

Административная процедура №2.33.1.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной адресной социальной помощи в виде ежемесячного и (или) единовременного социальных пособий

<p>Ответственный за выполнение административной процедуры, № каб., № тел., время приема, заменяющий</p>	<p>Прием заявлений заинтересованных лиц осуществляется службой «Одно окно» администрации Центрального района, проспект Ленина, д. 32, телефон +375(232) 536485, +375(232) 511854, режим работы: понедельник, среда, пятница 8.00 - 17.00; вторник, четверг 11.00 - 20.00; суббота 9.00 - 13.00; без перерыва на обед; выходной день- воскресенье, на альтернативной основе прием заявлений осуществляется учреждением «Центр социального обслуживания населения Центрального района г. Гомеля» г. Гомель, ул. Ирнинская,9; специалист по социальной работе Мельникова Людмила Яковлевна, кабинет №11, телефон +375(232) 342023 приемное время: понедельник- пятница с 8.00 до 13.00, 14.00- 17.30 в случае отсутствия: специалист по социальной работе Нахимова Марина Федоровна</p>
<p>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</p>	<ul style="list-style-type: none">- 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- 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)- свидетельство об установлении отцовства – для женщин, родивших детей вне брака, в случае, если отцовство установлено- свидетельство о заключении брака – для лиц, состоящих в браке (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при его наличии)- 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- 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- 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 (гражданин) уволен с работы (службы) в связи с ликвидацией организации, прекращением деятельности индивидуального предпринимателя, нотариуса, осуществляющего нотариальную деятельность в нотариальном бюро, 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

	<p>группы либо лицами, достигшими 80-летнего возраста, пособий, выплачиваемых согласно <u>Закону</u> Республики Беларусь от 29 декабря 2012 г. № 7-3 «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> <ul style="list-style-type: none"> - договор о подготовке специалиста с высшим образованием, специалиста (рабочего) со средним специальным образованием, рабочего (служащего) с профессионально-техническим образованием 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 - договор ренты и (или) пожизненного содержания с иждивением – для граждан, заключивших указанный договор - 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, 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>Документы и (или) сведения, запрашиваемые уполномоченным органом при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан</p>	<ul style="list-style-type: none"> - справка о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении, месте жительства и составе семьи, а в случае, если члены семьи не зарегистрированы по адресу заявителя, - справки о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении, месте жительства и составе семьи (с указанием сведений 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) - информация 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>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры</p>	<p>Бесплатно</p>
<p>Максимальный срок осуществления административной процедуры</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>Срок действия справки или другого документа</p>	<p>единовременно – при предоставлении единовременного социального пособия от 1 до 12 месяцев – при предоставлении ежемесячного социального пособия</p>

Административная процедура №2.33.2.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной адресной социальной помощи в виде социального пособия для возмещения затрат на приобретение подгузников

<p>Ответственный за выполнение административной процедуры, № каб., № тел., время приема, заменяющий</p>	<p>Прием заявлений заинтересованных лиц осуществляется службой «Одно окно» администрации Центрального района проспект Ленина, д. 32, телефон +375(232) 536485, +375(232) 511854, режим работы: понедельник, среда, пятница 8.00 - 17.00; вторник, четверг 11.00 - 20.00; суббота 9.00 - 13.00; без перерыва на обед; выходной день- воскресенье,</p> <p>Ответственный за выполнение административной процедуры: специалист по социальной работе Шаповалова Алина Олеговна, кабинет №4, телефон +375(232) 345738 приемное время: в рабочие дни с 08.00 до 17.00 (перерыв на обед с 13.00 до 14.00) каждый понедельник с 17.00 до 20.00 согласно графику в случае отсутствия: заведующий отделением Карабатова Надежда Сергеевна</p>
<p>Документы и (или) сведения, запрашиваемые уполномоченным органом при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан</p>	<ul style="list-style-type: none">- заявление- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (в отношении детей-инвалидов в возрасте до 16 лет – паспорт или иной документ, удостоверяющий личность и (или) полномочия их законных представителей)- удостоверение инвалида – для инвалидов I группы- удостоверение ребенка-инвалида – для детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, имеющих IV степень утраты здоровья- свидетельство о рождении ребенка – при приобретении подгузников для ребенка-инвалида- документы, подтверждающие расходы на приобретение подгузников, установленные в соответствии с законодательством, с обязательным указанием наименования приобретенного товара в Республике Беларусь- индивидуальная программа реабилитации, абилитации инвалида или индивидуальная программа реабилитации, абилитации ребенка-инвалида или заключение врачебно-консультационной комиссии государственной организации здравоохранения о нуждаемости в подгузниках- удостоверение на право представления интересов подопечного, доверенность, оформленная в

	порядке, установленном гражданским законодательством, документ, подтверждающий родственные отношения, - для лиц, представляющих интересы инвалида I группы
Документы и (или) сведения, запрашиваемые уполномоченным органом, необходимые для осуществления административной процедуры	<ul style="list-style-type: none"> - справки о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении, месте жительства и составе семьи – 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 (непредоставлении) социального пособия для возмещения затрат на приобретение подгузников по прежнему месту жительства заявителя – при изменении места жительства (места пребывания) заявителя (при необходимости)
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно
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 справки или другого документа	единовременно

Административная процедура № 2.33.4.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной адресной социальной помощи в виде обеспечения продуктами питания детей первых двух лет жизни

<p>Ответственный за выполнение административной процедуры, № каб., № тел., время приема, заменяющий</p>	<p>Прием заявлений заинтересованных лиц осуществляется службой «Одно окно» администрации Центрального района, проспект Ленина, д. 32, телефон +375(232) 536485, +375(232) 511854, режим работы: понедельник, среда, пятница 8.00 - 17.00; вторник, четверг 11.00 - 20.00; суббота 9.00 - 13.00; без перерыва на обед; выходной день- воскресенье, Ответственный за выполнение административной процедуры: специалист по социальной работе Нахимова Марина Федоровна, кабинет №11, телефон +375(232) 342023 приемное время: понедельник – пятница с 8.00 до 13.00, 14.00- 17.30; в случае отсутствия: специалист по социальной работе Мельникова Людмила Яковлевна</p>
<p>Документы и (или) сведения, запрашиваемые уполномоченным органом при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан</p>	<ul style="list-style-type: none">- заявление- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя и членов его семьи (для несовершеннолетних детей в возрасте до 16 лет – при его наличии)- выписка из медицинских документов ребенка с рекомендациями врача-педиатра участкового (врача-педиатра, врача общей практики) по рациону питания ребенка- свидетельство о рождении ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, – при его наличии)- свидетельство о заключении брака (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, – при его наличии)- копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей- выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей, не указанных в качестве родителя (родителей) ребенка в свидетельстве о рождении ребенка- копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки – для лиц, назначенных опекунами ребенка- 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)- 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 хозяйстводоговор 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,

	<p>прекращением деятельности индивидуального предпринимателя, нотариуса, осуществляющего нотариальную деятельность в нотариальном бюро, 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> <ul style="list-style-type: none"> - договор ренты и (или) пожизненного содержания с иждивением – для граждан, заключивших указанный договор - 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, 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>Документы и (или) сведения, запрашиваемые уполномоченным органом, необходимые для осуществления административной процедуры</p>	<ul style="list-style-type: none"> -справки о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении, месте жительства и составе семьи (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) -информация о принадлежащих гражданину и членам его семьи правах на объекты недвижимого имущества либо об отсутствии таких прав (при необходимости)** -сведения об отсутствии факта обеспечения продуктами питания ребенка по месту регистрации родителя (при регистрации родителей по разным адресам) -другие документы и (или) сведения, необходимые для обеспечения продуктами питания детей первых двух лет жизни
<p>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры</p>	<p>Бесплатно</p>
<p>Максимальный срок осуществления административной процедуры</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>Срок действия справки или другого документа</p>	<p>на каждые 6 месяцев до достижения ребенком возраста двух лет.</p>

Административная процедура № 3.15 Выдача удостоверения многодетной семьи

<p>Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться</p>	<p>Служба «Одно окно» администрации Центрального района, проспект Ленина, д. 32.</p>
<p>Ответственный за выполнение административной процедуры, № каб., № тел., время приема, заменяющий</p>	<p>Прием заявлений заинтересованных лиц, а также выдача административных решений осуществляется службой «Одно окно» администрации Центрального района, проспект Ленина, д. 32, телефон +375 (232) 274623, режим работы: понедельник, среда, пятница 8.00-17.00; вторник, четверг 11.00-20.00; суббота 9.00-13.00; без перерыва на обед; выходной день – воскресенье.</p> <p>Учреждение «Центр социального обслуживания населения Центрального района города Гомеля» осуществляет рассмотрение заявлений заинтересованных лиц специалист по социальной работе – Египцева Наталья Фёдоровна г.Гомель, ул. Портовая, д. 14, кабинет № 4, телефон +375(232) 345738, режим работы: понедельник – пятница с 8.30 до 17.30; перерыв на обед 13.00-14.00; в случае отсутствия специалиста – Карабатова Надежда Сергеевна, заведующий отделением телефон +375(232) 345738.</p>
<p>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры*</p>	<p>заявление</p> <p>паспорта или иные документы, удостоверяющие личность родителей</p> <p>свидетельство о заключении брака - для лиц, состоящих 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>копия решения (постановления) суда либо Соглашение о детях, или Брачный договор, или определение о судебном приказе о взыскании алиментов, или Соглашение об уплате алиментов - в случае расторжения брака родителями детей (если документально определено место проживания детей с одним из родителей и (или) назначены алименты на содержание детей)</p> <p>копия решения (постановления) суда об определении места проживания детей с отцом - в случае, если дети, рожденные вне брака, проживают с отцом</p> <p>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</p> <p>свидетельство об установлении отцовства - в случае установления отцовства</p> <p>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</p> <p>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)</p>
<p>Документы и (или) сведения, запрашиваемые уполномоченным органом при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан</p>	<p>справка (справки) о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении, месте жительства и составе семьи</p> <p>сведения учреждений образования, а также иных организаций, 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)</p> <p>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</p> <p>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</p>
<p>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры</p>	<p>бесплатно</p>
<p>Максимальный срок осуществления</p>	<p>5 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов в и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц</p>

административной процедуры	
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	на срок до даты наступления обстоятельства, влекущего утрату семьей статуса многодетной