

ПЕРЕЧЕНЬ

административных процедур, осуществляемых управлением по труду, занятости и социальной защите Ошмянского райисполкома, по которым прием заявлений и выдача решений производится через службу «Одно окно»

Наименование административной процедуры	Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры*	Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры**	Максимальный срок осуществления административной процедуры	Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	Наименование и место нахождения службы и (или) Ф.И.О. и должность лица, ответственных за сбор документов для подготовки решения и Ф.И.О. должность лица, ответственного за подготовку документа
1	2	3	4	5	6

ГЛАВА 2 ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА

1.1.2. о разрешении отчуждения жилого помещения, доли (долей) в праве собственности на него, приобретенных с использованием средств семейного капитала, до истечения 5 лет со дня государственной регистрации права	заявление паспорта или иные документы, удостоверяющие личность, всех членов семьи, совместно проживающих с собственником (для несовершеннолетних членов семьи при отсутствии у них паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, – свидетельство о рождении) письменное согласие супруга (супруги), а также иных совершеннолетних членов семьи, совместно проживающих с собственником и имеющих право владения и пользования жилым помещением, а также отсутствующих граждан, за которыми сохраняется право	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	единовременно	Ответственные за сбор документов для подготовки решения: специалисты службы «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6, тел. 142, 22131, 22125 Ответственный за подготовку итогового документа: Хилинская О.Г. – заведующий отделением социальной адаптации и реабилитации государственного учреждения «Территориальный центр социального обслуживания населения Ошмянского района», г. Ошмяны, ул. Западная, 11, тел.
--	---	-----------	---	---------------	---

<p>собственности на них</p>	<p>владения и пользования жилым помещением, удостоверенное нотариально</p> <p>документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение, долю (доли) в праве собственности на него</p> <p>документы, подтверждающие основания для отчуждения жилого помещения, доли (долей) в праве собственности на него до истечения 5 лет со дня государственной регистрации права собственности на них (переезд в другую местность, расторжение брака, смерть собственника жилого помещения и иные)</p>				76625
<p>2.7. Принятие решения о единовременной выплате семьям при рождении двоих и более детей на приобретение детских вещей первой необходимости</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>свидетельства о рождении детей</p> <p>выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется на усыновленных (удочеренных) детей, в отношении которых заявитель обращается за получением единовременной выплаты семьям при рождении двоих и более детей на приобретение детских вещей первой необходимости)</p> <p>копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки – для лиц, назначенных опекунами детей (представляется на подопечных детей, в отношении которых заявитель обращается за получением единовременной выплаты семьям при рождении двоих и более детей на приобретение детских вещей первой необходимости)</p>	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	единовременно	<p>Ответственные за сбор документов для подготовки решения:</p> <p>специалисты службы «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6, тел. 142, 22131, 22125</p> <p>Ответственный за подготовку итогового документа:</p> <p>Стемпковская Г.И. – заместитель начальника отдела пенсий и пособий управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома 2 этаж, кабинет № 14, тел. 22189</p>

<p>2.15. Назначение пособия по уходу за ребенком-инвалидом ^В возрасте до 18 лет</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии об установлении инвалидности – для ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет</p> <p>свидетельство о рождении ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при наличии такого свидетельства)</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-инвалида в возрасте до 18 лет</p> <p>свидетельство о заключении брака – для матери (мачехи) или отца (отчима) ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет в полной семье</p> <p>копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для родителя ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет в неполной семье</p> <p>выписка (копия) из трудовой книжки заявителя и (или) иные</p>	<p>бесплатно</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 установления ребенку инвалидности</p>	<p>Ответственные за сбор документов для подготовки решения: специалисты службы «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6, тел. 142, 22131, 22125</p> <p>Ответственный за подготовку итогового документа: Стемповская Г.И. – заместитель начальника отдела пенсий и пособий управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома 2 этаж, кабинет № 14 тел. 22189</p>
--	--	------------------	--	--	---

	<p><u>документы, подтверждающие его незанятость</u></p> <p><u>справка о месте работы, службы и занимаемой должности с указанием сведений о выполнении работы на условиях не более половины месячной нормы рабочего времени или выполнении работы на дому – для работающих на указанных условиях матери (мачехи) или отца (отчима) в полной семье, родителя в неполной семье, усыновителя (удочерителя), опекуна (попечителя) ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет</u></p> <p><u>справка о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет или выписки (копия) из приказа о предоставлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет (отпуска по уходу за детьми) – для работающих (проходящих службу) матери (мачехи) или отца (отчима) в полной семье, родителя в неполной семье, усыновителя (удочерителя), опекуна (попечителя) ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, находящихся в таком отпуске</u></p> <p><u>справка о том, что гражданин является обучающимся, – для обучающихся матери (мачехи) или отца (отчима) в полной семье, родителя в неполной семье, усыновителя (удочерителя), опекуна (попечителя) ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, находящихся по месту учебы в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, академическом отпуске</u></p> <p><u>справка о месте работы, службы и занимаемой должности с указанием сведений о выполнении работы на условиях более половины месячной нормы рабочего времени, о непредоставлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет (отпуска по уходу за детьми), о выполнении</u></p>				
--	---	--	--	--	--

	<p><u>работы не на дому и (или) иные документы, подтверждающие занятость матери (мачехи), отца (отчима) в полной семье, родителя в неполной семье, усыновителя (удочерителя), опекуна (попечителя) ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, – для других лиц, осуществляющих уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет</u></p> <p><u>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</u></p>				
2.18. Выдача справки о размере пособия на детей и периоде его выплаты	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	<p>Ответственные за сбор документов для подготовки решения: специалисты службы «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6, тел. 142, 22131, 22125</p> <p>Ответственный за подготовку итогового документа: Стемпковская Г.И. – заместитель начальника отдела пенсий и пособий управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома 2 этаж, кабинет № 14 тел. 22189</p>

2.18. Выдача справки о неполучении пособия на детей	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Ответственные за сбор документов для подготовки решения: специалисты службы «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6, тел. 142, 22131, 22125 Ответственный за подготовку итогового документа: Стемпковская Г.И. – заместитель начальника отдела пенсий и пособий управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома 2 этаж, кабинет № 14 тел. 22189
2.20. Выдача справки об удержании алиментов и их размере	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Ответственный за сбор документов и подготовку итогового документа: Китун Л.С. – начальник отдела пенсий и пособий управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома 2 этаж, кабинет № 7 тел. 22191
2.32. Принятие решения о предоставлении материальной помощи безработным, гражданам в период профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации	заявление сведения о полученных доходах каждого члена семьи за последние 3 месяца, предшествующие месяцу подачи заявления	бесплатно	5 рабочих дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	единовременно	Ответственные за сбор документов для подготовки решения: служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6 тел. 142, 22131, 22125 Ответственный за подготовку итогового документа: Розель О.И. – главный специалист отдела по труду и занятости управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома 2 этаж, кабинет № 8 тел. 22186
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	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя и членов его семьи (для несовершеннолетних детей в возрасте до 14 лет – при его наличии), справка об освобождении – для лиц, освобожденных из мест лишения свободы</p> <p>свидетельство о рождении ребенка – для лиц, имеющих детей в возрасте до 18 лет (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при его наличии)</p> <p>свидетельство об установлении отцовства – для женщин, родивших детей вне брака, в случае, если отцовство установлено</p> <p>свидетельство о заключении брака – для лиц, состоящих в браке (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или 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 ребенка</p>	бесплатно	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>единовременно – при предоставлении и единовременно социального пособия</p> <p>от 1 до 12 месяцев – при предоставлении и ежемесячного социального пособия</p>	<p>Ответственные за сбор документов для подготовки решения: специалисты службы «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6, тел. 142, 22131, 22125</p> <p>Ответственный за подготовку итогового документа: Бардун Д.И. – специалист по социальной работе отделения первичного приема, информации, анализа и прогнозирования государственного учреждения «Территориальный центр социального обслуживания населения Ошмянского района», ул. Западная, 11, кабинет. №2, тел. 76629</p>

	<p>удостоверение инвалида – для инвалидов</p> <p>удостоверение ребенка-инвалида – для детей-инвалидов</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>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 группы либо лицами, достигшими 80-летнего возраста, пособий, выплачиваемых согласно Закону 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</p>				
--	---	--	--	--	--

	<p>социальной защите</p> <p>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</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, 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>				
2.33.2. социального пособия для возмещения затрат на приобретение подгузников	<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)</p>	бесплатно	5 рабочих дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных	единовременно	<p>Ответственные за сбор документов для подготовки решения: специалисты службы «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6, тел. 142, 22131, 22125 Ответственный за подготовку</p>

	<p>полномочия их законных представителей)</p> <p>удостоверение инвалида – для инвалидов I группы</p> <p>удостоверение ребенка-инвалида – для детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, имеющих IV степень утраты здоровья</p> <p>свидетельство о рождении ребенка – при приобретении подгузников для ребенка-инвалида</p> <p>документы, подтверждающие расходы на приобретение подгузников, установленные в соответствии с законодательством, с обязательным указанием наименования приобретенного товара в Республике Беларусь</p> <p>индивидуальная программа реабилитации, абилитации инвалида или индивидуальная программа реабилитации, абилитации ребенка-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>органов, иных организаций – 5 рабочих дней после получения последнего документа, необходимого для предоставления государственной адресной социальной помощи</p>		<p>итогового документа: Минцевич Т.И. – специалист по социальной работе отделения первичного приема, информации, анализа и прогнозирования государственного учреждения «Территориальный центр социального обслуживания населения Ошмянского района», ул. Западная, 11, кабинет. № 2, тел. 76634</p>
<p>2.33.4. обеспечения продуктами питания детей первых двух 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>бесплатно</p>	<p>5 рабочих дней со дня подачи <u>заявления</u>, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных</p>	<p>на каждые 6 месяцев до достижения ребенком возраста двух лет</p>	<p>Ответственные за сбор документов для подготовки решения: специалисты службы «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6, тел. 142, 22131, 22125 Ответственный за подготовку итогового документа:</p>

	<p>выписка из медицинских документов ребенка с рекомендациями врача-педиатра участкового (врача-педиатра, врача общей практики) по рациону питания ребенка</p> <p>свидетельство о рождении ребенка – для лиц, имеющих детей в возрасте до 18 лет (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при его наличии)</p> <p>свидетельство о заключении брака (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при его наличии)</p> <p>копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей</p> <p>выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для лиц, усыновивших (удочеривших) ребенка, не указанных в качестве родителя (родителей) ребенка в свидетельстве о рождении ребенка</p> <p>копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки – для лиц, назначенных опекунами ребенка</p> <p>копия решения суда о признании отцовства, или свидетельство об установлении отцовства (в случае, если отцовство установлено либо признано в судебном порядке), или справка о записи акта о рождении (в случае, если отцовство признано в добровольном порядке)</p> <p>выписка (копия) из трудовой книжки или иные</p>		<p>организаций – 5 рабочих дней после получения последнего документа, необходимого для предоставления государственной адресной социальной помощи</p>		<p>Бардун Д.И. – специалист по социальной работе отделения первичного приема, информации, анализа и прогнозирования государственного учреждения «Территориальный центр социального обслуживания населения Ошмянского района», ул. Западная, 11, кабинет .№ 2, тел. 76629</p>
--	--	--	--	--	--

	<p>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, прекращением деятельности филиала, представительства или иного обособленного подразделения организации, расположенных в другой местности, сокращением численности или штата работников, – в течение 3 месяцев, предшествующих месяцу обращения)</p> <p>договор ренты и (или) пожизненного содержания с иждивением – для граждан, заключивших указанный договор</p> <p>сведения о полученных доходах каждого члена семьи за 12 месяцев, предшествующих месяцу обращения (для семей, в которых трудоспособный отец (трудоспособное лицо, с которым мать не состоит в зарегистрированном браке, но совместно проживает и ведет общее хозяйство) уволен с работы (службы) в связи с ликвидацией организации, прекращением деятельности индивидуального предпринимателя, нотариуса, осуществляющего нотариальную деятельность в нотариальном бюро, прекращением деятельности филиала, представительства или иного обособленного подразделения организации, расположенных в</p>				
--	---	--	--	--	--

	<p>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>2.35. 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 ребенка (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</p>	<p>бесплатно</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>Ответственный за сбор документов и подготовку решения: Щулькина Е.В. – главный бухгалтер управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома 2 этаж, кабинет. № 14 тел. 22182</p>

	случае смерти лица, на которое по данным индивидуального (персонифицирующего) учета государственное социальное страхование распространялось менее 10 лет				
2.38. Принятие решения о назначении пособия по уходу за инвалидом I группы либо лицом, достигшим 80-летнего возраста	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность трудовая книжка заявителя (за исключением случаев, когда законодательными актами не предусмотрено ее заполнение) медицинская справка о состоянии здоровья заявителя, подтверждающая отсутствие психиатрического и наркологического учета заключение врачебно-консультационной комиссии о нуждаемости лица, достигшего 80-летнего возраста, в постоянном уходе – в случае назначения пособия по уходу за лицом, достигшим 80-летнего возраста	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	на период ухода за инвалидом I группы либо лицом, достигшим 80-летнего возраста	Ответственные за сбор документов для подготовки решения: специалисты службы «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6, тел. 142, 22131, 22125 Ответственный за подготовку итогового документа: Стемпковская Г.И. – заместитель начальника отдела пенсий и пособий управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома 2 этаж, кабинет № 14 тел. 22189
2.39. Выдача справки о размере (неполучении) пособия по уходу за инвалидом I группы либо лицом, достигшим 80-летнего возраста	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	1 рабочий день	бессрочно	Ответственные за сбор документов для подготовки решения: специалисты службы «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6, тел. 142, 22131, 22125 Ответственный за подготовку итогового документа: Стемпковская Г.И. – заместитель начальника отдела пенсий и пособий управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома 2 этаж, кабинет № 14 тел. 22189
2.42. Выдача справки о размере временных платежей в	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	1 рабочий день	бессрочно	Ответственные за сбор документов для подготовки решения: служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6 тел. 142, 22131,

<p>возмещение вреда, причиненного жизни или здоровью физического лица, не связанного с исполнением им трудовых обязанностей, назначенных в связи с ликвидацией юридического лица или прекращением деятельности индивидуального предпринимателя, ответственных за вред, вследствие признания их банкротами</p>					<p>22125 Ответственный за подготовку итогового документа: Щулькина Е.В. - главный бухгалтер управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома 2 этаж, кабинет № 14 тел. 22182</p>
<p>2.46. Принятие решения о назначении семейного капитала</p>	<p>заявление паспорт или идентификационная карта гражданина Республики Беларусь свидетельства о рождении и (или) документы, удостоверяющие личность, всех несовершеннолетних детей, учитываемых в составе семьи свидетельство о браке и документ, удостоверяющий личность супруга (супруги), – для полных семей свидетельство о смерти супруги (супруга), копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей выписка из решения суда об усыновлении</p>	<p>бесплатно</p>	<p>1 месяц со дня подачи заявления</p>	<p>единовременно</p>	<p>Ответственные за сбор документов для подготовки решения: специалисты службы «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6, тел. 142, 22131, 22125</p> <p>Ответственный за подготовку итогового документа: Хилинская О.Т.- заведующий отделением социальной адаптации и реабилитации государственного учреждения «Территориальный центр социального обслуживания населения Ошмянского района» тел. 76625</p>

	<p><u>(удочерении) – для усыновителей (удочерителей) ребенка (детей)</u></p> <p><u>Соглашение о детях, копия решения суда о расторжении брака (выписка из решения), Брачный договор, определяющие родителя, с которым проживает ребенок (дети), копия решения суда о лишении родительских прав второго родителя либо об отобрании ребенка без лишения родительских прав, копия решения суда, определения о судебном приказе о взыскании алиментов, Соглашение о содержании своих несовершеннолетних и (или) нуждающихся в помощи нетрудоспособных совершеннолетних детей (далее – Соглашение об уплате алиментов), свидетельство о смерти второго родителя, справка органа, регистрирующего акты гражданского состояния (далее – орган загса), содержащая сведения из записи акта о рождении (если запись об отце в записи акта о рождении ребенка произведена на основании заявления матери, не состоящей в браке), или другие документы, подтверждающие факт воспитания ребенка (детей) в семье одного из родителей, – в случае необходимости подтверждения воспитания ребенка (детей) в семье одного из родителей</u></p> <p><u>документы и (или) сведения, подтверждающие занятость трудоспособного отца (отчима) в полной семье, трудоспособного родителя в неполной семье, усыновителя (удочерителя) на дату обращения за назначением семейного капитала и не менее 6 месяцев в общей сложности из последних 12 месяцев перед месяцем обращения</u></p>				
2.47. Принятие решения о досрочном распоряжении					

средствами семейного капитала:					
2.47.1. на строительство (реконструкцию), приобретение жилых помещений, приобретение доли (долей) в праве собственности на них, погашение задолженности по кредитам, займам организаций, предоставленным на указанные цели (в том числе на основании договоров о переводе долга, о приеме задолженности по кредиту), и выплату процентов за пользование ими	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность <u>решение</u> или копия решения (выписка из решения) о назначении семейного капитала <u>справка</u> о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий на дату обращения (при строительстве (реконструкции), приобретении жилых помещений, приобретении доли (долей) в праве собственности на них) или на дату заключения кредитного договора, договора займа (при погашении задолженности по кредитам, займам организаций, предоставленным на указанные цели) – в случае состояния на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий по месту работы (службы) <u>свидетельство</u> (удостоверение) о государственной регистрации земельного участка или государственный акт на право собственности на землю либо на право пожизненного наследуемого владения землей, документы, подтверждающие наличие согласованной проектной документации и разрешения на строительство (реконструкцию), – в случае строительства (реконструкции) многоквартирного жилого дома, квартиры в блокированном жилом доме <u>договор</u> создания объекта долевого строительства – в случае строительства (реконструкции) жилого помещения в порядке долевого участия в жилищном строительстве выписка из решения общего собрания	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	единовременно	Ответственные за сбор документов для подготовки решения: специалисты службы «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6, тел. 142, 22131, 22125 Ответственный за подготовку итогового документа: Хилинская О.Т.- заведующий отделением социальной адаптации и реабилитации государственного учреждения «Территориальный центр социального обслуживания населения Ошмянского района» тел. 76625

	<p>организации застройщиков (собрания уполномоченных) о приеме гражданина в эту организацию – в случае строительства (реконструкции) жилого помещения в составе организации застройщиков</p> <p>предварительный договор купли-продажи жилого помещения, удостоверенный нотариально либо оформленный в простой письменной форме, заключение и отчет о независимой оценке стоимости жилого помещения, определенной с использованием рыночных методов оценки, – в случае приобретения жилого помещения, за исключением жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу</p> <p>предварительный договор купли-продажи доли (долей) в праве собственности на жилое помещение, удостоверенный нотариально либо оформленный в простой письменной форме, заключение и отчет о независимой оценке стоимости приобретаемой доли (долей) жилого помещения, определенной с использованием рыночных методов оценки, документ, подтверждающий право собственности на долю (доли) в праве собственности на это жилое помещение, – в случае приобретения доли (долей) в праве собственности на жилое помещение (за исключением жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу)</p> <p>зарегистрированный договор купли-продажи жилого помещения – в случае приобретения жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу</p> <p>кредитный договор (договор о переводе долга, о приеме задолженности по кредиту), договор</p>				
--	--	--	--	--	--

	<p>займа, предусматривающие предоставление кредита, займа организации на строительство (реконструкцию) или приобретение жилого помещения, – в случае погашения задолженности по кредитам, займам организаций, предоставленным на строительство (реконструкцию) или приобретение жилого помещения, и выплаты процентов за пользование ими</p> <p>кредитный договор (договор о переводе долга, о приеме задолженности по кредиту), договор займа, предусматривающие предоставление кредита, займа организации на приобретение доли (долей) в праве собственности на жилое помещение, документ, подтверждающий право собственности на приобретенное жилое помещение, – в случае погашения задолженности по кредитам, займам организаций, предоставленным на приобретение доли (долей) в праве собственности на жилое помещение, и выплаты процентов за пользование ими</p> <p>документ, удостоверяющий личность, и (или) <u>свидетельство</u> о рождении члена семьи, в отношении которого досрочно используются средства семейного капитала</p> <p><u>свидетельство</u> о заключении брака – представляется на мать (мачеху), отца (отчима), усыновителя (удочерителя), которые учтены в составе семьи при назначении семейного капитала, если они состоят в браке на дату обращения</p> <p>документы и (или) сведения, подтверждающие занятость трудоспособного отца (отчима) в полной семье, трудоспособного родителя в неполной семье, усыновителя (удочерителя) на дату обращения за досрочным распоряжением средствами семейного</p>				
--	---	--	--	--	--

	<p>капитала и не менее 12 месяцев в общей сложности из последних 24 месяцев перед месяцем обращения, – в случае обращения гражданина, которому назначен семейный капитал</p> <p>документы, удостоверяющие личность, и (или) <u>свидетельства</u> о рождении, выписки из решений суда об усыновлении (удочерении), о восстановлении в родительских правах или иные документы, подтверждающие включение в состав семьи гражданина, не учтенного в ее составе при назначении семейного капитала, – представляются на детей, которые не были учтены в составе семьи при назначении семейного капитала (если в отношении этих детей досрочно используются средства семейного капитала и (или) при их обращении за досрочным распоряжением средствами семейного капитала, а также при выделении долей семейного капитала)</p> <p>документы, подтверждающие родственные отношения членов семьи (<u>свидетельство</u> о рождении, <u>свидетельство</u> о браке, <u>о перемене</u> имени, выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) и другие), – в случае изменения фамилии, собственного имени, отчества, даты рождения члена семьи, обратившегося за досрочным распоряжением средствами семейного капитала, и (или) члена семьи, в отношении которого досрочно используются средства семейного капитала, а также при выделении долей семейного капитала</p> <p><u>свидетельство</u> о смерти либо <u>справка</u> органа загса, содержащая сведения из записи акта о смерти, копия решения суда об объявлении гражданина умершим, о признании его безвестно отсутствующим, копия постановления (определения) суда, органа</p>				
--	---	--	--	--	--

	уголовного преследования об объявлении розыска гражданина, копия решения суда о лишении родительских прав либо об отобрании ребенка без лишения родительских прав, Соглашение о детях, копия решения (выписка из решения) суда о расторжении брака либо <u>свидетельство</u> о расторжении брака, Брачный договор, копии решения (постановления) суда, определения о судебном приказе о взыскании алиментов, Соглашение об уплате алиментов, копия решения суда о признании гражданина недееспособным (ограниченно дееспособным) или иной документ, подтверждающий исключение из состава семьи гражданина, которому назначен семейный капитал, или невозможность его обращения, – в случае обращения члена семьи, не являющегося гражданином, которому назначен семейный капитал				
2.47.2. на получение на платной основе общего высшего образования, специального высшего образования, среднего специального образования в государственных учреждениях образования Республики Беларусь, учреждениях высшего и среднего специального образования потребительской	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность <u>решение</u> или копия решения (выписка из решения) о назначении семейного капитала <u>договор</u> о подготовке специалиста с высшим образованием, специалиста (рабочего) со средним специальным образованием на платной основе <u>справка</u> о том, что гражданин является обучающимся документ, удостоверяющий личность, и (или) <u>свидетельство</u> о рождении члена семьи, в отношении которого заключен <u>договор</u> о подготовке специалиста с высшим образованием, специалиста	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	единовременно	Ответственные за сбор документов для подготовки решения: специалисты службы «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6, тел. 142, 22131, 22125 Ответственный за подготовку итогового документа: Хилинская О.Т.- заведующий отделением социальной адаптации и реабилитации государственного учреждения «Территориальный центр социального обслуживания населения Ошмянского района» тел. 76625

<p>кооперации Республики Беларусь и учреждениях высшего образования Федерации профсоюзов Беларуси</p>	<p>(рабочего) со средним специальным образованием на платной основе</p> <p><u>свидетельство</u> о заключении брака – представляется на мать (мачеху), отца (отчима), усыновителя (удочерителя), которые учтены в составе семьи при назначении семейного капитала, если они состоят в браке на дату обращения</p> <p>документы и (или) сведения, подтверждающие занятость трудоспособного отца (отчима) в полной семье, трудоспособного родителя в неполной семье, усыновителя (удочерителя) на дату обращения за досрочным распоряжением средствами семейного капитала и не менее 12 месяцев в общей сложности из последних 24 месяцев перед месяцем обращения, – в случае обращения гражданина, которому назначен семейный капитал</p> <p>документы, удостоверяющие личность, и (или) <u>свидетельства</u> о рождении, выписка из решения суда об усыновлении (удочерении), о восстановлении в родительских правах или иные документы, подтверждающие включение в состав семьи гражданина, не учтенного в ее составе при назначении семейного капитала, – представляются на детей, которые не были учтены в составе семьи при назначении семейного капитала (если в отношении их заключен <u>договор</u> о подготовке специалиста с высшим образованием, специалиста (рабочего) со средним специальным образованием, рабочего (служащего) с профессионально-техническим образованием на платной основе и (или) при их обращении за досрочным распоряжением средствами семейного капитала, а также при выделении долей семейного капитала)</p>				
---	--	--	--	--	--

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

	обращения члена семьи, не являющегося гражданином, которому назначен семейный капитал				
2.47.3. на получение платных медицинских услуг, оказываемых государственными организациями здравоохранения	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p><u>решение</u> или копия решения (выписка из решения) о назначении семейного капитала</p> <p><u>заключение</u> врачебно-консультационной комиссии государственной организации здравоохранения о нуждаемости в получении членом (членами) семьи платных медицинских услуг, оказываемых организациями здравоохранения, с указанием медицинской услуги (далее – заключение врачебно-консультационной комиссии государственной организации здравоохранения)</p> <p>предварительный договор возмездного оказания услуг государственной организацией здравоохранения</p> <p>документ, удостоверяющий личность, и (или) <u>свидетельство</u> о рождении члена семьи, нуждающегося в получении платных медицинских услуг по <u>заключению</u> врачебно-консультационной комиссии государственной организации здравоохранения</p> <p><u>свидетельство</u> о заключении брака – представляется на мать (мачеху), отца (отчима), усыновителя (удочерителя), которые учтены в составе семьи при назначении семейного капитала, если они состоят в браке на дату обращения</p> <p>документы и (или) сведения, подтверждающие занятость трудоспособного отца (отчима) в полной семье, трудоспособного родителя</p>	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	единовременно	<p>Ответственные за сбор документов для подготовки решения: специалисты службы «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6, тел. 142, 22131, 22125</p> <p>Ответственный за подготовку итогового документа: Хилинская О.Т.- заведующий отделением социальной адаптации и реабилитации государственного учреждения «Территориальный центр социального обслуживания населения Ошмянского района» тел. 76625</p>

	<p>в неполной семье, усыновителя (удочерителя) на дату обращения за досрочным распоряжением средствами семейного капитала и не менее 12 месяцев в общей сложности из последних 24 месяцев перед месяцем обращения, – в случае обращения гражданина, которому назначен семейный капитал</p> <p>документы, удостоверяющие личность, и (или) <u>свидетельства</u> о рождении, выписки из решений суда об усыновлении (удочерении), о восстановлении в родительских правах или иные документы, подтверждающие включение в состав семьи гражданина, не учтенного в ее составе при назначении семейного капитала, – представляются на детей, которые не были учтены в составе семьи при назначении семейного капитала (если они нуждаются в получении платных медицинских услуг по <u>заключению</u> врачебно-консультационной комиссии государственной организации здравоохранения и (или) при их обращении за досрочным распоряжением средствами семейного капитала, а также при выделении долей семейного капитала)</p> <p>документы, подтверждающие родственные отношения членов семьи (<u>свидетельство</u> о рождении, <u>свидетельство</u> о браке, <u>о перемене имени</u>, выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) и другие), – в случае изменения фамилии, собственного имени, отчества, даты рождения члена семьи, обратившегося за досрочным распоряжением средствами семейного капитала, и (или) члена семьи, нуждающегося в получении платных медицинских услуг по <u>заключению</u> врачебно-консультационной комиссии государственной организации здравоохранения, а также при выделении долей семейного капитала</p>				
--	---	--	--	--	--

	<p><u>свидетельство о смерти</u> либо <u>справка</u> органа загса, содержащая сведения из записи акта о смерти, копия решения суда об объявлении гражданина умершим, о признании его безвестно отсутствующим, копия постановления (определения) суда, органа уголовного преследования об объявлении розыска гражданина, копия решения суда о лишении родительских прав либо об отобрании ребенка без лишения родительских прав, Соглашение о детях, копия решения (выписка из решения) суда о расторжении брака либо <u>свидетельство о расторжении брака</u>, Брачный договор, копии решения (постановления) суда, определения о судебном приказе о взыскании алиментов, Соглашение об уплате алиментов, копия решения суда о признании гражданина недееспособным (ограниченно дееспособным) или иной документ, подтверждающий исключение из состава семьи гражданина, которому назначен семейный капитал, или невозможность его обращения, – в случае обращения члена семьи, не являющегося гражданином, которому назначен семейный капитал</p>				
<p>2.47.4. на приобретение товаров, предназначенных для социальной реабилитации и интеграции инвалидов в общество</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p><u>решение</u> или копия решения (выписка из решения) о назначении семейного капитала</p> <p><u>удостоверение</u> инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии, выданные члену семьи, являющемуся инвалидом, в том числе ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет</p> <p>индивидуальная <u>программа</u> реабилитации,</p>	бесплатно	1 месяц со дня подачи <u>заявления</u>	единовременно	<p>Ответственные за сбор документов для подготовки решения: специалисты службы «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6, тел. 142, 22131, 22125</p> <p>Ответственный за подготовку итогового документа: Хилинская О.Т.- заведующий отделением социальной адаптации и реабилитации государственного учреждения «Территориальный центр социального обслуживания населения Ошмянского района»</p>

	<p>абилитации инвалида и (или) индивидуальная программа реабилитации, абилитации ребенка-инвалида</p> <p>документ, удостоверяющий личность, и (или) <u>свидетельство</u> о рождении члена семьи, в отношении которого досрочно используются средства семейного капитала</p> <p><u>свидетельство</u> о заключении брака – представляется на мать (мачеху), отца (отчима), усыновителя (удочерителя), которые учтены в составе семьи при назначении семейного капитала, если они состоят в браке на дату обращения</p> <p>документы и (или) сведения, подтверждающие занятость трудоспособного отца (отчима) в полной семье, трудоспособного родителя в неполной семье, усыновителя (удочерителя) на дату обращения за досрочным распоряжением средствами семейного капитала и не менее 12 месяцев в общей сложности из последних 24 месяцев перед месяцем обращения, – в случае обращения гражданина, которому назначен семейный капитал</p> <p>документы, удостоверяющие личность, и (или) <u>свидетельства</u> о рождении, выписки из решений суда об усыновлении (удочерении), о восстановлении в родительских правах или иные документы, подтверждающие включение в состав семьи гражданина, не учтенного в ее составе при назначении семейного капитала, – представляются на детей, которые не были учтены в составе семьи при назначении семейного капитала (если в отношении их досрочно используются средства семейного капитала и (или) при их обращении за досрочным распоряжением средствами</p>				тел. 76625
--	--	--	--	--	------------

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

	гражданином, которому назначен семейный капитал				
2.48. Принятие решения о распоряжении средствами семейного капитала после истечения 18 лет с даты рождения ребенка, в связи с рождением (усыновлением, удочерением) которого семья приобрела право на назначение семейного капитала	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность решение или копия решения (выписка из решения) о назначении семейного капитала документы, подтверждающие родственные отношения членов семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о браке, о перемене имени, выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) и другие), – в случае изменения фамилии, собственного имени, отчества, даты рождения членов семьи свидетельства о рождении, выписки из решений суда об усыновлении (удочерении), о восстановлении в родительских правах или иные документы, подтверждающие включение в состав семьи гражданина, не учтенного в ее составе при назначении семейного капитала (представляются на детей, если они не были учтены в составе семьи при назначении семейного капитала) свидетельство о смерти либо справка органа загса, содержащая сведения из записи акта о смерти, копия решения суда об объявлении гражданина умершим, о признании его безвестно отсутствующим, копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий исключение из состава семьи гражданина, учтенного в ее составе при назначении семейного капитала, – в случае изменения состава семьи на дату подачи заявления о распоряжении средствами семейного капитала	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	единовременно	Ответственные за сбор документов для подготовки решения: специалисты службы «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6, тел. 142, 22131, 22125 Ответственный за подготовку итогового документа: Хилинская О.Т.- заведующий отделением социальной адаптации и реабилитации государственного учреждения «Территориальный центр социального обслуживания населения Ошмянского района» тел. 76625

	<p>нотариально удостоверенное согласие совершеннолетних членов семьи, законных представителей несовершеннолетних членов семьи, в том числе не относящихся к членам семьи (если таковые имеются), на предоставление права распоряжаться средствами семейного капитала одному члену семьи – при наличии такого согласия</p>				
<p>2.50. Принятие решения о внесении изменений в <u>решение</u> о назначении семейного капитала и выдача выписки из такого решения</p>	<p>Заявление с указанием причины, по которой обращение за открытием депозитного счета члена семьи, которому назначен семейный капитал, невозможно</p> <p><u>паспорт</u> или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p><u>свидетельство</u> о смерти либо <u>справка</u> органа загса, содержащая сведения из записи акта о смерти, копия решения суда об объявлении гражданина умершим, о признании его безвестно отсутствующим, копия постановления (определения) суда, органа уголовного преследования об объявлении розыска гражданина, копия решения суда о признании гражданина недееспособным (ограниченно дееспособным) или иные документы и (или) сведения, подтверждающие невозможность обращения за открытием депозитного счета члена семьи, которому назначен семейный капитал</p>	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления	единовременно	<p>Ответственные за сбор документов для подготовки решения: специалисты службы «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6, тел. 142, 22131, 22125</p> <p>Ответственный за подготовку итогового документа: Хилинская О.Т.- заведующий отделением социальной адаптации и реабилитации государственного учреждения «Территориальный центр социального обслуживания населения Ошмянского района» тел. 76625</p>

ГЛАВА 3

ДОКУМЕНТЫ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ПРАВО НА СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ

<p>3.2. Выдача удостоверения инвалида Отечественной войны</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	бесплатно	5 рабочих дней со дня подачи заявления	на срок установления инвалидности	<p>Ответственные за сбор документов для подготовки решения: специалисты службы «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6,</p>
---	--	-----------	--	-----------------------------------	--

	<p>заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии</p> <p>одна фотография заявителя размером 30 x 40 мм</p>				<p>тел. 142, 22131, 22125</p> <p>Ответственный за подготовку итогового документа: Стемпковская Г.И. – заместитель начальника отдела пенсий и пособий управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома 2 этаж, кабинет № 14 тел. 22189</p>
<p>3.3. Выдача <u>удостоверения</u> инвалида о праве на льготы для инвалидов боевых действий на территории других государств, а также граждан, в том числе уволенных в запас (отставку), из числа военнослужащих, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов и подразделений по чрезвычайным ситуациям, органов финансовых расследований Комитета государственного контроля, сотрудников Следственного комитета, ставших инвалидами вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания,</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>заклучение медико-реабилитационной экспертной комиссии</p> <p>одна фотография заявителя размером 30 x 40 мм</p>	бесплатно	5 рабочих дней со дня подачи заявления	на срок установления инвалидности	<p>Ответственные за сбор документов для подготовки решения: специалисты службы «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6, тел. 142, 22131, 22125</p> <p>Ответственный за подготовку итогового документа: Стемпковская Г.И. – заместитель начальника отдела пенсий и пособий управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома 2 этаж, кабинет № 14 тел. 22189</p>

полученных при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей)					
3.4. Выдача удостоверения о праве на льготы лицам, награжденным орденами или медалями СССР за самоотверженный труд и безупречную воинскую службу в тылу в годы Великой Отечественной войны	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность удостоверения к орденам или медалям, другие документы, подтверждающие награждение одна фотография заявителя размером 30 x 40 мм	бесплатно	5 рабочих дней со дня подачи заявления	бессрочно	Ответственные за сбор документов для подготовки решения: специалисты службы «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6, тел. 142, 22131, 22125 Ответственный за подготовку итогового документа: Стемпковская Г.И. – заместитель начальника отдела пенсий и пособий управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома 2 этаж, кабинет № 14 тел. 22189
3.5. Выдача удостоверения лицам, работавшим в период блокады г. Ленинграда с 8 сентября 1941 г. по 27 января 1944 г. на предприятиях, в учреждениях и организациях города и награжденным медалью «За оборону Ленинграда», и лицам, награжденным знаком «Жителю блокадного Ленинграда»	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность удостоверение к медали или знаку одна фотография заявителя размером 30 x 40 мм	бесплатно	5 рабочих дней со дня подачи заявления	бессрочно	Ответственные за сбор документов для подготовки решения: специалисты службы «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6, тел. 142, 22131, 22125 Ответственный за подготовку итогового документа: Стемпковская Г.И. – заместитель начальника отдела пенсий и пособий управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома 2 этаж, кабинет № 14 тел. 22189
3.6. Выдача	заявление	бесплатно	5 рабочих дней со дня	бессрочно –	Ответственные за сбор документов для подготовки

<p>удостоверения о праве на льготы родителям и не вступившей в новый брак супруге (супругу) военнослужащего, погибшего в годы Великой Отечественной войны, в странах, где велись боевые действия, или при исполнении обязанностей воинской службы (служебных обязанностей)</p>	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность извещение о гибели (смерти) военнослужащего свидетельство о рождении погибшего (умершего) – представляется родителями свидетельство о заключении брака – представляется супругой (супругом), не вступившей (не вступившим) в новый брак одна фотография заявителя размером 30 x 40 мм</p>		<p>подачи заявления</p>	<p>для родителей до вступления в новый брак – для супруги (супруга)</p>	<p>решения: специалисты службы «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6, тел. 142, 22131, 22125 Ответственный за подготовку итогового документа: Слемпковская Г.И. – заместитель начальника отдела пенсий и пособий управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома 2 этаж, кабинет № 14 тел.22189</p>
<p>3.7. Выдача справки о праве на льготы детям и другим иждивенцам, получающим пенсию по случаю потери кормильца за погибших (умерших) лиц, перечисленных в статье 22 Закона Республики Беларусь от 17 апреля 1992 г. № 1594-ХП «О ветеранах»</p>	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	<p>бесплатно</p>	<p>3 рабочих дней со дня обращения</p>	<p>на срок выплаты пенсии по случаю потери кормильца</p>	<p>Ответственные за сбор документов для подготовки решения: специалисты службы «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6, тел. 142, 22131, 22125 Ответственный за подготовку итогового документа: Слемпковская Г.И. – заместитель начальника отдела пенсий и пособий управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома 2 этаж, кабинет № 14 тел. 22189</p>
<p>3.8. Выдача удостоверения бывшего несовершеннолетнего узника мест принудительного</p>	<p>заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность одна фотография заявителя размером</p>	<p>бесплатно</p>	<p>5 дней после вынесения решения об установлении фактов и периодов нахождения в местах принудительного</p>	<p>бессрочно</p>	<p>Ответственные за сбор документов для подготовки решения: специалисты службы «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6, тел. 142, 22131, 22125</p>

содержания, удостоверения бывшего совершеннолетнего узника фашистских концлагерей, тюрем, гетто	30 x 40 мм		содержания, созданных фашистами и их союзниками в годы Второй мировой войны		Ответственный за подготовку итогового документа: Стемпковская Г.И. – заместитель начальника отдела пенсий и пособий управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома 2 этаж, кабинет № 14 тел.22189
3.13. Выдача удостоверения о праве на льготы для лиц, перечисленных в пунктах 4 и 5 статьи 3 Закона Республики Беларусь «О ветеранах»					
3.13 ¹ .2. инвалида боевых действий на территории других государств	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность закключение медико-реабилитационной экспертной комиссии одна фотография размером 30 x 40 мм	бесплатно	1 месяц со дня обращения	бессрочно	Ответственные за сбор документов для подготовки решения: специалисты службы «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6, тел. 142, 22131, 22125 Ответственный за подготовку итогового документа: Стемпковская Г.И. – заместитель начальника отдела пенсий и пособий управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома 2 этаж, кабинет № 14 тел. 22189
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	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	на срок до даты вступления в силу обстоятельства, влекущего утрату статуса многодетной семьи	Ответственные за сбор документов для подготовки решения: специалисты службы «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6, тел. 142, 22131, 22125 Ответственный за подготовку итогового документа: Стемпковская Г.И. – заместитель начальника отдела пенсий и пособий управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома

	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)				2 этаж, кабинет № 14 тел. 22189
3.17. Выдача удостоверения о праве на льготы для лиц, работавших на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, на строительстве оборонительных сооружений, морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность одна фотография заявителя размером 30 x 40 мм	бесплатно	10 дней со дня обращения	бессрочно	Ответственные за сбор документов для подготовки решения: специалисты службы «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6, тел. 142, 22131, 22125 Ответственный за подготовку итогового документа: Стемпковская Г.И. – заместитель начальника отдела пенсий и пособий управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома 2 этаж, кабинет № 14 тел. 22189
3.18. Выдача удостоверения о праве на льготы для лиц из числа членов экипажей судов транспортного флота,	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность одна фотография заявителя размером 30 x 40 мм	бесплатно	10 дней со дня обращения	бессрочно	Ответственные за сбор документов для подготовки решения: специалисты службы «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6, тел. 142, 22131, 22125 Ответственный за подготовку итогового документа:

интернированных в начале Великой Отечественной войны в портах других государств					Стемпковская Г.И. – заместитель начальника отдела пенсий и пособий управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома 2 этаж, кабинет № 14 тел. 22189
3.20. Выдача вкладыша к удостоверению о праве на льготы для родителей, перечисленных в пункте 12 статьи 3 Закона Республики Беларусь «О государственных социальных льготах, правах и гарантиях для отдельных категорий граждан»»	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	10 дней со дня обращения	бессрочно	<p>Ответственные за сбор документов для подготовки решения: специалисты службы «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6, тел. 142, 22131, 22125</p> <p>Ответственный за подготовку итогового документа: Стемпковская Г.И. – заместитель начальника отдела пенсий и пособий управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома 2 этаж, кабинет № 14 тел. 22189</p>

ГЛАВА 4

УСЫНОВЛЕНИЕ (УДОЧЕРЕНИЕ). ОПЕКА, ПОПЕЧИТЕЛЬСТВО, ПАТРОНАЖ. ЭМАНСИПАЦИЯ

4.3. Принятие решения об установлении опеки (попечительства) над совершеннолетним и назначении опекуна (попечителя)	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность кандидата в опекуны (попечители)</p> <p>автобиография кандидата в опекуны (попечители)</p> <p>одна фотография заявителя размером 30x40 мм</p> <p>медицинская справка о состоянии здоровья</p>	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	бессрочно	<p>Ответственные за сбор документов для подготовки решения: специалисты службы «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6, тел. 142, 22131, 22125</p> <p>Бардун Д.И. – специалист по социальной работе отделения первичного приема, информации, анализа и прогнозирования государственного учреждения «Территориальный центр</p>
---	--	-----------	---	-----------	--

	кандидата в опекуны (попечители) документ, подтверждающий наличие основания назначения опеки (попечительства)				социального обслуживания населения Ошмянского района», ул. Западная, 11, кабинет № 2, тел. 76629 Ответственный за подготовку итогового документа: Бардун Д.И. – специалист по социальной работе отделения первичного приема, информации, анализа и прогнозирования государственного учреждения «Территориальный центр социального обслуживания населения Ошмянского района», ул. Западная, 11, кабинет № 2, тел. 76629
4.5. Принятие решения о выдаче родителю, опекуну (попечителю) предварительного разрешения (согласия) на совершение сделок, противоречащих интересам или влекущих уменьшение имущества ребенка, подопечного	заявление с указанием причин совершения и описанием предполагаемой сделки с имуществом ребенка, подопечного паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителя, опекуна (попечителя) копии документов, подтверждающих принадлежность имущества ребенку, подопечному копия кредитного договора – в случае сдачи имущества ребенка, подопечного в залог свидетельство о рождении ребенка, подопечного (в случае, если подопечный является несовершеннолетним)	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	6 месяцев	Ответственные за сбор документов для подготовки решения: специалисты службы «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6, тел. 142, 22131, 22125 Бардун Д.И. – специалист по социальной работе отделения первичного приема, информации, анализа и прогнозирования государственного учреждения «Территориальный центр социального обслуживания населения Ошмянского района», ул. Западная, 11, кабинет № 2, тел. 76629 Ответственные за подготовку итогового документа: Кириакиди Ю.В. - главный специалист управления образования райисполкома 2 этаж, кабинет № 19 тел. 22161 (в отношении несовершеннолетних) Бардун Д.И. – специалист по социальной работе отделения первичного приема, информации,

					анализа и прогнозирования государственного учреждения «Территориальный центр социального обслуживания населения Ошмянского района», ул. Западная, 11, кабинет № 2, тел. 76629
4.8. Принятие решения об установлении патронажа (назначении помощника)	заявление лица, нуждающегося в патронаже письменное согласие лица на осуществление патронажа (назначение его помощником) медицинская справка о состоянии здоровья лица, давшего согласие на осуществление патронажа (назначение его помощником)	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	бессрочно	Ответственные за сбор документов для подготовки решения: специалисты службы «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6, тел. 142, 22131, 22125 Ответственный за подготовку итогового документа: Стемпковская Г.И. – заместитель начальника отдела пенсий и пособий управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома 2 этаж, кабинет № 14 тел. 22189
4.11. Принятие решения об освобождении опекунов, попечителей от выполнения ими своих обязанностей	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления	бессрочно	Ответственные за сбор документов для подготовки решения: специалисты службы «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6, тел. 142, 22131, 22125 Бардун Д.И. – специалист по социальной работе отделения первичного приема, информации, анализа и прогнозирования государственного учреждения «Территориальный центр социального обслуживания населения Ошмянского района», ул. Западная, 11, кабинет №. 2, тел. 76629 Ответственные за подготовку итогового документа: Кириакиди Ю.В. - главный специалист управления образования

					райисполкома 2 этаж, кабинет № 19 тел. 22161 (в отношении несовершеннолетних) Бардун Д.И. – специалист по социальной работе отделения первичного приема, информации, анализа и прогнозирования государственного учреждения «Территориальный центр социального обслуживания населения Ошмянского района», ул. Западная, 11, кабинет № 2, тел. 76629 (в отношении совершеннолетних)
20.2.3 ¹ Выдача справки о страховании гражданина, проходящего альтернативную службу, погибшего (умершего) при исполнении обязанностей альтернативной службы	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность свидетельство о заключении брака свидетельство о рождении	бесплатно	5 дней со дня обращения	Бессрочно	Ответственные за сбор документов для подготовки решения: специалисты службы «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6, тел. 142, 22131, 22125 Ответственный за подготовку итогового документа: Мамонова Т.А.- – начальник отдела по труду и занятости управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома, тел. 2-21-84; Розель О.И. – главный специалист отдела по труду и занятости управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома, тел. 2-21-86
20.6 ¹ . Выдача справки о направлении на альтернативную службу	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	1 рабочий день со дня обращения	На период службы	Ответственные за сбор документов для подготовки решения: специалисты службы «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6, тел. 142, 22131, 22125 Ответственный за подготовку итогового документа:

					Мамонова Т.А.- — начальник отдела по труду и занятости управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома, тел. 2-21-84; Розель О.И. – главный специалист отдела по труду и занятости управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома, тел. 2-21-86
--	--	--	--	--	---

*Другие документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры, по запросу государственного органа (иной организации), 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.

Если оригинал документа, подтверждающего внесение платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, существует только в виде электронного документа, заявителем может быть представлена на бумажном носителе форма внешнего представления этого документа, оформленная в соответствии с требованиями законодательства (данное требование не распространяется на случаи внесения платы посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства).

В случае внесения платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства и наличия сведений об этом в заявлении заинтересованного лица об осуществлении соответствующей административной процедуры с указанием номера платежа представления документа, подтверждающего внесение платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, не требуется.

Факт внесения платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства подтверждается наличием в автоматизированной информационной системе единого расчетного и информационного пространства информации о внесении платы.

**В случае полного освобождения гражданина в соответствии с законодательством от внесения платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, гражданин вместо документа, подтверждающего внесение платы, представляет документ, подтверждающий право на такое освобождение, а в случае частичного освобождения помимо документа, подтверждающего внесение платы, – документ, подтверждающий право на частичное освобождение.

В случае, если для осуществления административной процедуры, которая в соответствии с настоящим перечнем должна осуществляться бесплатно, требуется запрос документов и (или) сведений от государственных органов и иных организаций, за выдачу которых предусмотрена плата, и гражданами не представлены такие документы и (или) сведения самостоятельно, граждане оплачивают выдачу запрашиваемых документов и (или) сведений.

Плата в виде сбора (пошлины) не уплачивается заявителями при повторном совершении юридически значимых действий, являющихся объектами обложения консульским сбором или государственной пошлиной, в связи с допущенными при их совершении ошибками (в том числе неточностями в выданных (оформленных, переоформленных, удостоверенных, обменных) документах (их дубликатах) или неполнотой сведений в них) по вине специально уполномоченного на совершение таких действий государственного органа, иной уполномоченной организации, должностного лица.

***Пункты в настоящем перечне обозначаются несколькими арабскими цифрами, разделенными точками. Цифры до точки обозначают номер главы, а после точки – порядковый номер в пределах главы.

**** Предоставляется заявителем по запросу местного исполнительного комитета в случае принятия решения, не связанного с отказом в осуществлении административной процедуры.

***** Осуществляется в случае, если назначение капитального строения (здания, сооружения) в соответствии с единой классификацией назначения объектов недвижимого имущества не указано в ранее принятых местными исполнительными и распорядительными органами решениях (о разрешении проведения проектно-изыскательских работ и строительства объекта, о продолжении строительства или о принятии самовольной постройки в эксплуатацию и ее государственной регистрации в установленном порядке, ином решении).

