детском доме</p>			

1	2	3	4	5
	<p>семейного типа;</p> <p>- документы, подтверждающие неполучение аналогичного пособия на территории государства, с которым у Республики Беларусь заключены международные договоры о сотрудничестве в области социальной защиты, - для граждан Республики Беларусь, работающих или осуществляющих иные виды деятельности за пределами Республики Беларусь, а также иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно не проживающих на территории Республики Беларусь (не зарегистрированных по месту жительства в Республике Беларусь)</p>			
<p>2.9-1. Назначение пособия семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребенка в возрасте до 3 лет*</p>	<p>- заявление;</p> <p>- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;</p> <p>- 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 предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, - при наличии таких свидетельств);</p> <p>- справка о том, что гражданин является обучающимся, - представляется на одного ребенка в возрасте от 3 до 18 лет, обучающегося в учреждении образования (в том числе дошкольного);</p> <p>- выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) - для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется по желанию заявителя);</p> <p>- копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) - для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка;</p> <p>- свидетельство о заключении брака - в случае, если заявитель состоит в браке;</p>	<p>10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц</p>	<p>на срок до даты наступления обстоятельств, влекущих прекращение выплаты пособия</p>	<p>Гущенко Татьяна Викторовна, бухгалтер, каб. № 17 тел. 52 98 21;</p> <p>в её отсутствие Кононенко Елена Леонидовна, главный бухгалтер, каб. № 17 тел. 52 98 21</p>

1	2	3	4	5
	<p>- копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей;</p> <p>- выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость, - в случае необходимости определения места назначения пособия;</p> <p>- справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты (справка о неполучении пособия на детей) - 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 (отпуске по уходу за детьми) или приостановившим предпринимательскую, нотариальную, адвокатскую, ремесленную деятельность, деятельность по оказанию услуг в сфере агротуризма в связи с уходом за ребенком в возрасте до 3 лет и не являющимся ребенку (детям) матерью (мачехой) или отцом (отчимом) в полной семье, родителем в неполной семье, усыновителем (удочерителем);</p> <p>- документы и (или) сведения о выбытии ребенка из учреждения образования с круглосуточным режимом пребывания, учреждения социального обслуживания, осуществляющего стационарное социальное обслуживание, детского интернатного учреждения, дома ребенка, приемной семьи, детского дома семейного типа, учреждения образования, в котором ребенку предоставлялось государственное обеспечение, дома ребенка исправительной колонии, учреждения уголовно-исполнительной системы либо об освобождении его из-под стражи - в случае, если ребенок находился в указанных учреждениях,</p>			

1	2	3	4	5
	приемной семье, детском доме семейного типа, под стражей			
<p>2.12. Назначение пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей*</p>	<p>-заявление</p> <p>-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;</p> <p>- свидетельства о рождении несовершеннолетних детей (представляются на всех детей) (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, - при наличии таких свидетельств);</p> <p>- выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) - для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется по желанию заявителя);</p> <p>- копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) - для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка;</p> <p>- удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии об установлении инвалидности - для ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;</p> <p>- удостоверение инвалида - для матери (мачехи), отца (отчима), усыновителя (удочерителя), опекуна (попечителя), являющихся инвалидами;</p> <p>- справка о призыве на срочную военную службу - для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу;</p> <p>- справка о направлении на альтернативную службу - для семей граждан, проходящих альтернативную службу;</p> <p>- свидетельство о заключении брака - в случае, если заявитель состоит в браке;</p> <p>- копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ,</p>	<p>10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц</p>	<p>по 30 июня или по 31 декабря календарного года, в котором назначено пособие, либо по день достижения ребенком 16-, 18-летнего возраста</p>	<p>Гущенко Татьяна Викторовна, бухгалтер, каб. № 17 тел. 52 98 21;</p> <p>в её отсутствие Кононенко Елена Леонидовна, главный бухгалтер, каб. № 17 тел. 52 98 21</p>

1	2	3	4	5
	<p>подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей;</p> <p>- 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);</p> <p>- выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость;</p> <p>- сведения о полученных доходах за 6 месяцев в общей сложности в календарном году, предшествующем году обращения, - для трудоспособного отца (отчима) в полной семье, родителя в неполной семье, усыновителя (удочерителя), опекуна (попечителя);</p> <p>- справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты (справка о неполучении пособия на детей) - в случае изменения места выплаты пособия;</p> <p>- документы и (или) сведения о выбытии ребенка из учреждения образования с круглосуточным режимом пребывания, учреждения социального обслуживания, осуществляющего стационарное социальное обслуживание, детского интернатного учреждения, дома ребенка, приемной семьи, детского дома семейного типа, учреждения образования, в котором ребенку предоставлялось государственное обеспечение, дома ребенка исправительной колонии, учреждения уголовно-исполнительной системы либо об освобождении его из-под стражи - в случае, если ребенок находился в указанных учреждениях, приемной семье, детском доме семейного типа, под стражей</p>			
<p>2.13. Назначение пособия по временной нетрудоспособности</p>	<p>- листок нетрудоспособности</p>	<p>10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других</p>	<p>на срок, указанный в листке нетрудоспособности</p>	<p>Гущенко Татьяна Викторовна, бухгалтер, каб. № 17 тел. 52 98 21;</p>

1	2	3	4	5
по уходу за больным ребёнком в возрасте до 14 лет (ребёнком-инвалидом в возрасте до 18 лет)*		государственных органов, иных организаций и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций и (или) получения дополнительной информации, необходимой для получения пособия – 1 месяц		в её отсутствие Кононенко Елена Леонидовна, главный бухгалтер, каб. № 17 тел. 52 98 21
2.14. Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за ребёнком в возрасте до 3 лет и ребёнком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае болезни матери либо другого лица, фактически осуществляющего уход за ребёнком*	- 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	Гущенко Татьяна Викторовна, бухгалтер, каб. № 17 тел. 52 98 21; в её отсутствие Кононенко Елена Леонидовна, главный бухгалтер, каб. № 17 тел. 52 98 21
2.16. Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за ребёнком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае его санаторно-курортного лечения, медицинской реабилитации*	- 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	Гущенко Татьяна Викторовна, бухгалтер, каб. № 17 тел. 52 98 21; в её отсутствие Кононенко Елена Леонидовна, главный бухгалтер, каб. № 17 тел. 52 98 21
2.19. Выдача справки о выходе на работу, службу до истечения*	–	5 дней со дня обращения	бессрочно	Андрушенок Елена Васильевна специалист по кадрам, каб. № 16 тел. 52 28 40; в её отсутствие Трощая Оксана Ивановна, юрист-консульт, тел. 52 28-40
1	2	3	4	5

<p>2.24. Выдача справки о необеспеченности ребёнка в текущем году путёвкой за счет средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием*</p>	<p>—</p>	<p>5 дней со дня обращения</p>	<p>бессрочно</p>	<p>Амельчя Елена Владимировна, специалист по социальной работе отделения первичного приема, информации, анализа и прогнозирования, каб. № 18 тел. 52 67 68;</p> <p>в её отсутствие Лабандиевская Ольга Геннадьевна, заведующий отделением первичного приема, информации, анализа и прогнозирования, каб. № 18 тел. 52 67 68</p>
<p>2.25. Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста 3 лет*</p>	<p>—</p>	<p>5 дней со дня обращения</p>	<p>бессрочно</p>	<p>Родная Наталья Викторовна, специалист по кадрам, каб. № 16 тел. 52 28 40;</p> <p>в её отсутствие Троцкая Оксана Ивановна, юрисконсульт, тел. 52 28-40</p>
<p>2.29. Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам*</p>	<p>- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	<p>3 дня со дня обращения</p>	<p>бессрочно</p>	<p>Гущенко Татьяна Викторовна, бухгалтер, каб. № 17 тел. 52 98 21;</p> <p>в её отсутствие Кононенко Елена Леонидовна, главный бухгалтер, каб. № 17 тел. 52 98 21</p>
<p>2.33. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной адресной социальной помощи в виде</p>				
<p>2.33.1. ежемесячного и (или) единовременного социальных пособий</p>	<p>-заявление; -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя и членов его семьи (для несовершеннолетних детей в возрасте до 14 лет – при его наличии), справка об освобождении - для лиц, освобожденных из мест лишения свободы;</p>	<p>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</p>	<p>единовременно - при предоставлении единовременного пособия от 1 до 12 месяцев – при предоставлении ежемесячно-го социального</p>	<p>Демиденко Оксана Николаевна, специалист по социальной работе отделения первичного приема, информации, анализа и прогнозирования</p>

				ния, каб. № 20 тел. 50 98 41;
--	--	--	--	-------------------------------------

1	2	3	4	5
	<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 предоставлен статус беженца или убежище в Республике Беларусь - при его наличии);</p> <p>-копия решения суда о расторжении брака или свидетельство о расторжении брака – для лиц, расторгнувших брак;</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 ребёнка;</p> <p>- удостоверение инвалида – для инвалидов;</p> <p>- удостоверение ребёнка-инвалида – для детей-инвалидов;</p> <p>- свидетельство о государственной регистрации индивидуального предпринимателя – для индивидуальных предпринимателей;</p> <p>- 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);</p>	<p>документа, необходимого для предоставления государственной адресной социальной помощи</p>	<p>пособия</p>	<p>в её отсутствие Пачковская-Лотенкова Екатерина Вячеславовна, специалист по социальной работе отделения первичного приема, информации, анализа и прогнозирования, каб. № 20 тел. 50 98 41</p>

1	2	3	4	5
	<p>- 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 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 промысловой 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</p>			

1	2	3	4	5
	<p>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>			
<p>2.33.2. социального пособия для возмещения затрат на приобретение подгузников</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 инвалида I группы;</p> <p>- удостоверение ребёнка-инвалида – для детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, имеющих IV степень утраты здоровья;</p> <p>-свидетельство о рождении ребенка – при приобретении подгузников для ребёнка-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>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>единовременно</p>	<p>Пачковская-Лотенкова Екатерина Вячеславовна, специалист по социальной работе отделения первичного приема, информации, анализа и прогнозирования, каб. № 20 тел. 50 98 41</p> <p>в её отсутствие Демиденко Оксана Николаевна, специалист по социальной работе отделения первичного приема, информации, анализа и прогнозирования, каб. № 20 тел. 50 98 41</p>

1	2	3	4	5
	<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>			
<p>2.33.4. обеспечения продуктами питания детей первых 2-х лет жизни</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 представлены 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</p>	<p>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>на каждые 6 месяцев до достижения ребенком возраста двух лет</p>	<p>Демиденко Оксана Николаевна, специалист по социальной работе отделения первичного приема, информации, анализа и прогнозирования, каб.№ 20 тел. 50 98 41;</p> <p>в её отсутствие Пачковская-Лотенкова Екатерина Вячеславовна, специалист по социальной работе отделения первичного приема, информации, анализа и прогнозирования, каб.№ 20 тел. 50 98 41</p>

1	2	3	4	5
	<p>свидетельстве о рождении ребенка;</p> <p>- копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки - для лиц, назначенных опекунами ребёнка;</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</p>			

1	2	3	4	5
	<p>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>2.34. Выдача справки о предоставлении государственной адресной социальной помощи</p>	<p>- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	<p>в день обращения</p>	<p>бессрочно</p>	<p>Демиденко Оксана Николаевна, специалист по социальной работе отделения первичного приема, информации, анализа и прогнозирования, каб. № 20 тел. 50 98 41;</p> <p>в её отсутствие Пачковская-Лотенкова</p>

1	2	3	4	5
				Екатерина Вячеславовна, специалист по социальной работе отделения первичного приема, информации, анализа и прогнозирования, каб. № 20 тел. 50 98 41
<p>2.35. Выплата пособия на погребение</p>	<p>- заявление лица, взявшего на себя организацию погребения умершего (погибшего);</p> <p>- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;</p> <p>- справка о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована в Республике Беларусь;</p> <p>- свидетельство о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована за пределами Республики Беларусь;</p> <p>-свидетельство о рождении (при его наличии) – в случае смерти ребёнка (детей);</p> <p>- 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;</p> <p>- трудовая книжка и (или) другие документы о стаже работы умершего (при их наличии) - в случае смерти лица, на которое по данным индивидуального (персонифицирующего) учета государственное социальное страхование распространялось менее 10 лет</p>	<p>1 рабочий день со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	<p>единовременно</p>	<p>Амельченя Елена Владимировна, специалист по социальной работе отделения первичного приема, информации, анализа и прогнозирования, каб. № 18 тел. 52 67 68;</p> <p>в её отсутствие Лабандиевская Ольга Геннадьевна, заведующий отделением первичного приема, информации, анализа и прогнозирования, каб.№18 тел. 52 67 68</p>
<p>2.44 Выдача справки о невыделении путевки на детей на санаторно-курортное лечение и оздоровление в текущем году*</p>	<p>-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	<p>5 дней со дня обращения</p>	<p>Бессрочно</p>	<p>Амельченя Елена Владимировна, специалист по социальной работе отделения первичного приема, информации, анализа и прогнозирования, каб. № 18 тел. 52 67 68;</p> <p>в её отсутствие Лабандиевская Ольга, заведующий отделением</p>
				<p>первичного приема, информации, анализа и прогнозирования,</p>

Глава 18

Полученные доходы и уплаченные налоги, сборы (пошлины)

<p>18.7. Выдача справки о наличии (отсутствии) исполнительных листов и (или) иных требований о взыскании с заявителя задолженности по налогам, другим неисполненным обязательствам перед Республикой Беларусь, ее административно-территориальным и единицами, юридическими и физическими лицами для решения вопроса о выходе из гражданства Республики Беларусь *</p>	<p>-заявление; -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, либо их копии</p>	<p>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</p>	<p>6 месяцев</p>	<p>Гущенко Татьяна Викторовна, бухгалтер, каб. № 17 тел. 52 98 21; в её отсутствие Кононенко Елена Леонидовна, главный бухгалтер, каб. № 17 тел. 52 98 21</p>
<p>18.13. Выдача справки о доходах, исчисленных и удержанных суммах подоходного налога с физических лиц*</p>	<p>-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	<p>в день обращения</p>	<p>бессрочно</p>	<p>Гущенко Татьяна Викторовна, бухгалтер, каб. № 17 тел. 52 98 21; в её отсутствие Кононенко Елена Леонидовна, главный бухгалтер, каб. № 17 тел. 52 98 21</p>

* - только для работников государственного учреждения «Новополоцкий территориальный центр социального обслуживания населения»

ВСЕ СПРАВКИ ВЫДАЮТСЯ БЕСПЛАТНО