ПЕРЕЧЕНЬАДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР,

ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ УПРАВЛЕНИЕМ ПО ТРУДУ, ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ ХОТИМСКОГО РАЙИСПОЛКОМА И ИНЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ ПО ЗАЯВЛЕНИЯМ ГРАЖДАН:

Сведения об УПРАВЛЕНИИ ПО ТРУДУ, ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ ХОТИМСКОГО РАЙИСПОЛКОМА

(в соответствии с решением Хотимского райисполкома от 08.06.2020 № 12-1 в редакции решения райисполкома от 06.07.2020 г. № 14-23 и

на основании приказа по управлению по труду, занятости и социальной защите Хотимского райисполкома от 15.07.2020 г. №14)

*Адрес:213660, Могилевская область, г.п.Хотимск, пл. Ленина, д. 2, каб. №208-115  (2 этаж), тел.79239*

*Время работы: понедельник-пятница с 08.00 до 17.00,  обед с 13.00 до 14.00; выходные дни-суббота, воскресенье*

Сведения о службе «Одно окно» Хотимского районного исполнительного комитета,

(в соответствии с постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 17 октября 2018 г. № 740 и на основании решения Хотимского райисполкома от 06.07.2020 г. № 14-23)

*Адрес:213660, Могилевская область, г.п.Хотимск, пл. Ленина, д. 2, каб. № 115  (1 этаж),тел.78513*

*Время работы: понедельник-пятница с 08.00 до 17.00,  вторник-до 20.00; обед с 13.00 до 14.00;*

*выходные дни-суббота, воскресенье*

Сведения об учреждении «Хотимский районный центр социального обслуживания населения»

(в соответствии с решением Хотимского райисполкома от 08.06.2020 № 12-1 в редакции решения райисполкома от 06.07.2020 г. № 14-23 и

на основании приказа по управлению по труду, занятости и социальной защите Хотимского райисполкома от 15.07.2020 г. №14)

*Адрес:213660, Могилевская область, г.п.Хотимск, ул. Ленинская, д. 20, (2 этаж), тел.78864*

*Время работы:понедельник-пятница с 08.00 до 17.00,  обед с 13.00 до 14.00; выходные дни-суббота, воскресенье*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование административной процедуры | | Ответственные за осуществление административных процедур | 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 | | Документы и (или) сведения, запрашиваемые организацией за осуществление административной процедуры | |
| 1 | |  | 2 | 3 | | 4 | 5 | | 6 | |
|  | **ГЛАВА 1 ЖИЛИЩНЫЕ ПРАВООТНОШЕНИЯ** | | | | | | | | | |
| **1.1.Принятие решения:\*\*\*** | |  |  |  | |  | |  |  | |
| 1.1.3. О даче согласия на отчуждение жилого помещения, в котором проживают несовершеннолетние члены, бывшие члены семьи собственника, признанные находящимися в социально опасном положении либо нуждающимися в государственной защите, или граждане, признанные недееспособными или ограниченные в дееспособности судом, либо жилого помещения, закрепленного за детьми-сиротами или детьми, оставшимися без попечения родителей, либо жилого помещения, принадлежащего несовершеннолетним | | **СЛУЖБА «ОДНО ОКНО»** осуществляет **ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЙ и ВЫДАЧУ РЕШЕНИЙ**  (в соответствии с постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 17 октября 2018 г. № 740)  **(Обращаться с заявлением и за выдачей решения ТОЛЬКО в СЛУЖБУ «ОДНО ОКНО»)** | | | | | | | | |
| **СЛУЖБА «ОДНО ОКНО»** осуществляет прием  заявлени й и выдачу решений  **Адрес:**г.п.Хотимск, пл. Ленина, д. 2, каб. № 115 (1 этаж), **тел.78513**  **Время работы:** понедельник-пятница с 08.00 до 17.00, вторник-до 20.00; обед с 13.00 до 14.00;  выходные дни - суббота, воскресенье  **УЧРЕЖДЕНИЕ**  **«ХОТИМСКИЙ РАЙОННЫЙ ЦЕНТР ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ»**  **(далее–Хотимский РЦСОН)**  осуществляет АДМИНИСТРАТИВНУЮ ПРОЦЕДУРУ (далее - АП), готовит соответствующие РЕШЕНИЯ по АП **Адрес:**г.п.Хотимск, ул. Ленинская, д. 20, (2 этаж), **тел.78977**  **Время работы**: понедельник-пятница с 08.00 до 17.00,  обед с 13.00 до 14.00; выходные дни - суббота, воскресенье | заявление  технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на отчуждаемое жилое помещение  свидетельства о рождении несовершеннолетних (при отчуждении жилых помещений, в которых проживают несовершеннолетние члены, бывшие члены семьи собственника, а также жилых помещений, принадлежащих несовершеннолетним)  технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности законного представителя несовершеннолетнего члена, бывшего члена семьи собственника, признанного находящимся в социально опасном положении либо нуждающимся в государственной защите, или гражданина, признанного недееспособным или ограниченного в дееспособности судом, ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей, несовершеннолетнего на жилое помещение, в котором указанные лица будут проживать после совершения сделки, – в случае наличия такого жилого помещения  предварительный договор приобретения жилого помещения, копии технического паспорта и документа, подтверждающего право собственности на приобретаемое жилое помещение, в котором будет проживать после сделки несовершеннолетний член, бывший член семьи собственника, признанный находящимся в социально опасном положении либо нуждающимся в государственной защите, или гражданин, признанный недееспособным или ограниченный в дееспособности судом, ребенок-сирота или ребенок, оставшийся без попечения родителей, несовершеннолетний, – в случае приобретения законным представителем другого жилого помещения  договор, предусматривающий строительство жилого помещения, а также договор найма жилого помещения частного жилищного фонда или договор найма жилого помещения коммерческого использования государственного жилищного фонда, в котором будет проживать несовершеннолетний член, бывший член семьи собственника, признанный находящимся в социально опасном положении либо нуждающимся в государственной защите, или гражданин, признанный недееспособным или ограниченный в дееспособности судом, ребенок-сирота или ребенок, оставшийся без попечения родителей, несовершеннолетний до окончания строительства и сдачи дома в эксплуатацию, – в случае отчуждения жилого помещения в связи со строительством другого жилого помещения  паспорт для постоянного проживания за пределами Республики Беларусь несовершеннолетнего члена, бывшего члена семьи собственника, признанного находящимся в социально опасном положении либо нуждающимся в государственной защите, или гражданина, признанного недееспособным или ограниченного в дееспособности судом, ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей, несовершеннолетнего –  в случае отчуждения жилого помещения в связи с выездом на постоянное жительство за пределы Республики Беларусь  документ, подтверждающий факт признания гражданина находящимся в социально опасном положении или нуждающимся в государственной защите или факт признания гражданина недееспособным или ограниченным в дееспособности судом, или документ, подтверждающий факт закрепления жилого помещения за ребенком-сиротой или ребенком, оставшимся без попечения родителей | 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 |  | |
|  | ГЛАВА 2 ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА | | | | | | | | | |
| 2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки  (В отношении работников) | | **Федарцов А.В., начальник отдела социальной защиты, труда, заработной платы и занятости, 2 этаж, кабинет №208, телефон 79237** (*в его отсутствие* – Сидорина И.А.., главный специалист, 2 этаж, кабинет № 210, телефон 79239) | – | бесплатно | | 5 дней со дня обращения | | бессрочно | |  |
| 2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности  (В отношении работников) | | **Федарцов А.В., начальник отдела социальной защиты, труда, заработной платы и занятости, 2 этаж, кабинет №208, телефон 79237** (*в его отсутствие* – Сидорина И.А.., главный специалист, 2 этаж, кабинет № 210, телефон 79239) | – | бесплатно | | 5 дней со дня обращения | | бессрочно | |  |
| 2.3. Выдача справки о периоде работы, службы  (В отношении работников) | | **Федарцов А.В., начальник отдела социальной защиты, труда, заработной платы и занятости, 2 этаж, кабинет №208, телефон 79237** (*в его отсутствие* – Сидорина И.А.., главный специалист, 2 этаж, кабинет № 210, телефон 79239) | – | бесплатно | | 5 дней со дня обращения | | бессрочно | |  |
| 2.4. Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия, ежемесячного денежного содержания)  (В отношении работников) | | **Негожева С.В., главный бухгалтер, 2 этаж, кабинет № 211, телефон 79233** (*в ее отсутствие* – Сегренева Т.В., главный специалист, 2 этаж, кабинет 215, телефон 70156) | – | бесплатно | | 5 дней со дня обращения | | бессрочно | |  |
| 2.5. Назначение пособия по беременности и родам  (В отношении работников) | | **Сидорина И.А., главный специалист, 2 этаж, кабинет № 210, телефон 79239** (*в ее отсутствие* - Ефремова В.С., главный специалист, 2 этаж, кабинет № 210, телефон 79239)  **Негожева С.В., главный бухгалтер, 2 этаж, кабинет № 211, телефон 79233** (*в ее отсутствие* – Сегренева Т.В., главный специалист, 2 этаж, кабинет 215, телефон 70156) | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  листок нетрудоспособности  справка о размере заработной платы – в случае, если период, за который определяется среднедневной заработок для назначения пособия, состоит из периодов работы у разных нанимателей | бесплатно | | 10 дней со дня обращения, а в случае запроса либо представления документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций и (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия, – 1 месяц | | на срок, указанный в листке нетрудоспособности | |  |
| 2.6. Назначение пособия в связи с рождением ребенка  (В отношении работников) | | **Сегренева Т.В.,**  **главный специалист,**  **2 этаж, кабинет № 215, телефон 70156**  (*в ее отсутствие* - Азанова О.Н., зам. начальника управления, начальник отдела,  2 этаж, кабинет № 213, телефон 79236)  **Негожева С.В., главный бухгалтер, 2 этаж, кабинет № 211, телефон 79233** (*в ее отсутствие* – Сегренева Т.В., главный специалист, 2 этаж, кабинет 215, телефон 70156) | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  справка о рождении ребенка (за исключением лиц, усыновивших (удочеривших) ребенка в возрасте до 6 месяцев, назначенных опекунами ребенка в возрасте до 6 месяцев) – в случае, если ребенок родился в Республике Беларусь  свидетельство о рождении ребенка, документы и (или) сведения, подтверждающие фактическое проживание ребенка в Республике Беларусь, документы и (или сведения), подтверждающие фактическое проживаниеродителя, усыновителя (удочерителя), опекуна ребенка в Республике Беларусь не менее 6 месяцев в общей сложности в пределах 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу рождения ребенка, зарегистрированного по месту жительства в Республике Беларусь (свидетельство о рождении ребенка – для лиц, работающих в дипломатических представительствах и консульских учреждениях Республики Беларусь, свидетельство о рождении ребенка (при наличии такого свидетельства) и документы или сведения, подтверждающие фактическоепроживание ребенка в Республике Беларусь, - для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь),  – в случае, если ребенок родился за пределами Республики Беларусь  свидетельства о рождении, смерти детей, в том числе старше 18 лет (представляются на всех детей) (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, - при наличии таких свидетельств)  выписки из решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей (предоставляется на усыновленного (удочеренного) ребенка (усыновленных (удочеренных) детей), в отношении которого (которых) заявитель обращается за назначением пособия в связи с рождением ребенка)  копия решения местного исполнительного и распорядитель ного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка (предоставляется на всех подопечных детей)  свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке  копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей  выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, - в случае необходимости определения места назначения пособия  документы и (или) сведения о выбытии ребенка из дома ребенка, приемной семьи, детского дома семейного типа, детского интернатного учреждения, дома ребенка исправительной колонии – в случае, если ребенок находился в указанных учреждениях, приемной семье, детском доме семейного типа  документы, подтверждающие неполучение аналогичного пособия на территории государства, с которым у Республики Беларусь заключены международные договоры о сотрудничестве в области социальной защиты, - для граждан Республики Беларусь, работающих или осуществляющих иные виды деятельности за пределами Республики Беларусь, а также иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории Республики Беларусь (не зарегистрированных по месту жительства в Республике Беларусь) | бесплатно | | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | | единовременно | | справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета |
| 2.6. Назначение пособия в связи с рождением ребенка | |  | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  справка о рождении ребенка (за исключением лиц, усыновивших (удочеривших) ребенка в возрасте до 6 месяцев, назначенных опекунами ребенка в возрасте до 6 месяцев) – в случае, если ребенок родился в Республике Беларусь  свидетельство о рождении ребенка, документы и (или) сведения, подтверждающие фактическое проживание ребенка в Республике Беларусь, документы и (или) сведения, подтверждающие фактическое проживание родителя, усыновителя (удочерителя), опекуна ребенка в Республике Беларусь не менее 6 месяцев в общей сложности в пределах 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу рождения ребенка, зарегистрированного по месту жительства в Республике Беларусь (свидетельство о рождении ребенка – для лиц, работающих в дипломатических представительствах и консульских учреждениях Республики Беларусь, свидетельство о рождении ребенка (при наличии такого свидетельства) и документы и (или) сведения, подтверждающие фактическоепроживание ребенка в Республике Беларусь, – для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь), – в случае, если ребенок родился за пределами Республики Беларусь  свидетельства о рождении, смерти детей, в том числе старше 18 лет (представляются на всех детей) (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств)   выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется на усыновленного (удочеренного) ребенка (усыновленных (удочеренных) детей), в отношении которого (которых) заявитель обращается за назначением пособия в связи с рождением ребенка)   копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка (представляется на всех подопечных детей)   свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке  копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей  выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия  документы и (или) сведения о выбытии ребенка из дома ребенка, приемной семьи, детского дома семейного типа, детского интернатного учреждения, дома ребенка исправительной колонии – в случае, если ребенок находился в указанных учреждениях, приемной семье, детском доме семейного типа  документы, подтверждающие неполучение аналогичного пособия на территории государства, с которым у Республики Беларусь заключены международные договоры о сотрудничестве в области социальной защиты, – для граждан Республики Беларусь, работающих или осуществляющих иные виды деятельности за пределами Республики Беларусь, а также иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно не проживающих на территории Республики Беларусь (не зарегистрированных по месту жительства в Республике Беларусь) | бесплатно | | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | | единовременно | | **Сегренева Т.В., главный специалист, 2 этаж, кабинет № 215, телефон 70156** (*в ее отсутствие* - Азанова О.Н., зам. начальника управления, начальник отдела, 2 этаж, кабинет № 213, телефон 79236)  **Негожева С.В., главный бухгалтер, 2 этаж, кабинет № 211, телефон 79233** (*в ее отсутствие* – Сегренева Т.В., главный специалист, 2 этаж, кабинет 215, телефон 70156) |
| 2.7. Принятие решения о единовременной выплате семьям при рождении двоих и более детей на приобретение детских вещей первой необходимости | | **Прием ЗАЯВЛЕНИЙ осуществляется на АЛЬТЕРНАТИВНОЙ основе**  **ОБРАЩАТЬСЯ можно**  **в УПРАВЛЕНИЕ ПО ТРУДУ, занятости и социальной защите, ЛИБО в службу «ОДНО ОКНО»**  СЛУЖБА «ОДНО ОКНО» (в соответствии с постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 17 октября 2018 г. № 740)  УПРАВЛЕНИЕ ПО ТРУДУ, ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ (далее- УПРАВЛЕНИЕ ПО ТРУДУ)  (в соответствии с решением Хотимского райисполкома от 08.06.2020 № 12-1 в редакции решения райисполкома от 06.07.2020 г. № 14-23 и  на основании приказа по управлению по труду, занятости и социальной защите Хотимского райисполкома от 15.07.2020 г. №14) | | | | | | | | |
| **СЛУЖБА «ОДНО ОКНО»**  **УПРАВЛЕНИЕ ПО ТРУДУ:**  **Негожева С.В., главный бухгалтер, 2 этаж,**  **кабинет № 213,**  **телефон 79233**  (*в ее отсутствие* – Сегренева Т.В.,  главный специалист,  2 этаж, кабинет № 215,  телефон 70156) | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  свидетельства о рождении детей | бесплатно | | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | | единовременно | | решение суда об усыновлении (удочерении) – для семей усыновивших (удочеривших) детей  решение райисполкома об установлении опеки – для граждан, назначенных опекунами детей |
| 2.8. Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности  (В отношении работников) | | **Сегренева Т.В.,**  **главный специалист,**  **2 этаж, кабинет № 215, телефон 70156**  (*в ее отсутствие* - Азанова О.Н., зам. начальника управления, начальник отдела,  2 этаж, кабинет № 213, телефон 79236)  **Негожева С.В., главный бухгалтер, 2 этаж, кабинет № 211, телефон 79233** (*в ее отсутствие* – Сегренева Т.В., главный специалист, 2 этаж, кабинет 215, телефон 70156) | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  заключение врачебно-консультационной комиссии  выписки (копии) из трудовых книжек заявителя и супруга заявителя или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия  копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей  свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке | бесплатно | | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | | единовременно | | справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета |
| 2.9. Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет  (В отношении работников) | | **Сегренева Т.В.,**  **главный специалист,**  **2 этаж, кабинет № 215, телефон 70156**  (*в ее отсутствие* - Азанова О.Н., зам. начальника управления, начальник отдела,  2 этаж, кабинет № 213, телефон 79236)  **Негожева С.В., главный бухгалтер, 2 этаж, кабинет № 211, телефон 79233** (*в ее отсутствие* – Сегренева Т.В., главный специалист, 2 этаж, кабинет 215, телефон 70156) | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  свидетельства о рождении детей (при воспитании в семье двоих и более несовершеннолетних детей – не менее двух свидетельств о рождении) (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств)   документы и (или) сведения, подтверждающие фактическое проживание ребенка в Республике Беларусь (за исключением лиц, работающих в дипломатических представительствах и консульских учреждениях Республики Беларусь), – в случае, если ребенок родился за пределами Республики Беларусь  выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется по желанию заявителя)   копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка  удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии – для ребенка-инвалидав возрасте до 3 лет  удостоверение пострадавшего от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий – для граждан, постоянно (преимущественно) проживающих на территории, подвергшейся радиоактивному загрязнению, в зоне последующего отселения или в зоне с правом на отселение  свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке  копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или инойдокумент, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей  справка о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам справка о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет или выписка (копия) из приказа о предоставлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет (отпуска по уходу за детьми) – для лиц, находящихсяв таком отпуске  выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия  справка о том, что гражданин является обучающимся  справка о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия матери (мачехе) в полной семье, родителюв неполной семье, усыновителю (удочерителю) ребенка – при оформлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет (отпуска по уходу за детьми) или приостановлении предпринимательской, нотариальной, адвокатской, ремесленной деятельности, деятельности по оказанию услуг в сфере агроэкотуризма в связи с уходом за ребенком в возрасте до 3 лет другим членом семьи или родственником ребенка  справка о размере пособия надетей и периоде его выплаты (справка о неполучении пособия на детей) – в случае изменения места выплаты пособия  документы и (или) сведения о выбытии ребенка из дома ребенка, приемной семьи, детского дома семейного типа, детского интернатного учреждения, дома ребенка исправительной колонии – в случае, если ребенок находился в указанных учреждениях, приемной семье, детском доме семейного типа  документы, подтверждающие неполучение аналогичного пособия натерритории государства, с которым у Республики Беларусь заключены международные договоры о сотрудничестве в области социальной защиты, – для граждан Республики Беларусь, работающих или осуществляющих иные виды деятельности за пределами Республики Беларусь, а также иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно не проживающих на территории Республики Беларусь (не зарегистрированных по месту жительства в Республике Беларусь) | бесплатно | | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | | по день достижения ребенком возраста 3 лет | | справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета |
| 2.91. Назначение пособия семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребенка в возрасте до 3 лет  (В отношении работников) | | **Сегренева Т.В.,**  **главный специалист,**  **2 этаж, кабинет № 215, телефон 70156**  (*в ее отсутствие* - Азанова О.Н., зам. начальника управления, начальник отдела, 2 этаж, кабинет № 213, телефон 79236)  **Негожева С.В., главный бухгалтер, 2 этаж, кабинет № 211, телефон 79233** (*в ее отсутствие* – Сегренева Т.В., главный специалист, 2 этаж, кабинет 215, телефон 70156) | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  два свидетельства о рождении: одно на ребенка в возрасте до 3 лет и одно на ребенка в возрасте от 3 до 18 лет (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств)   справка о том, что гражданин является обучающимся, – представляется на одного ребенка в возрасте от 3 до 18 лет, обучающегося в учреждении образования (в том числе дошкольного)   выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется по желанию заявителя)   копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка  свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке  копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей  выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия справка о размере пособия надетей и периоде его выплаты (справка о неполучении пособия на детей) – в случае изменения места выплаты пособия или назначения пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет другому родственнику или члену семьи ребенка (детей), находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет (отпуске по уходу за детьми) или приостановившим предпринимательскую, нотариальную, адвокатскую, ремесленнуюдеятельность, деятельность по оказанию услуг в сфере агроэкотуризма в связи с уходом за ребенком в возрасте до 3 лет и не являющимся ребенку (детям) матерью (мачехой) или отцом (отчимом) в полной семье, родителем в неполной семье, усыновителем (удочерителем)   документы и (или) сведения о выбытии ребенка из учреждения образования с круглосуточным режимом пребывания, учреждения социального обслуживания, осуществляющего стационарное социальное обслуживание, детскогоинтернатного 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 | бесплатно | | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | | на срок до даты наступления обстоятельств, влекущих прекращение выплаты пособия | | справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета |
| 2.12. Назначение пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей  (В отношении работников) | | **Сегренева Т.В.,**  **главный специалист,**  **2 этаж, кабинет № 215, телефон 70156**  (*в ее отсутствие* - Азанова О.Н., зам. начальника управления, начальник отдела,  2 этаж, кабинет № 213, телефон 79236)  **Негожева С.В., главный бухгалтер, 2 этаж, кабинет № 211, телефон 79233** (*в ее отсутствие* – Сегренева Т.В., главный специалист, 2 этаж, кабинет 215, телефон 70156) | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  свидетельства о рождении несовершеннолетних детей (представляются на всех детей) (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств)   выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется по желанию заявителя)   копия решения местного исполнительного и распорядительного органа обустановлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка  удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии об установлении инвалидности – для ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет  удостоверение инвалида – для матери (мачехи), отца (отчима), усыновителя (удочерителя), опекуна (попечителя), являющихся инвалидами  справка о призыве на срочную военную службу – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу  справка о направлении на альтернативную службу – для семей граждан, проходящих альтернативную службу  свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке  копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжениибрака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей  справка о том, что гражданин является обучающимся (представляется на всех детей, на детей старше 14 лет представляется на дату определения права на пособие и на начало учебного года)   выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость  сведения о полученных доходах за6 месяцев в общей сложности в календарном году, предшествующем году обращения, – для трудоспособного отца (отчима) в полной семье, родителя в неполной семье, усыновителя (удочерителя), опекуна (попечителя)   справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты (справка о неполучении пособия на детей) – в случае изменения места выплаты пособия  документы и (или) сведения о выбытии ребенка из учреждения образования с круглосуточнымрежимом 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 | бесплатно | | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | | по 30 июня или по 31 декабря календарного года, в котором назначено пособие, либо по день достижения ребенком 16-, 18-летнего возраста | | справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета  справка об уплате обязательных страховых взносов в Фонд в установленные сроки и о доходах, с которых они начислены - для лиц, уплачиваю-щих страховые взносы самостоятельно  справка о том, что нахождение лица, обязанного уплачивать алименты, в месячный срок со дня объявления розыска не установлено  справка о нахождении лица, обязанного уплачивать алименты в учреждении уголовно-исполнительной системы или лечении в трудовом профилактории Министерства внутренних дел и об отсутствии у него заработка |
| 2.13. Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет (ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет)  (В отношении работников) | | **Негожева С.В., главный бухгалтер, 2 этаж, кабинет № 211, телефон 79233** (*в ее отсутствие* – Сегренева Т.В., главный специалист, 2 этаж, кабинет 215, телефон 70156) | листок нетрудоспособности | бесплатно | | 10 дней со дня обращения, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций и (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия, –  1 месяц | | на срок, указанный в листке нетрудоспособности | |  |
| 2.14. Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае болезни матери либо другого лица, фактически осуществляющего уход за ребенком  (В отношении работников) | | **Негожева С.В., главный бухгалтер, 2 этаж, кабинет № 211, телефон 79233** (*в ее отсутствие* – Сегренева Т.В., главный специалист, 2 этаж, кабинет 215, телефон 70156) | листок нетрудоспособности | бесплатно | | 10 дней со дня обращения, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций и (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия, –  1 месяц | | на срок, указанный в листке нетрудоспособности | |  |
| 2.15. Назначение пособия по уходу за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет  (В отношении работников) | | **Прием ЗАЯВЛЕНИЙ осуществляется на АЛЬТЕРНАТИВНОЙ основе**  **ОБРАЩАТЬСЯ можно**  **в УПРАВЛЕНИЕ ПО ТРУДУ, занятости и социальной защите, ЛИБО в службу «ОДНО ОКНО»**  СЛУЖБА «ОДНО ОКНО» (в соответствии с постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 17 октября 2018 г. № 740)  УПРАВЛЕНИЕ ПО ТРУДУ, ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ (далее- УПРАВЛЕНИЕ ПО ТРУДУ)  (в соответствии с решением Хотимского райисполкома от 08.06.2020 № 12-1 в редакции решения райисполкома от 06.07.2020 г. № 14-23 и  на основании приказа по управлению по труду, занятости и социальной защите Хотимского райисполкома от 15.07.2020 г. №14) | | | | | | | | |
| **СЛУЖБА «ОДНО ОКНО»**  **УПРАВЛЕНИЕ ПО ТРУДУ:**  **Сегренева Т.В.,**  **главный специалист,**  **2 этаж, кабинет № 215, телефон 70156**  (*в ее отсутствие* - Азанова О.Н., зам. начальника управления, начальник отдела,  2 этаж, кабинет № 213, телефон 79236)  **Негожева С.В., главный бухгалтер, 2 этаж, кабинет № 211, телефон 79233** (*в ее отсутствие* – Сегренева Т.В., главный специалист, 2 этаж, кабинет 215, телефон 70156) | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии об установлении инвалидности – для ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет  свидетельство о рождении ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при наличии такого свидетельства)   выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется по желанию заявителя)   копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет  свидетельство о заключении брака – для матери (мачехи) или отца (отчима) ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет в полной семье  копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающийкатегорию неполной семьи, – для родителя ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет в неполной семье  выписка (копия) из трудовой книжки заявителя и (или) иные документы, подтверждающие его незанятость 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 условияхматери (мачехи) или отца (отчима) в полной семье, родителя в неполной семье, усыновителя (удочерителя), опекуна (попечителя) ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет  справка о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет или выписка (копия) из приказа о предоставлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет (отпуска по уходу за детьми) – для 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  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  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), овыполнении 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  документы и (или) сведения о выбытии ребенка из учреждения образования с круглосуточным режимом пребывания, учреждения социальногообслуживания, 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 | бесплатно | | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | | на срок установления ребенку инвалидности | | справка о размере пособия или ежемесячной страховой выплаты  (по лицам, получающим пособия (за исключением пособий семьям, воспитывающим детей) или ежемесячную выплату по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний  сведения об отсутствии регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, члена крестьянского (фермерского) хозяйства |
| 2.16. Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае его санаторно-курортного лечения, медицинской реабилитации  (В отношении работников) | | **Негожева С.В., главный бухгалтер, 2 этаж, кабинет № 211, телефон 79233** (*в ее отсутствие* – Сегренева Т.В., главный специалист, 2 этаж, кабинет 215, телефон 70156) | листок нетрудоспособности | бесплатно | | 10 дней со дня обращения, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций и (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия, – 1 месяц | | на срок, указанный в листке нетрудоспособности | |  |
| 2.18. Выдача справки о размере пособия на детей и периоде его выплаты  (В отношении работников) | | **Прием ЗАЯВЛЕНИЙ осуществляется на АЛЬТЕРНАТИВНОЙ основе**  **ОБРАЩАТЬСЯ можно**  **в УПРАВЛЕНИЕ ПО ТРУДУ, занятости и социальной защите, ЛИБО в службу «ОДНО ОКНО»**  СЛУЖБА «ОДНО ОКНО» (в соответствии с постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 17 октября 2018 г. № 740)  УПРАВЛЕНИЕ ПО ТРУДУ, ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ (далее- УПРАВЛЕНИЕ ПО ТРУДУ)  (в соответствии с решением Хотимского райисполкома от 08.06.2020 № 12-1 в редакции решения райисполкома от 06.07.2020 г. № 14-23 и  на основании приказа по управлению по труду, занятости и социальной защите Хотимского райисполкома от 15.07.2020 г. №14) | | | | | | | | |
| **СЛУЖБА «ОДНО ОКНО»**  **УПРАВЛЕНИЕ ПО ТРУДУ:**  **Сегренева Т.В.,**  **главный специалист,**  **2 этаж, кабинет № 215, телефон 70156**  (*в ее отсутствие* - Азанова О.Н., зам. начальника управления, начальник отдела,  2 этаж, кабинет № 213, телефон 79236)  **Негожева С.В., главный бухгалтер, 2 этаж, кабинет № 211, телефон 79233** (*в ее отсутствие* – Сегренева Т.В., главный специалист, 2 этаж, кабинет 215, телефон 70156 | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | | 5 дней со дня обращения | | бессрочно | |  |
| 2.181. Выдача справки о неполучении пособия на детей  (В отношении работников) | | **Сегренева Т.В.,**  **главный специалист,**  **2 этаж, кабинет № 215, телефон 70156**  (*в ее отсутствие* - Азанова О.Н., зам. начальника управления, начальник отдела,  2 этаж, кабинет № 213, телефон 79236)  **Негожева С.В., главный бухгалтер, 2 этаж, кабинет № 211, телефон 79233** (*в ее отсутствие* – Сегренева Т.В., главный специалист, 2 этаж, кабинет 215, телефон 70156) | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | | 5 дней со дня обращения | | бессрочно | |  |
| 2.20. Выдача справки об удержании алиментов и их размере  (В отношении работников)  (в отношении лиц, имеющих статус безработных) | | **Сегренева Т.В.,**  **главный специалист, 2 этаж, кабинет № 215, телефон 70156**  (*в ее отсутствие* – Азанова О.Н., зам. начальника управления, начальник отдела, 2 этаж, кабинет № 213, телефон 79236)  **Негожева С.В.,**  **главный бухгалтер, 2 этаж, кабинет № 211, телефон 79233** (*в ее отсутствие* – Сегренева Т.В., главный специалист, 2 этаж, кабинет 215, телефон 70156)  **Сидорина И.А.,**  **главный специалист, 2 этаж, кабинет № 210, телефон 79239** (*в ее отсутствие* - Ефремова В.С., главный специалист, 2 этаж, кабинет № 210, телефон 79239) | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | | 5 дней со дня обращения | | бессрочно | |  |
| 2.24. Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием  (В отношении работников) | | **Сегренева Т.В., главный специалист, 2 этаж, кабинет № 215, телефон 70156**  (*в ее отсутствие* – Азанова О.Н., зам. начальника управления, начальник отдела, 2 этаж, кабинет № 213, телефон 79236) | – | бесплатно | | 5 дней со дня обращения | | бессрочно | |  |
| 2.25. Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет  (В отношении работников) | | **Федарцов А.В., начальник отдела социальной защиты труда, заработной платы и занятости, 2 этаж, кабинет №208, телефон 79237** (*в его отсутствие* – Сидорина И.А. главный специалист отдела, 2 этаж, кабинет № 210, тел. 79239) | – | бесплатно | | 5 дней со дня обращения | | бессрочно | |  |
| 2.26. Выдача справки о размере пенсии | | **Азанова О.Н., зам. начальника управления, начальник отдела, 2 этаж, кабинет № 213, телефон 79236)** (*в ее отсутствие* - Сегренева Т.В., главный специалист, 2 этаж, кабинет № 215, телефон 70156) | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | | в день обращения | | бессрочно | |  |
| 2.27. Выдача справки о неполучении пенсии | | **Азанова О.Н., зам. начальника управления, начальник отдела, 2 этаж, кабинет № 213, телефон 79236)**  (*в ее отсутствие* - Сегренева Т.В., главный специалист, 2 этаж, кабинет № 215, телефон 70156) | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | | в день обращения | | бессрочно | |  |
| 2.29. Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам | | **Негожева С.В., главный бухгалтер, 2 этаж, кабинет № 211, телефон 79233** (*в ее отсутствие* – Сегренева Т.В., главный специалист, 2 этаж, кабинет 215, телефон 70156)  **Сидорина И.А., главный специалист, 2 этаж, кабинет № 210, телефон 79239** (*в ее отсутствие* - Ефремова В.С., главный специалист, 2 этаж, кабинет № 210, телефон 79239) | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | | 3 дня со дня обращения | | бессрочно | |  |
| 2.30. Регистрация граждан в качестве безработных | | **Сидорина И.А.,**  **главный специалист, 2 этаж, кабинет № 210, телефон 79239**  (*в ее отсутствие* -  Ефремова В.С., главный специалист,  2 этаж, кабинет № 210, телефон 79239) | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  трудовая книжка, а в случае ее утраты – справка о периоде работы, службы по последнему месту работы – для лиц, осуществляющих трудовую деятельность  гражданско-правовой договор и документ, подтверждающий досрочное расторжение договора (при их наличии), – для лиц, выполнявших работы у юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по гражданско-правовым договорам, предметом которых являлось выполнение работ (оказание услуг, создание объектов интеллектуальной собственности)   документ об образовании, документ об обучении  справка о среднем заработке (доходе) за последние 12 месяцев работы по форме, установленной Министерством труда и социальной защиты (за исключением граждан, впервые ищущих работу, граждан, не имевших в течение 12 месяцев, предшествующих их регистрации в качестве безработных, оплачиваемой работы (дохода), граждан, с которыми трудовые договоры (контракты) расторгнуты до истечения срока их действия по основаниям, признаваемым дискредитирующими обстоятельствами увольнения)  декларация о доходах по форме, установленной Министерством труда и социальной защиты  военный билет – для лиц, уволенных с военной или альтернативной службы, а также службы в органах внутренних дел, Следственном комитете, Государственном комитете судебных экспертиз, органах финансовых расследований Комитета государственного контроля, органах и подразделениях по чрезвычайным ситуациям  свидетельство о рождении ребенка – для лиц, имеющих детейв возрасте до 14 лет (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при наличии такого свидетельства)  удостоверение ребенка-инвалида – для лиц, имеющих детей-инвалидов в возрасте до 18 лет  справка об освобождении – для лиц, освобожденных из мест лишения свободы  справка о самостоятельном трудоустройстве – в случае обращения в срок обязательной работы по распределению выпускников, получивших высшее, среднее специальное, профессионально-техническое образование в дневной форме получения образования за счет средств республиканского и (или) местных бюджетов  заключение врачебно-консультационной комиссии – для лиц, имеющих ограничения по состоянию здоровья к работе  индивидуальная программа реабилитации инвалида – для инвалидов  копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей  документ, подтверждающий статус детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также статус лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | бесплатно | | в день обращения | | бессрочно | | справка о размере пособия или ежемесячной страховой выплаты  (по лицам, получающим пособия (за исключением пособий семьям, воспитывающим детей) или ежемесячную выплату по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний |
| 2.31. Выдача справки о регистрации гражданина в качестве безработного | | **Сидорина И.А., главный специалист, 2 этаж, кабинет № 210, телефон 79239**  (*в ее отсутствие* – Ефремова В.С.,  главный специалист,  2 этаж, кабинет № 210, телефон 79239) | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  трудовая книжка (при ее наличии) | бесплатно | | в день обращения | | бессрочно | |  |
| 2.32. Принятие решения о предоставлении материальной помощи безработным, гражданам в период профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации | | **Прием ЗАЯВЛЕНИЙ осуществляется на АЛЬТЕРНАТИВНОЙ основе**  **ОБРАЩАТЬСЯ можно**  **в УПРАВЛЕНИЕ ПО ТРУДУ, занятости и социальной защите, ЛИБО в службу «ОДНО ОКНО»**  СЛУЖБА «ОДНО ОКНО» (в соответствии с постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 17 октября 2018 г. № 740)  УПРАВЛЕНИЕ ПО ТРУДУ, ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ (далее- УПРАВЛЕНИЕ ПО ТРУДУ)  (в соответствии с решением Хотимского райисполкома от 08.06.2020 № 12-1 в редакции решения райисполкома от 06.07.2020 г. № 14-23 и  на основании приказа по управлению по труду, занятости и социальной защите Хотимского райисполкома от 15.07.2020 г. №14) | | | | | | | | |
| **СЛУЖБА «ОДНО ОКНО»**  **УПРАВЛЕНИЕ ПО ТРУДУ:**  **Сидорина И.А., главный специалист, 2 этаж, кабинет № 210, телефон 79239** (*в ее отсутствие* - Ефремова В.С., главный специалист, 2 этаж, кабинет № 210, телефон 79239) | 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 | | справка о месте жительства и составе семьи |
| 2.33. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной адресной социальной помощи в виде: | | **Прием ЗАЯВЛЕНИЙ осуществляется на АЛЬТЕРНАТИВНОЙ основе**  **ОБРАЩАТЬСЯ можно**  **в Хотимский РЦСОН, ЛИБО в службу «ОДНО ОКНО»**  **СЛУЖБА «ОДНО ОКНО» (в соответствии с постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 17 октября 2018 г. № 740)**  **Хотимский РЦСОН (в соответствии с решением Хотимского райисполкома от 08.06.2020 № 12-1 в редакции решения райисполкома от 06.07.2020 г. № 14-23 и на основании приказа по управлению по труду, занятости и социальной защите Хотимского райисполкома от 15.07.2020 г. №14)** | | | | | | | | |
| 2.33.1. ежемесячного и (или) единовременного социальных пособий | | **СЛУЖБА «ОДНО ОКНО»** осуществляет прием  заявлений и выдачу решений  **Адрес:**г.п.Хотимск, пл. Ленина, д. 2, каб. № 115 (1 этаж), **тел.78513**  **Время работы:** понедельник-пятница с 08.00 до 17.00, вторник-до 20.00; обед с 13.00 до 14.00;  выходные дни - суббота, воскресенье  **Хотимский РЦСОН**  осуществляет АДМИНИСТРАТИВНУЮ ПРОЦЕДУРУ (далее - АП), готовит соответствующие РЕШЕНИЯ по АП **Адрес:**г.п.Хотимск, ул. Ленинская, д. 20, (2 этаж), **тел.78977**  **Время работы**: понедельник-пятница с 08.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00; выходные дни - суббота, воскресенье | 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  свидетельство о государственной регистрации индивидуального предпринимателя – для индивидуальных предпринимателей  трудовая книжка (при ее наличии) – для неработающих граждан и неработающих членов семьи (выписка (копия) из трудовой книжки или иные документы, подтверждающие занятость, – для трудоспособных граждан)  сведения о полученных доходах каждого члена семьи за 12 месяцев, предшествующих месяцу обращения (для семей (граждан), в которых член семьи (гражданин) уволен с работы (службы) в связи с ликвидацией организации, прекращением деятельности индивидуального предпринимателя, нотариуса, осуществляющего нотариальную деятельность в нотариальном бюро, адвоката, осуществляющего адвокатскую деятельность индивидуально, прекращением деятельности филиала, представительства или иного обособленного подразделения организации, расположенных в другой местности, сокращением численности или штата работников, – за 3 месяца, предшествующих месяцу обращения), кроме сведений о размерах пенсий с учетом надбавок, доплат и повышений, пособий по уходу за инвалидами I группы либо лицами, достигшими 80-летнего возраста, пособий, выплачиваемых согласно Закону Республики Беларусь от 29 декабря 2012 года «О государственных пособиях семьям, воспитывающим детей» (за исключением пособия женщинам, ставшим на учет в организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности, и пособия в связи с рождением ребенка), которые выплачиваются и приобщаются к материалам дела органами по труду, занятости и социальной защите  справки о реализации продукции животного происхождения (за исключением молока), плодов и продукции личного подсобного хозяйства, продуктов промысловой деятельности – в случае реализации указанной продукции  договор о подготовке специалиста (рабочего, служащего) на платной основе – для студентов, получающих образование на платной основе с привлечением кредита на льготных условиях для оплаты первого высшего образования или за счет средств юридических лиц, а также физических лиц, ведущих с ними раздельное хозяйство 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, адвоката, осуществляющего адвокатскую деятельность индивидуально, прекращением деятельности филиала, представительства или иного обособленного подразделения организации, расположенных в другой местности, сокращением численности или штата работников, – в течение 3 месяцев, предшествующих месяцу обращения) | 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 | | единовременно – при предоставлении единовременного социального пособия  от 1 до 12 месяцев – при предоставлении ежемесячного социального пособия | | 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;  справки о месте жительства и составе семьи, а в случае, если члены семьи не зарегистрированы по адресу заявителя, – справки о месте их жительства;  справки о принадлежащих гражданину и членам его семьи правах на объекты недвижимого имущества либо об отсутствии таких прав;  справки о сумме, на которую уменьшена сумма земельного налога в результате использования льготы по земельному налогу;  документы, подтверждающие получение льгот по оплате питания детей в учреждениях дошкольного образования в размере их денежного эквивалента, оплате за пользование квартирным телефоном (кроме международных и междугородних разговоров), жилищно-коммунальных услуг в размере их денежного эквивалента, плате за топливо, приобретаемое гражданами, проживающими в домах без централизованной подачи тепловой энергии, в размере их денежного эквивалента, льгот по налогу на недвижимость;  другие документы, необходимые для предоставления государственной адресной социальной помощи в виде ежемесячного и (или) единовременного социальных пособий; |
| 2.33.2. социального пособия для возмещения затрат на приобретение подгузников | | **Прием ЗАЯВЛЕНИЙ осуществляется на АЛЬТЕРНАТИВНОЙ основе**  **ОБРАЩАТЬСЯ можно**  **в Хотимский РЦСОН, ЛИБО в службу «ОДНО ОКНО»**  **СЛУЖБА «ОДНО ОКНО» (в соответствии с постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 17 октября 2018 г. № 740)**  **Хотимский РЦСОН (в соответствии с решением Хотимского райисполкома от 08.06.2020 № 12-1 в редакции решения райисполкома от 06.07.2020 г. № 14-23 и на основании приказа по управлению по труду, занятости и социальной защите Хотимского райисполкома от 15.07.2020 г. №14)** | | | | | | | | |
| **СЛУЖБА «ОДНО ОКНО»** осуществляет прием  заявлений и выдачу решений  **Адрес:**г.п.Хотимск, пл. Ленина, д. 2, каб. № 115 (1 этаж), **тел.78513**  **Время работы:** понедельник-пятница с 08.00 до 17.00, вторник-до 20.00; обед с 13.00 до 14.00;  выходные дни - суббота, воскресенье  **Хотимский РЦСОН**  осуществляет АДМИНИСТРАТИВНУЮ ПРОЦЕДУРУ (далее - АП), готовит соответствующие РЕШЕНИЯ по АП **Адрес:**г.п.Хотимск, ул. Ленинская, д. 20, (2 этаж), **тел.78977**  **Время работы**: понедельник-пятница с 08.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00; выходные дни - суббота, воскресенье | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (в отношении детей-инвалидов в возрасте до 14 лет – паспорт или иной документ, удостоверяющий личность и (или) полномочия их законных представителей)  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 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 | 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 | | единовременно | | справки о 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;  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;  сведения о предоставлении (непредоставле-нии) социального пособия для возмещения затрат на приобретение подгузников по прежнему месту жительства заявителя – при изменении места жительства (места пребывания) заявителя; |
| 2.33.4. обеспечения продуктами питания детей первых двух лет жизни | | **Прием ЗАЯВЛЕНИЙ осуществляется на АЛЬТЕРНАТИВНОЙ основе**  **ОБРАЩАТЬСЯ можно**  **в Хотимский РЦСОН, ЛИБО в службу «ОДНО ОКНО»**  **СЛУЖБА «ОДНО ОКНО» (в соответствии с постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 17 октября 2018 г. № 740)**  **Хотимский РЦСОН (в соответствии с решением Хотимского райисполкома от 08.06.2020 № 12-1 в редакции решения райисполкома от 06.07.2020 г. № 14-23 и на основании приказа по управлению по труду, занятости и социальной защите Хотимского райисполкома от 15.07.2020 г. №14)** | | | | | | | | |
| **СЛУЖБА «ОДНО ОКНО»** осуществляет прием  заявлений и выдачу решений  **Адрес:**г.п.Хотимск, пл. Ленина, д. 2, каб. № 115 (1 этаж), **тел.78513**  **Время работы:** понедельник-пятница с 08.00 до 17.00, вторник-до 20.00; обед с 13.00 до 14.00;  выходные дни - суббота, воскресенье  **Хотимский РЦСОН**  осуществляет АДМИНИСТРАТИВНУЮ ПРОЦЕДУРУ (далее - АП), готовит соответствующие РЕШЕНИЯ по АП **Адрес:**г.п.Хотимск, ул. Ленинская, д. 20, (2 этаж), **тел.78977**  **Время работы**: понедельник-пятница с 08.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00; выходные дни - суббота, воскресенье | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя и членов его семьи (для несовершеннолетних детей в возрасте до 14 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 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 о заключении брака (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 либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей  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  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 хозяйство  договор найма жилого помещения – для граждан, сдававших по договору найма жилое помещение в течение 12 месяцев, предшествующих месяцу обращения (для граждан, уволенных с работы (службы) в связи с ликвидацией организации, прекращением деятельности индивидуального предпринимателя, нотариуса, осуществляющего нотариальную деятельность в нотариальном бюро, адвоката, осуществляющего адвокатскую деятельность индивидуально, прекращением деятельности филиала, представительства или иного обособленного подразделения организации, расположенных в другой местности, сокращением численности или штата работников, – в течение 3 месяцев, предшествующих месяцу обращения)  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, адвоката, осуществляющего адвокатскую деятельность индивидуально, прекращением деятельности филиала, представительства или иного обособленного подразделения организации, расположенных в другой местности, сокращением численности или штата работников, – за 3 месяца, предшествующих месяцу обращения), кроме сведений о размерах пенсий с учетом надбавок, доплат и повышений, пособий по уходу за инвалидами I группы либо лицами, достигшими 80-летнего возраста, пособий, выплачиваемых согласно Закону Республики Беларусь «О государственных пособиях семьям, воспитывающим детей» (за исключением пособия женщинам, ставшим на учет в организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности, и пособия в связи с рождением ребенка), которые выплачиваются и приобщаются к материалам дела органами по труду, занятости и социальной защите, – за исключением семей при рождении и воспитании двойни или более детей | 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 | | на каждые 6 месяцев до достижения ребенком возраста двух лет | | 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;  справки о месте жительства и составе семьи (копии лицевого счета);  справки о принадлежащих гражданину и членам его семьи правах на объекты недвижимого имущества либо об отсутствии таких прав;  другие документы и (или) сведения, необходимые для обеспечения продуктами питания детей первых двух лет жизни. |
| 2.34. Выдача справки о предоставлении государственной адресной социальной помощи | | **Хотимский РЦСОН**  (согласно приказу по управлению по труду, занятости и социальной защите Хотимского райисполкома от 15.07.2020 г. №14)  Адрес: г.п.Хотимск, ул. Ленинская, д. 20, (2 этаж), тел.78977  Время работы: понедельник-пятница с 08.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00; выходные дни - суббота, воскресенье | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | | в день обращения | | бессрочно | |  |
| 2.35. Выплата пособия на погребение  (в отношении получателей пенсий и пособий, а также неработающих граждан, у которых страховой трудовой стаж более 10 лет)  (в отношении неработающих граждан, у которых страховой трудовой стаж до 10 лет)  (в отношении лиц, имеющих статус безработных) | | **Сегренева Т.В.,**  **главный специалист, 2 этаж, кабинет № 215, телефон 70156**  (*в ее отсутствие* – Менькова И.В.,  главный специалист,  2 этаж, кабинет № 215, телефон 79234)  **Негожева С.В.,**  **главный бухгалтер 2 этаж, кабинет № 211, телефон 79233** (*в ее отсутствие –* Сегренева Т.В..,  главный специалист,  2 этаж, кабинет № 215, телефон 70156)  **Сидорина И.А.,**  **главный специалист, 2 этаж, кабинет № 210, телефон 79239** (*в ее отсутствие* - Ефремова В.С., главный специалист, 2 этаж, кабинет № 210, телефон 79239) | заявление лица, взявшего на себя организацию погребения умершего (погибшего)  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя  справка о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована в Республике Беларусь  свидетельство о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована за пределами Республики Беларусь свидетельство о рождении (при его наличии) – в случае смерти ребенка (детей) 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  трудовая книжка и (или) другие документы о стаже работы умершего (при их наличии) – в случае смерти лица, на которое по данным индивидуального (персонифицирующего) учета государственное социальное страхование распространялось менее 10 лет | бесплатно | | 1 рабочий день со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | | единовременно | |  |
| 2.38. Принятие решения о назначении пособия по уходу за инвалидом I группы либо лицом, достигшим 80-летнего возраста | | **Прием ЗАЯВЛЕНИЙ осуществляется на АЛЬТЕРНАТИВНОЙ основе**  **ОБРАЩАТЬСЯ можно**  **в УПРАВЛЕНИЕ ПО ТРУДУ, занятости и социальной защите, ЛИБО в службу «ОДНО ОКНО»**  СЛУЖБА «ОДНО ОКНО» (в соответствии с постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 17 октября 2018 г. № 740)  УПРАВЛЕНИЕ ПО ТРУДУ, ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ (далее- УПРАВЛЕНИЕ ПО ТРУДУ)  (в соответствии с решением Хотимского райисполкома от 08.06.2020 № 12-1 в редакции решения райисполкома от 06.07.2020 г. № 14-23 и  на основании приказа по управлению по труду, занятости и социальной защите Хотимского райисполкома от 15.07.2020 г. №14) | | | | | | | | |
| **СЛУЖБА «ОДНО ОКНО»**  **УПРАВЛЕНИЕ ПО ТРУДУ:**  **Азанова О.Н., зам. начальника управления, начальник отдела,**  **2 этаж, кабинет № 213, телефон 79236**  (в ее отсутствие - Менькова И.В.,  главный специалист,  2 этаж, кабинет № 215, телефон 79234) | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  трудовая книжка заявителя  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 | | выписку из документа, удостоверяющего личность лица, достигшего 80-летнего возраста, либо копию имеющегося в его пенсионном деле документа, содержащего сведения о возрасте этого лица  копию заключения медико-реабилитацион-ной экспертной комиссии (выписку из акта освидетельствования в медико-реабилитационной экспертной комиссии) о группе и причине инвалидности  сведения об отсутствии регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, члена крестьянского (фермерского) хозяйства  справку о неполучении пенсии, лицом, осуществляющим уход (в том числе из органов Министерства обороны, Министерства внутренних дел, Министерства по чрезвычайным ситуациям, Комитета государственной безопасности  дополнитель-ные сведения и (или) документы, необходимые для рассмотрения и проверки данных, изложенных в заявлении о назначении пособия лицу, осуществляющему уход |
| 2.39. Выдача справки о размере (неполучении) пособия по уходу за инвалидом I группы либо лицом, достигшим 80-летнего возраста | | **Прием ЗАЯВЛЕНИЙ осуществляется на АЛЬТЕРНАТИВНОЙ основе**  **ОБРАЩАТЬСЯ можно**  **в УПРАВЛЕНИЕ ПО ТРУДУ, занятости и социальной защите, ЛИБО в службу «ОДНО ОКНО»**  СЛУЖБА «ОДНО ОКНО» (в соответствии с постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 17 октября 2018 г. № 740)  УПРАВЛЕНИЕ ПО ТРУДУ, ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ (далее- УПРАВЛЕНИЕ ПО ТРУДУ)  (в соответствии с решением Хотимского райисполкома от 08.06.2020 № 12-1 в редакции решения райисполкома от 06.07.2020 г. № 14-23 и  на основании приказа по управлению по труду, занятости и социальной защите Хотимского райисполкома от 15.07.2020 г. №14) | | | | | | | | |
| **СЛУЖБА «ОДНО ОКНО»**  **УПРАВЛЕНИЕ ПО ТРУДУ:**  **Азанова О.Н., зам. начальника управления, начальник отдела,**  **2 этаж, кабинет № 213, телефон 79236**  (*в ее отсутствие* - СегреневаТ.В.,  главный специалист,  2 этаж, кабинет № 215,  телефон 70156) | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | | в день обращения | | бессрочно | |  |
| 2.41. Выдача разрешения на снятие с учета в органах ГАИ автомобиля с соответствующей модификацией управления, переданного инвалиду в пользование, для реализации или сдачи автомобиля организациям Белорусского государственного объединения по заготовке, переработке и поставке лома и отходов черных и цветных металлов или организациям потребительской кооперации, а также организациям, входящим в состав участников холдинга «Белресурсы» | | **СЛУЖБА «ОДНО ОКНО» осуществляет ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЙ и ВЫДАЧУ РЕШЕНИЙ**  **(в соответствии с постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 17 октября 2018 г. № 740)**  **(Обращаться с заявлением и за выдачей решения ТОЛЬКО в СЛУЖБУ «ОДНО ОКНО»)** | | | | | | | | |
| **СЛУЖБА «ОДНО ОКНО»** осуществляет прием  заявлений и выдачу решений  Адрес:г.п.Хотимск, пл. Ленина, д. 2, каб. № 115 (1 этаж), тел.78513  Время работы: понедельник-пятница с 08.00 до 17.00, вторник-до 20.00; обед с 13.00 до 14.00;  выходные дни - суббота, воскресенье  **УПРАВЛЕНИЕ ПО ТРУДУ:**  осуществляет АП, готовит соответствующие РЕШЕНИЯ по АП  **Негожева С.В., главный бухгалтер, 2 этаж, кабинет № 211, телефон 79233** (в ее отсутствие – Азанова О.Н., зам. начальника управления, начальник отдела, 2 этаж, кабинет № 213, телефон 79236) | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  свидетельство о регистрации автомобиля с соответствующей модификацией управления | бесплатно | | 15 дней со дня подачи заявления | | 3 месяца | |  |
| 2.42. Выдача справки о размере повременных платежей в 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 экономически несостоятельными (банкротами) | | **СЛУЖБА «ОДНО ОКНО» осуществляет ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЙ и ВЫДАЧУ РЕШЕНИЙ**  **(в соответствии с постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 17 октября 2018 г. № 740)**  **(Обращаться с заявлением и за выдачей решения ТОЛЬКО в СЛУЖБУ «ОДНО ОКНО»)** | | | | | | | | |
| **СЛУЖБА «ОДНО ОКНО»** осуществляет прием  заявлений и выдачу решений  Адрес:г.п.Хотимск, пл. Ленина, д. 2, каб. № 115 (1 этаж), тел.78513  Время работы: понедельник-пятница с 08.00 до 17.00, вторник-до 20.00; обед с 13.00 до 14.00;  выходные дни - суббота, воскресенье  **УПРАВЛЕНИЕ ПО ТРУДУ:**  осуществляет АП, готовит соответствующие РЕШЕНИЯ по АП  **Негожева С.В., главный бухгалтер, 2 этаж, кабинет № 211, телефон 79233** (*в ее отсутствие* – Сегренева Т.В., главный специалист, 2 этаж, кабинет 215, телефон 70156) | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | | в день обращения | | бессрочно | |  |
| 2.44. Выдача справки о невыделении путевки на детей на санаторно-курортное лечение и оздоровление в текущем году  (В отношении работников) | | **Сегренева Т.В., главный специалист, 2 этаж, кабинет № 215, телефон 70156**  (*в ее отсутствие* - Азанова О.Н., зам. начальника управления, начальник отдела, 2 этаж, кабинет № 213, телефон 79236) | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | | 5 дней со дня обращения | | бессрочно | |  |
| 2.46. Принятие решения о назначении (отказе в назначении) семейного капитала | | **СЛУЖБА «ОДНО ОКНО» осуществляет ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЙ и ВЫДАЧУ РЕШЕНИЙ**  **(в соответствии с постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 17 октября 2018 г. № 740)**  **(Обращаться с заявлением и за выдачей решения ТОЛЬКО в СЛУЖБУ «ОДНО ОКНО»)** | | | | | | | | |
| **СЛУЖБА «ОДНО ОКНО»** осуществляет прием  заявлений и выдачу решений  **Адрес:**г.п.Хотимск, пл. Ленина, д. 2, каб. № 115 (1 этаж), **тел.78513**  **Время работы:** понедельник-пятница с 08.00 до 17.00, вторник-до 20.00; обед с 13.00 до 14.00;  выходные дни - суббота, воскресенье  **Хотимский РЦСОН**  осуществляет АП, готовит соответствующие РЕШЕНИЯ по АП  **Адрес:**г.п.Хотимск,  ул. Ленинская, д. 20, (2 этаж), **тел.78977**  **Время работы**: понедельник-пятница с 08.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00; выходные дни - суббота, воскресенье | заявление  паспорт  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 (удочерении) – для усыновителей (удочерителей) ребенка (детей) соглашение о детях, копия решения суда о расторжении брака (выписка из решения), 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, свидетельство о смерти второго родителя 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 | бесплатно | | 1 месяц со дня подачи заявления | | единовременно | | №14) |
| 2.47. Принятие решения о досрочном распоряжении (отказе в досрочном распоряжении) средствами семейного капитала: | | **СЛУЖБА «ОДНО ОКНО» осуществляет ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЙ и ВЫДАЧУ РЕШЕНИЙ**  **(в соответствии с постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 17 октября 2018 г. № 740)**  **(Обращаться с заявлением и за выдачей решения ТОЛЬКО в СЛУЖБУ «ОДНО ОКНО»)** | | | | | | | | |
| 2.47.1. на строительство (реконструкцию) или приобретение жилых помещений, погашение задолженности по кредитам, предоставленным на эти цели, и выплату процентов за пользование ими | | **СЛУЖБА «ОДНО ОКНО»** осуществляет прием  заявлений и выдачу решений  **Адрес:** г.п.Хотимск, пл. Ленина, д. 2, каб. № 115 (1 этаж), **тел.78513**  **Время работы:** понедельник-пятница с 08.00 до 17.00, вторник-до 20.00; обед с 13.00 до 14.00;  выходные дни - суббота, воскресенье  **Хотимский РЦСОН**  осуществляет АП, готовит соответствующие РЕШЕНИЯ по АП  **Адрес:** г.п.Хотимск,  ул. Ленинская, д. 20, (2 этаж), **тел.78977**  **Время работы**: понедельник-пятница с 08.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00; выходные дни - суббота, воскресенье | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  решение или копия решения (выписка из решения) о назначении семейного капитала  справка о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий – в случае состояния на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий по месту работы (службы)  свидетельство (удостоверение) о государственной регистрации земельного участка или государственный акт на право собственности на землю либо на правопожизненного наследуемого владения землей, копии документов, подтверждающих наличие согласованной проектной документации и разрешения на строительство (реконструкцию), – в случае строительства (реконструкции) одноквартирного жилого дома, квартиры в блокированном жилом доме  договор создания объекта долевого строительства – в случае строительства (реконструкции) жилого помещения в порядке долевого участия в жилищном строительстве  выписка из решения общего собрания организации застройщиков (собрания уполномоченных) о приеме гражданина в этуорганизацию – в случае строительства (реконструкции) жилого помещения в составе организации застройщиков  предварительный договор приобретения жилого помещения – в случае приобретения жилого помещения, за исключением жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу  копия зарегистрированного договора купли-продажи жилого помещения – в случае приобретения жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу  копия кредитного договора о предоставлении кредита на строительство (реконструкцию) или приобретение жилогопомещения – в случае погашения задолженности по кредитам, предоставленным на строительство (реконструкцию) или приобретение жилого помещения, и выплаты процентов за пользование ими  документ, удостоверяющий личность, и (или) свидетельство о рождении члена семьи, в отношении которого досрочно используется семейный капитал  документы, удостоверяющие личность, и (или) свидетельства о рождении, выписки из решений суда об усыновлении (удочерении), о восстановлении в родительских правах или иныедокументы, 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)  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 совершеннолетнего члена семьи, обратившегося за досрочным распоряжением средствами семейного капитала, и (или) члена семьи, в отношении которого досрочно используется семейный капитал  свидетельство о смерти либо справка органа, регистрирующего акты гражданского состояния (далее – орган загса), содержащая сведения из записи акта о смерти, копия решения суда об объявлении гражданина умершим, о признании его безвестно отсутствующим, копия решения суда орасторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий исключение из состава семьи гражданина, которому назначен семейный капитал, или невозможность его обращения, – в случае обращения совершеннолетнего члена семьи, не являющегося гражданином, которому назначен семейный капитал, или законного представителя несовершеннолетнего члена семьи, не относящегося к членам семьи | бесплатно | | 1 месяц со дня подачи заявления | | единовременно | |  |
| 2.47.2. на получение на платной основе высшего образования I ступени, среднего специального образования в государственных учреждениях образования | | **СЛУЖБА «ОДНО ОКНО»** осуществляет прием  заявлений и выдачу решений  **Адрес:** г.п.Хотимск, пл. Ленина, д. 2, каб. № 115 (1 этаж), **тел.78513**  **Время работы:** понедельник-пятница с 08.00 до 17.00, вторник-до 20.00; обед с 13.00 до 14.00;  выходные дни - суббота, воскресенье  **Хотимский РЦСОН**  осуществляет АП, готовит соответствующие РЕШЕНИЯ по АП  **Адрес:** г.п.Хотимск,  ул. Ленинская, д. 20, (2 этаж), **тел.78977**  **Время работы**: понедельник-пятница с 08.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00; выходные дни - суббота, воскресенье | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  решение или копия решения (выписка из решения) о назначении семейного капитала  копия договора о подготовке специалиста (рабочего, служащего) на платной основе  справка о том, что гражданин является обучающимся  документ, удостоверяющий личность, и (или) свидетельство о рождении члена семьи, в отношении которого заключен договор о подготовке специалиста (рабочего, служащего) на платной основе  документы, удостоверяющиеличность, и (или) свидетельства 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, в отношении которых заключен договор о подготовке специалиста (рабочего, служащего) на платной основе, если они не были учтены в составе семьипри 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 совершеннолетнего члена семьи, обратившегося за досрочным распоряжением средствами семейного капитала, и (или) члена семьи, в отношении которого заключен договор о подготовке специалиста (рабочего, служащего) на платной основе  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, которому назначен семейный капитал, или невозможность его обращения, – в случае обращения совершеннолетнего члена семьи, не являющегося гражданином, которому назначен семейный капитал, или законного представителя несовершеннолетнего члена семьи, не относящегося к членам семьи | бесплатно | | 1 месяц со дня подачи заявления | | единовременно | |  |
| 2.47.3. на получение платных медицинских услуг, оказываемых организациями здравоохранения | | **СЛУЖБА «ОДНО ОКНО»** осуществляет прием  заявлений и выдачу решений  **Адрес:** г.п.Хотимск, пл. Ленина, д. 2, каб. № 115 (1 этаж), **тел.78513**  **Время работы:** понедельник-пятница с 08.00 до 17.00, вторник-до 20.00; обед с 13.00 до 14.00;  выходные дни - суббота, воскресенье  **Хотимский РЦСОН**  осуществляет АП, готовит соответствующие РЕШЕНИЯ по АП  **Адрес:** г.п.Хотимск,  ул. Ленинская, д. 20, (2 этаж), **тел.78977**  **Время работы**: понедельник-пятница с 08.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00; выходные дни - суббота, воскресенье | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  решение или копия решения (выписка из решения) о назначении семейного капитала  заключение 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)  документ, удостоверяющий личность, и (или) свидетельство о рождении члена семьи, нуждающегося вполучении платных медицинских услуг по заключению врачебно-консультационной комиссии государственной организации здравоохранения документы, удостоверяющие личность, и (или) 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, нуждающихся в получении платных медицинских услуг по заключениюврачебно-консультационной комиссии государственной организации здравоохранения, если они не были учтены в составе семьи при 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 совершеннолетнего члена семьи, обратившегося за досрочным распоряжением средствами семейного капитала, и (или) члена семьи, нуждающегося в получении платных медицинских услуг по заключению врачебно-консультационной комиссии государственной организации здравоохранения 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, которому назначен семейный капитал, или невозможность его обращения, – в случае обращения совершеннолетнего члена семьи, не являющегося гражданином, которому назначен семейный капитал, или законного представителя несовершеннолетнего члена семьи, не относящегося к членам семьи | бесплатно | | 1 месяц со дня подачи заявления | | единовременно | |  |
| 2.48. Принятие решения о распоряжении (отказе в 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 | | **СЛУЖБА «ОДНО ОКНО» осуществляет ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЙ и ВЫДАЧУ РЕШЕНИЙ**  **(в соответствии с постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 17 октября 2018 г. № 740)**  **(Обращаться с заявлением и за выдачей решения ТОЛЬКО в СЛУЖБУ «ОДНО ОКНО»)** | | | | | | | | |
| **СЛУЖБА «ОДНО ОКНО»** осуществляет прием  заявлений и выдачу решений  **Адрес:** г.п.Хотимск, пл. Ленина, д. 2, каб. № 115 (1 этаж), **тел.78513**  **Время работы:** понедельник-пятница с 08.00 до 17.00, вторник-до 20.00; обед с 13.00 до 14.00;  выходные дни - суббота, воскресенье  **Хотимский РЦСОН**  осуществляет АП, готовит соответствующие РЕШЕНИЯ по АП  **Адрес:** г.п.Хотимск,  ул. Ленинская, д. 20, (2 этаж), **тел.78977**  **Время работы**: понедельник-пятница с 08.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00; выходные дни - суббота, воскресенье | 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 актао 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  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 совершеннолетнему члену семьи или несовершеннолетнему члену семьи в лице его законного представителя – при наличии такого согласия | бесплатно | | 1 месяц со дня подачи заявления | | единовременно | |  |
| 2.49. Выдача дубликата решения о назначении (отказе в назначении) семейного капитала | | **СЛУЖБА «ОДНО ОКНО» осуществляет ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЙ и ВЫДАЧУ РЕШЕНИЙ**  **(в соответствии с постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 17 октября 2018 г. № 740)**  **(Обращаться с заявлением и за выдачей решения ТОЛЬКО в СЛУЖБУ «ОДНО ОКНО»)** | | | | | | | | |
| **СЛУЖБА «ОДНО ОКНО»** осуществляет прием  заявлений и выдачу решений  **Адрес:** г.п.Хотимск, пл. Ленина, д. 2, каб. № 115 (1 этаж), **тел.78513**  **Время работы:** понедельник-пятница с 08.00 до 17.00, вторник-до 20.00; обед с 13.00 до 14.00;  выходные дни - суббота, воскресенье  **Хотимский РЦСОН**  осуществляет АП, готовит соответствующие РЕШЕНИЯ по АП  **Адрес:** г.п.Хотимск,  ул. Ленинская, д. 20, (2 этаж), **тел.78977**  **Время работы**: понедельник-пятница с 08.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00; выходные дни - суббота, воскресенье | заявление с указанием причин утраты решения или приведения его в негодность  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  пришедшее в негодность решение – в случае, если решение пришло в негодность | бесплатно | | 5 дней со дня подачи заявления | | единовременно | |  |
| 2.50. Принятие решения о внесении изменений в решение о назначении семейного капитала и выдача выписки из такого решения | | **СЛУЖБА «ОДНО ОКНО» осуществляет ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЙ и ВЫДАЧУ РЕШЕНИЙ**  **(в соответствии с постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 17 октября 2018 г. № 740)**  **(Обращаться с заявлением и за выдачей решения ТОЛЬКО в СЛУЖБУ «ОДНО ОКНО»)** | | | | | | | | |
| **СЛУЖБА «ОДНО ОКНО»** осуществляет прием  заявлений и выдачу решений  **Адрес:** г.п.Хотимск, пл. Ленина, д. 2, каб. № 115 (1 этаж), **тел.78513**  **Время работы:** понедельник-пятница с 08.00 до 17.00, вторник-до 20.00; обед с 13.00 до 14.00;  выходные дни - суббота, воскресенье  **Хотимский РЦСОН**  осуществляет АП, готовит соответствующие РЕШЕНИЯ по АП  **Адрес:** г.п.Хотимск,  ул. Ленинская, д. 20, (2 этаж), **тел.78977**  **Время работы**: понедельник-пятница с 08.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00; выходные дни - суббота, воскресенье | заявление с указанием причины, по которой обращение за открытием депозитного счета члена семьи, которому назначен семейный капитал, невозможно  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  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 постановления (определения) суда, органа уголовного преследования об объявлении розыска гражданина, копия решения суда о признании гражданина недееспособным или иные документы и (или) сведения, подтверждающие невозможность обращения за открытием депозитного счета члена семьи, которому назначен семейный капитал | бесплатно | | 10 дней со дня подачи заявления | | единовременно | |  |
|  | **ГЛАВА 3 ДОКУМЕНТЫ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ПРАВО НА СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ** | | | | | | | | | |
| 3.2. Выдача удостоверения инвалида Отечественной войны | | **СЛУЖБА «ОДНО ОКНО» осуществляет ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЙ и ВЫДАЧУ РЕШЕНИЙ**  **(в соответствии с постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 17 октября 2018 г. № 740)**  **(Обращаться с заявлением и за выдачей решения ТОЛЬКО в СЛУЖБУ «ОДНО ОКНО»)** | | | | | | | | |
| **СЛУЖБА «ОДНО ОКНО»**  **УПРАВЛЕНИЕ ПО ТРУДУ:**  **Негожева С.В., главный бухгалтер, 2 этаж, кабинет № 211, телефон 79233** (*в ее отсутствие* – Сегренева Т.В., главный специалист, 2 этаж, кабинет 215, телефон 70156 | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии  одна фотография заявителя размером 30 х 40 мм | бесплатно | | 5 рабочих дней со дня подачи заявления | | на срок установления инвалидности | |  |
| 3.3. Выдача удостоверения 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, имеющих специальные звания, ставших инвалидами вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей) | | **СЛУЖБА «ОДНО ОКНО» осуществляет ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЙ и ВЫДАЧУ РЕШЕНИЙ**  **(в соответствии с постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 17 октября 2018 г. № 740)**  **(Обращаться с заявлением и за выдачей решения ТОЛЬКО в СЛУЖБУ «ОДНО ОКНО»)** | | | | | | | | |
| **СЛУЖБА «ОДНО ОКНО»**  **УПРАВЛЕНИЕ ПО ТРУДУ:**  **Негожева С.В., - главный бухгалтер, 2 этаж, кабинет № 211, телефон 79233** (*в ее отсутствие* – Сегренева Т.В., главный специалист, 2 этаж, кабинет 215, телефон 70156) | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии  одна фотография заявителя размером 30 х 40 мм | бесплатно | | 5 рабочих дней со дня подачи заявления | | на срок установления инвалидности | |  |
| 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 | | **СЛУЖБА «ОДНО ОКНО» осуществляет ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЙ и ВЫДАЧУ РЕШЕНИЙ**  **(в соответствии с постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 17 октября 2018 г. № 740)**  **(Обращаться с заявлением и за выдачей решения ТОЛЬКО в СЛУЖБУ «ОДНО ОКНО»)** | | | | | | | | |
| **СЛУЖБА «ОДНО ОКНО»**  **УПРАВЛЕНИЕ ПО ТРУДУ:**  **Негожева С.В., - главный бухгалтер, 2 этаж, кабинет № 211, телефон 79233** (*в ее отсутствие* – Сегренева Т.В., главный специалист, 2 этаж, кабинет 215, телефон 70156) | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  удостоверения к орденам или медалям, другие документы, подтверждающие награждение одна фотография заявителя размером 30 х 40 мм | бесплатно | | 5 рабочих дней со дня подачи заявления | | бессрочно | |  |
| 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» | | **СЛУЖБА «ОДНО ОКНО» осуществляет ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЙ и ВЫДАЧУ РЕШЕНИЙ**  **(в соответствии с постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 17 октября 2018 г. № 740)**  **(Обращаться с заявлением и за выдачей решения ТОЛЬКО в СЛУЖБУ «ОДНО ОКНО»)** | | | | | | | | |
| **СЛУЖБА «ОДНО ОКНО»**  **УПРАВЛЕНИЕ ПО ТРУДУ:**  **Негожева С.В., - главный бухгалтер, 2 этаж, кабинет № 211, телефон 79233** (*в ее отсутствие* – Сегренева Т.В., главный специалист, 2 этаж, кабинет 215, телефон 70156) | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  удостоверение к медали или знаку  одна фотография заявителя размером 30 х 40 мм | бесплатно | | 5 рабочих дней со дня подачи заявления | | бессрочно | |  |
| 3.6. Выдача 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) | | **СЛУЖБА «ОДНО ОКНО» осуществляет ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЙ и ВЫДАЧУ РЕШЕНИЙ**  **(в соответствии с постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 17 октября 2018 г. № 740)**  **(Обращаться с заявлением и за выдачей решения ТОЛЬКО в СЛУЖБУ «ОДНО ОКНО»)** | | | | | | | | |
| **СЛУЖБА «ОДНО ОКНО»**  **УПРАВЛЕНИЕ ПО ТРУДУ:**  **Негожева С.В., - главный бухгалтер, 2 этаж, кабинет № 211, телефон 79233** (*в ее отсутствие* – Сегренева Т.В., главный специалист, 2 этаж, кабинет 215, телефон 70156) | заявление   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 х 40 мм | бесплатно | | 5 рабочих дней со дня подачи заявления | | бессрочно – для родителей  до вступления в новый брак – для супруги (супруга) | |  |
| 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 года «О ветеранах» | | **СЛУЖБА «ОДНО ОКНО» осуществляет ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЙ и ВЫДАЧУ РЕШЕНИЙ**  **(в соответствии с постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 17 октября 2018 г. № 740)**  **(Обращаться с заявлением и за выдачей решения ТОЛЬКО в СЛУЖБУ «ОДНО ОКНО»)** | | | | | | | | |
| **СЛУЖБА «ОДНО ОКНО»**  **УПРАВЛЕНИЕ ПО ТРУДУ:**  **Негожева С.В., - главный бухгалтер, 2 этаж, кабинет № 211, телефон 79233** (*в ее отсутствие* – Сегренева Т.В., главный специалист, 2 этаж, кабинет 215, телефон 70156) | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | | 5 рабочих дней со дня обращения | | на срок выплаты пенсии по случаю потери кормильца | |  |
| 3.8. Выдача удостоверения бывшего несовершеннолетнего узника мест принудительного содержания, удостоверения бывшего совершеннолетнего узника фашистских концлагерей, тюрем, гетто | | **СЛУЖБА «ОДНО ОКНО» осуществляет ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЙ и ВЫДАЧУ РЕШЕНИЙ**  **(в соответствии с постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 17 октября 2018 г. № 740)**  **(Обращаться с заявлением и за выдачей решения ТОЛЬКО в СЛУЖБУ «ОДНО ОКНО»)** | | | | | | | | |
| **СЛУЖБА «ОДНО ОКНО»**  **УПРАВЛЕНИЕ ПО ТРУДУ:**  **Негожева С.В., - главный бухгалтер, 2 этаж, кабинет № 211, телефон 79233** (*в ее отсутствие* – Сегренева Т.В., главный специалист, 2 этаж, кабинет 215, телефон 70156) | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  одна фотография заявителя размером 30 х 40 мм | бесплатно | | 5 дней после вынесения решения об установлении фактов и периодов нахождения в местах принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в годы Второй мировой войны | | бессрочно | |  |
| 3.131. Выдача удостоверения национального образца: | | **СЛУЖБА «ОДНО ОКНО» осуществляет ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЙ и ВЫДАЧУ РЕШЕНИЙ**  **(в соответствии с постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 17 октября 2018 г. № 740)**  **(Обращаться с заявлением и за выдачей решения ТОЛЬКО в СЛУЖБУ «ОДНО ОКНО»)** | | | | | | | | |
| 3.131.2. инвалида боевых действий на территории других государств | | **СЛУЖБА «ОДНО ОКНО»**  **УПРАВЛЕНИЕ ПО ТРУДУ:**  **Негожева С.В., - главный бухгалтер, 2 этаж, кабинет № 211, телефон 79233** (*в ее отсутствие* – Сегренева Т.В., главный специалист, 2 этаж, кабинет 215, телефон 70156) | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии  одна фотография размером 30 x 40 мм | бесплатно | | 1 месяц со дня обращения | | бессрочно | |  |
| 3.14. Выдача пенсионного удостоверения | | **Менькова И.В., главный специалист, 2 этаж, кабинет № 215, телефон 79234)** - (*в ее отсутствие* – Сегренева Т.В., главный специалист, 2 этаж, кабинет № 215, телефон 70156) | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  одна фотография заявителя размером 30 х 40 мм | бесплатно | | в день обращения после принятия решения о назначении пенсии | | на срок назначения пенсии | |  |
| 3.15. Выдача удостоверения многодетной семьи | | **СЛУЖБА «ОДНО ОКНО» осуществляет ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЙ и ВЫДАЧУ РЕШЕНИЙ**  **(в соответствии с постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 17 октября 2018 г. № 740)**  **(Обращаться с заявлением и за выдачей решения ТОЛЬКО в СЛУЖБУ «ОДНО ОКНО»)** | | | | | | | | |
| **СЛУЖБА «ОДНО ОКНО»** осуществляет прием  заявлений и выдачу решений  **Адрес:** г.п.Хотимск, пл. Ленина, д. 2, каб. № 115 (1 этаж), **тел.78513**  **Время работы:** понедельник-пятница с 08.00 до 17.00, вторник-до 20.00; обед с 13.00 до 14.00;  выходные дни - суббота, воскресенье  **Хотимский РЦСОН**  осуществляет АП, готовит соответствующие РЕШЕНИЯ по АП  **Адрес:** г.п.Хотимск,  ул. Ленинская, д. 20, (2 этаж), **тел.78977**  **Время работы**: понедельник-пятница с 08.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00; выходные дни - суббота, воскресенье | 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  свидетельства о рождении несовершеннолетних детей (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – приналичии таких свидетельств) | бесплатно | | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | | на срок до даты наступления обстоятельства, влекущего утрату семьей статуса многодетной | |  |
| 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 | | **СЛУЖБА «ОДНО ОКНО» осуществляет ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЙ и ВЫДАЧУ РЕШЕНИЙ**  **(в соответствии с постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 17 октября 2018 г. № 740)**  **(Обращаться с заявлением и за выдачей решения ТОЛЬКО в СЛУЖБУ «ОДНО ОКНО»)** | | | | | | | | |
| **СЛУЖБА «ОДНО ОКНО»**  **УПРАВЛЕНИЕ ПО ТРУДУ:**  **Негожева С.В., главный бухгалтер, 2 этаж, кабинет № 211, телефон 79233** (*в ее отсутствие* – Сегренева Т.В., главный специалист, 2 этаж, кабинет 215, телефон 70156 | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  одна фотография заявителя размером 30 х 40 мм | бесплатно | | 10 дней со дня обращения | | бессрочно | |  |
| 3.18. Выдача удостоверения о праве на льготы для лиц из числа членов экипажей судов транспортного флота, интернированных в начале Великой Отечественной войны в портах других государств | | **СЛУЖБА «ОДНО ОКНО» осуществляет ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЙ и ВЫДАЧУ РЕШЕНИЙ**  **(в соответствии с постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 17 октября 2018 г. № 740)**  **(Обращаться с заявлением и за выдачей решения ТОЛЬКО в СЛУЖБУ «ОДНО ОКНО»)** | | | | | | | | |
| **СЛУЖБА «ОДНО ОКНО»**  **УПРАВЛЕНИЕ ПО ТРУДУ:**  **Негожева С.В., главный бухгалтер, 2 этаж, кабинет № 211, телефон 79233** (*в ее отсутствие* – Сегренева Т.В., главный специалист, 2 этаж, кабинет 215, телефон 70156 | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  одна фотография заявителя размером 30 х 40 мм | бесплатно | | 10 дней со дня обращения | | бессрочно | |  |
| 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» | | **СЛУЖБА «ОДНО ОКНО» осуществляет ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЙ и ВЫДАЧУ РЕШЕНИЙ**  **(в соответствии с постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 17 октября 2018 г. № 740)**  **(Обращаться с заявлением и за выдачей решения ТОЛЬКО в СЛУЖБУ «ОДНО ОКНО»)** | | | | | | | | |
| **СЛУЖБА «ОДНО ОКНО»**  **УПРАВЛЕНИЕ ПО ТРУДУ:**  **Негожева С.В., главный бухгалтер, 2 этаж, кабинет № 211, телефон 79233** (*в ее отсутствие* – Сегренева Т.В., главный специалист, 2 этаж, кабинет 215, телефон 70156) | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | | 10 дней со дня обращения | | бессрочно | |  |
| 3.21. Выдача дубликатов удостоверений, указанных в пунктах 3.2–3.6, 3.8, 3.9, 3.1312-3.14, 3.17, 3.18 настоящего перечня | | **Прием ЗАЯВЛЕНИЙ осуществляется на АЛЬТЕРНАТИВНОЙ основе**  **ОБРАЩАТЬСЯ можно**  **в УПРАВЛЕНИЕ ПО ТРУДУ, занятости и социальной защите, ЛИБО в службу «ОДНО ОКНО»**  СЛУЖБА «ОДНО ОКНО» (в соответствии с постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 17 октября 2018 г. № 740)  УПРАВЛЕНИЕ ПО ТРУДУ, ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ (далее- УПРАВЛЕНИЕ ПО ТРУДУ)  (в соответствии с решением Хотимского райисполкома от 08.06.2020 № 12-1 в редакции решения райисполкома от 06.07.2020 г. № 14-23 и  на основании приказа по управлению по труду, занятости и социальной защите Хотимского райисполкома от 15.07.2020 г. №14) | | | | | | | | |
| **СЛУЖБА «ОДНО ОКНО»**  **УПРАВЛЕНИЕ ПО ТРУДУ:**  **Негожева С.В., главный бухгалтер, 2 этаж, кабинет № 211, телефон 79233** (*в ее отсутствие* – Сегренева Т.В., главный специалист, 2 этаж, кабинет 215, телефон 70156)  **Сегренева Т.В., главный специалист, 2 этаж, кабинет № 215, телефон 70156**  (*в ее отсутствие* – Менькова И.В., главный специалист, 2 этаж, кабинет № 215, телефон 79234) | заявление с указанием причин утраты удостоверения или приведения его в негодность  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  пришедшее в негодность удостоверение – в случае, если удостоверение пришло в негодность  одна фотография заявителя размером 30 х 40 мм (не представляется для выдачи дубликата удостоверения многодетной семьи) | бесплатно | | 10 дней со дня подачи заявления | | на срок действия удостоверения | |  |
| 4.3. Принятие решения об установлении опеки (попечительства) над совершеннолетним и назначении опекуна (попечителя) | | **СЛУЖБА «ОДНО ОКНО» осуществляет ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЙ и ВЫДАЧУ РЕШЕНИЙ**  **(в соответствии с постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 17 октября 2018 г. № 740)**  **(Обращаться с заявлением и за выдачей решения ТОЛЬКО в СЛУЖБУ «ОДНО ОКНО»)** | | | | | | | | |
| **СЛУЖБА «ОДНО ОКНО»** осуществляет прием  заявлений и выдачу решений  **Адрес:**г.п.Хотимск, пл. Ленина, д. 2, каб. № 115 (1 этаж), **тел.78513**  **Время работы:** понедельник-пятница с 08.00 до 17.00, вторник-до 20.00; обед с 13.00 до 14.00;  выходные дни - суббота, воскресенье  **Хотимский РЦСОН**  осуществляет АП, готовит соответствующие РЕШЕНИЯ по АП  **Адрес:**г.п.Хотимск, ул. Ленинская, д. 20, (2 этаж), **тел.78864**  **Время работы**: понедельник-пятница с 08.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00; выходные дни - суббота, воскресенье | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность кандидата в опекуны (попечители)  автобиография кандидата в опекуны (попечители)  одна фотография заявителя размером 30 х 40 мм  медицинская справка о состоянии здоровья кандидата в опекуны (попечители)  документ, подтверждающий наличие основания назначения опеки (попечительства) | бесплатно | | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | | бессрочно | |  |
| 4.5. Принятие решения о выдаче родителю, опекуну (попечителю) предварительного разрешения (согласия) на совершение сделок, противоречащих интересам или влекущих уменьшение имущества ребенка, подопечного | | **СЛУЖБА «ОДНО ОКНО» осуществляет ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЙ и ВЫДАЧУ РЕШЕНИЙ**  **(в соответствии с постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 17 октября 2018 г. № 740)**  **(Обращаться с заявлением и за выдачей решения ТОЛЬКО в СЛУЖБУ «ОДНО ОКНО»)** | | | | | | | | |
| **СЛУЖБА «ОДНО ОКНО»**осуществляет прием  заявлений и выдачу решений  **Адрес:**г.п.Хотимск, пл. Ленина, д. 2, каб. № 115 (1 этаж), **тел.78513**  **Время работы:** понедельник-пятница с 08.00 до 17.00, вторник-до 20.00; обед с 13.00 до 14.00;  выходные дни - суббота, воскресенье  **Хотимский РЦСОН**  осуществляет АП, готовит соответствующие РЕШЕНИЯ по АП  **Адрес:**г.п.Хотимск, ул. Ленинская, д. 20, (2 этаж), **тел.78864**  **Время работы**: понедельник-пятница с 08.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00; выходные дни - суббота, воскресенье | 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 | |  |
| 4.11. Принятие решения об освобождении опекунов, попечителей от выполнения ими своих обязанностей | | **СЛУЖБА «ОДНО ОКНО» осуществляет ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЙ и ВЫДАЧУ РЕШЕНИЙ**  **(в соответствии с постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 17 октября 2018 г. № 740)**  **(Обращаться с заявлением и за выдачей решения ТОЛЬКО в СЛУЖБУ «ОДНО ОКНО»)** | | | | | | | | |
| **СЛУЖБА «ОДНО ОКНО»** осуществляет прием  заявлений и выдачу решений  **Адрес:**г.п.Хотимск, пл. Ленина, д. 2, каб. № 115 (1 этаж), **тел.78513**  **Время работы:** понедельник-пятница с 08.00 до 17.00, вторник-до 20.00; обед с 13.00 до 14.00;  выходные дни - суббота, воскресенье  **Хотимский РЦСОН**  осуществляет АП, готовит соответствующие РЕШЕНИЯ по АП  **Адрес :**г.п.Хотимск, ул. Ленинская, д. 20, (2 этаж), **тел.78864**  **Время работы**: понедельник-пятница с 08.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00; выходные дни - суббота, воскресенье | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | | 15 дней со дня подачи заявления | | бессрочно | |  |
|  | **ГЛАВА 20 ВОИНСКАЯ ОБЯЗАННОСТЬ, ПРОХОЖДЕНИЕ АЛЬТЕРНАТИВНОЙ СЛУЖБЫ** | | | | | | | | | |
| 20.2. Выдача справки: | |  |  |  | |  | |  | |  |
| 20.2.31. о страховании гражданина, проходящего альтернативную службу, погибшего (умершего) при исполнении обязанностей альтернативной службы | | **Прием ЗАЯВЛЕНИЙ осуществляется на АЛЬТЕРНАТИВНОЙ основе**  **ОБРАЩАТЬСЯ можно**  **в УПРАВЛЕНИЕ ПО ТРУДУ, занятости и социальной защите, ЛИБО в службу «ОДНО ОКНО»**  СЛУЖБА «ОДНО ОКНО» (в соответствии с постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 17 октября 2018 г. № 740)  УПРАВЛЕНИЕ ПО ТРУДУ, ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ (далее- УПРАВЛЕНИЕ ПО ТРУДУ)  (в соответствии с решением Хотимского райисполкома от 08.06.2020 № 12-1 в редакции решения райисполкома от 06.07.2020 г. № 14-23 и  на основании приказа по управлению по труду, занятости и социальной защите Хотимского райисполкома от 15.07.2020 г. №14) | | | | | | | | |
| **СЛУЖБА «ОДНО ОКНО»**  **УПРАВЛЕНИЕ ПО ТРУДУ:**  **Ефремова В.С.,** **главный специалист, 2 этаж, кабинет № 210, телефон 79239** (*в ее отсутствие* Сидорина И.А.,–главный специалист, 2 этаж, кабинет № 210, телефон 79239 | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность свидетельство о заключении брака  свидетельство о рождении | бесплатно | | 5 дней со дня обращения | | бессрочно | |  |
| 20.61. Выдача справки о направлении на альтернативную службу | | **Прием ЗАЯВЛЕНИЙ осуществляется на АЛЬТЕРНАТИВНОЙ основе**  **ОБРАЩАТЬСЯ можно**  **в УПРАВЛЕНИЕ ПО ТРУДУ, занятости и социальной защите, ЛИБО в службу «ОДНО ОКНО»**  СЛУЖБА «ОДНО ОКНО» (в соответствии с постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 17 октября 2018 г. № 740)  УПРАВЛЕНИЕ ПО ТРУДУ, ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ (далее- УПРАВЛЕНИЕ ПО ТРУДУ)  (в соответствии с решением Хотимского райисполкома от 08.06.2020 № 12-1 в редакции решения райисполкома от 06.07.2020 г. № 14-23 и  на основании приказа по управлению по труду, занятости и социальной защите Хотимского райисполкома от 15.07.2020 г. №14) | | | | | | | | |
| **СЛУЖБА «ОДНО ОКНО»**  **УПРАВЛЕНИЕ ПО ТРУДУ:**  **Ефремова В.С.,** **главный специалист, 2 этаж, кабинет № 210, телефон 79239** (*в ее отсутствие* Сидорина И.А.,–главный специалист, 2 этаж, кабинет № 210, телефон 79239) | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | | 3 дня со дня обращения | | на период службы | |  |

\*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.

**На основании постановления Совета Министров Республики Беларусь от 17.10.2018 года №740 «О перечне административных процедур, прием заявлений и выдача решений по которым осуществляется через службу «Одно окно» и решения Хотимского районного исполнительного комитета от 08.06.2020 №12-1 прием заявлений и выдача решений осуществляется через службу «Одно окно» Хотимского райисполкома по процедурам:**

**1.1.3; 2.7; 2.15; 2.18; 2.32; 2.33.1; 2.33.2; 2.33.4; 2.38; 2.39; 2.41; 2.42; 2.46; 2.47.1; 2.47.2; 2.47.3; 2.48; 2.49; 2.50; 3.2; 3.3; 3.4; 3.5; 3.6; 3.7; 3.8; 3.131.2; 3.15; 3.17; 3.18; 3.20; 3.21; 4.3; 4.5; 4.11; 20.2.31; 20.61 ПЕРЕЧНЯ**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Адрес службы***  **Служба «Одно окно»** | ***213660, Могилевская область,* *г.п.Хотимск, пл. Ленина, д. 2, каб. № 115  (1 этаж)*** |
| ***Режим работы*** | ***понедельник-пятница с 08.00 до 17.00,  вторник-до 20.00;* *обед с 13.00 до 14.00; выходные дни-суббота, воскресенье*** |
| ***Прием граждан осуществляет*** | ***ЗАЙЦЕВА Светлана Владимировна – главный специалист отдела по работе с обращениями граждан и юридических лиц райисполкома*** |
| ***Контактный телефон*** | ***8(02247)78 513*** |

**С заявлениями по осуществлению административных процедур в Хотимском райисполкоме граждане обращаются в кабинет 115,  подают заявления в соответствии со статьей 14 Закона Республики Беларусь от 28 октября 2008 г. № 433-З «Об основах административных процедур» (лично, через своих представителей, нарочным, по почте, в виде электронного документа).**

**ОБРАЗЦЫ ДОКУМЕНТОВ**

**ПУНКТ 2.38. АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1  к Положению о порядке  назначения и выплаты пособия  по уходу за инвалидом I группы  либо лицом, достигшим  80-летнего возраста |

Форма

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование районного (городского) управления (отдела) по труду, занятости и социальной защите)

**ЗАЯВЛЕНИЕ\* о назначении (возобновлении выплаты) пособия по уходу**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, собственное имя, отчество заявителя)

Адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Документ, удостоверяющий личность | номер, серия (при наличии) идентификационный номер (при наличии) |  | дата выдачи |  |
| дата рождения |  | наименование государственного органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность |  |

Прошу назначить пособие (возобновить выплату пособия) в связи с осуществлением постоянного ухода за:

|  |  |
| --- | --- |
| инвалидом I группы |  |
| лицом, достигшим 80-летнего возраста |  |
|  | (указать фамилию, собственное имя, отчество нетрудоспособность гражданина, дату рождения, место жительства, вид пенсии) |

Мною сообщены сведения о:

|  |  |
| --- | --- |
| неполучении: пенсии, пособия по безработице, ежемесячной страховой выплаты в соответствии с законодательством об обязательном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, ежемесячного денежного содержания в соответствии с законодательством о государственной службе | |
| неосуществлении: учебы в учебном заведении дневной формы получения образования; работы по трудовому и (или) гражданско-правовому договору, а также на основе членства (участия) в юридическом лице; предпринимательской деятельности | |
| лицах, которые могут подтвердить факт осуществления ухода | (указать фамилию, собственное имя, отчество, место жительства) |
| причинах неполучения своевременно сумм пособия | (указываются для возобновления выплаты пособия) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (дата) | (подпись заявителя) |

-------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Расписка-уведомление**

Заявление и другие документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                      (фамилия, собственное имя, отчество заявителя)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Принял | |
| (регистрационный номер заявления) | дата | подпись работника, принявшего документы |
|  |  |  |

--------------------------------------------------------------------------------------------------------

(линия отреза)

Мне известно, что в соответствии с законодательством:

право на пособие по уходу за инвалидом I группы либо лицом, достигшим 80-летнего возраста и нуждающимся в постоянном уходе, имеют трудоспособные неработающие, не занимающиеся предпринимательской деятельностью, не обучающиеся в учебных заведениях дневной формы получения образования лица, не получающие пенсии, пособия по безработице, ежемесячной страховой выплаты в соответствии с законодательством об обязательном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, ежемесячного денежного содержания в соответствии с законодательством о государственной службе, осуществляющие постоянный уход за этими инвалидами либо лицами;

получатель пособия по уходу обязан в течение 5 дней сообщить органу, назначившему (выплачивающему) пособие, о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение его выплаты: выезд за границу или перемена места жительства, влекущая изменение органа, выплачивающего пенсию; помещение инвалида I группы либо лица, достигшего 80-летнего возраста, в государственную стационарную организацию социального обслуживания, в больницу сестринского ухода либо его зачисление в другой организации на государственное обеспечение, социальное обслуживание; смерть инвалида I группы либо лица, достигшего 80-летнего возраста (признание его умершим или безвестно отсутствующим); прекращение осуществления постоянного ухода; назначение пенсии независимо от ее вида, пособия по безработице и других;

суммы пособия по уходу, излишне выплаченные вследствие злоупотребления со стороны получателя пособия (в результате представления документов с заведомо неправильными сведениями, сокрытия факта работы и иной деятельности, не сообщения о других обстоятельствах, влекущих прекращение выплаты пособия), взыскиваются в судебном порядке.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| (дата) | (подпись заявителя) | |
| Перечень представленных документов | | Возвращено заявителю |
| 1. Заявление | |  |
| 2. Документ, удостоверяющий личность | |  |
| 3. Трудовая книжка | |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дополнительно представлены | Дата поступления | Подпись работника, принявшего документы |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |

(линия отреза)

**Расписка-уведомление**

Заявление и другие документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, собственное имя, отчество заявителя)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Принял | | | |
| (регистрационный номер заявления) | дата | подпись работника, принявшего документы | | |
| **ПУНКТЫ 2.6., 2.8., 2.9., 2.12., 2.15.**  **АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР** | | |  |

  Приложение 1

к Положению о порядке назначения и выплаты государственных пособий семьям, воспитывающим детей

(в редакции постановления Совета Министров Республики Беларусь

12.12.2017 № 952)

Форма

|  |  |
| --- | --- |
|  | В комиссию по назначению государственных пособий семьям, воспитывающим детей, и пособий по временной нетрудоспособности  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (наименование государственного органа, организации) |
|  | от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (фамилия, собственное имя, отчество |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, |
|  | (если таковое имеется) заявителя) |
|  | проживающей(его) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, |
|  | (данные документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | вид документа, серия (при наличии), номер, |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | дата выдачи, наименование государственного органа, |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | его выдавшего, идентификационный номер  (при наличии) |

**ЗАЯВЛЕНИЕ\*  
о назначении государственных пособий семьям, воспитывающим детей**

Прошу назначить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются виды

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

государственных пособий)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) и дата рождения ребенка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) и дата рождения ребенка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) и дата рождения ребенка)

Сообщаю, что уход за ребенком в возрасте до 3 лет осуществляет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) лица,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

осуществляющего уход за ребенком, идентификационный номер, указанный в документе, удостоверяющем личность этого лица (при наличии), родственные отношения с ребенком)

Одновременно представляю следующие сведения о дополнительной занятости в период осуществления ухода за ребенком в возрасте до 3 лет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается дополнительный вид деятельности лица, осуществляющего

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

уход за ребенком в возрасте до 3 лет)

Дополнительно сообщаю сведения о родителях ребенка в возрасте до 3 лет (матери (мачехе) в полной семье, родителе в неполной семье), усыновителе (удочерителе) ребенка в возрасте до 3 лет либо о родителях ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет (матери (мачехе), отце (отчиме) в полной семье, родителе в неполной семье), усыновителе (удочерителе), опекуне (попечителе) ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет (при обращенииза назначением пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет или пособия по уходу за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в соответствии с пунктом 2 статьи 12, пунктом 3 статьи 18 Закона Республики Беларусь от 29 декабря 2012 года ”О государственных пособиях семьям, воспитывающим детей“ (Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь, 06.01.2013, 2/2005;15.07.2017, 2/2471):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) указанных лиц,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

идентификационный номер, указанный в документе, удостоверяющем их личность

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(при наличии), родственные отношения с ребенком)

К заявлению прилагаю документы на \_\_\_\_ л.

Подтверждаю, что ребенок (дети) воспитывается (воспитываются) в моей семье, проживает (проживают) в Республике Беларусь, не обучается (не обучаются) в дневной форме получения образования за пределами Республики Беларусь, не находится (не находятся) в учреждении образования с круглосуточным режимом пребывания, учреждениисоциального обслуживания, осуществляющем стационарное социальное обслуживание, детском интернатном учреждении, доме ребенка, приемнойсемье, детском доме семейного типа, учреждении образования с получением государственного обеспечения, доме ребенка исправительной колонии, учреждении уголовно-исполнительной системы.

Обязуюсь в пятидневный срок сообщить сведения о своей дополнительной занятости, изменениях в составе семьи и занятости ее членов, зачислении ребенка (детей) в учреждение образования с круглосуточным режимом пребывания, учреждение социального обслуживания, осуществляющее стационарное социальное обслуживание, об отобрании ребенка (детей) из семьи, лишении родительских прав, выезде ребенка за пределы Республики Беларусь сроком более чем на два месяца, проживании ребенка (детей) более183 дней в году и (или) обучении в дневной форме получения образования за пределами Республики Беларусь, предоставлении матери ребенка отпуска по беременности и родам (в случае если другое лицо находится в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет (отпуске по уходу за детьми, предоставляемом по месту службы) или им приостановлена соответствующая деятельность в связи с уходом за ребенком в возрасте до 3 лет) и других обстоятельствах, влекущих прекращение выплаты государственного пособия или изменение его размера.

Об ответственности за непредставление, несвоевременное представление сведений, влияющих на право на государственное пособие или изменение его размера, либо представление ложной информации, недостоверных (поддельных) документов предупрежден(а).

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (подпись) |

 Документы приняты

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (фамилия, инициалы специалиста) | (подпись) |

|  |  |
| --- | --- |
| **ПУНКТ 2.30. АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР** | Приложение 2  к постановлению Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь  30.11.2006 № 149 |

 № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**КАРТОЧКА,\*  
заполняемая гражданином**

1. Общие сведения.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется))

Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Семейное положение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(не женат (не замужем), женат (замужем), разведен(а), вдовец (вдова), неполная семья)

Наличие гражданства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается страна)

Наличие детей до 14 лет, детей-инвалидов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(количество детей до 14 лет, дети-инвалиды до 18 лет, их возраст)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

место пребывания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Профессиональные сведения.

Образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(общее базовое, общее среднее, профессионально-техническое, среднее специальное, высшее, послевузовское

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

или иное, указать специальность (направление специальности, специализацию), присвоенную квалификацию)

Уровень владения компьютером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(не владею, пользователь, опытный пользователь)

С какими программами работали \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать программы)

Знание иностранных языков \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(не владею; какие, как: слабо, удовлетворительно, хорошо, свободно)

Наличие водительского удостоверения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(укажите категорию: А, В, С, Д, Е)

Наличие медицинских противопоказаний к работе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(укажите: имеются, не имеются)

Профессиональный опыт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(опишите Ваши профессиональные знания, опыт, направления деятельности,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

профессиональный рост и достижения)

3. Являетесь ли Вы (на дату заполнения настоящей карточки) (укажите: да, нет):

работающим по трудовому договору \_\_\_\_\_\_\_

учредителем (участником, членом) юридического лица \_\_\_\_\_\_

индивидуальным предпринимателем \_\_\_\_\_\_

выполняющим работу по гражданско-правовому договору \_\_\_\_\_\_

обучающимся в дневной форме получения образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_

осуществляющим уход за ребенком в возрасте до 3 лет, ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет, инвалидом I группы либо лицом, достигшим 80-летнего возраста, ребенком в возрасте до 18 лет, инфицированным вирусом иммунодефицита человека или больным СПИДом \_\_\_\_\_\_\_

лицом, которому назначена (обратились за назначением) пенсия по возрасту, за выслугу лет или профессиональная пенсия \_\_\_\_\_\_\_

выпускником государственного учреждения образования, обучавшимся за счет средств республиканского и (или) местного бюджетов, которому не предоставлено право на самостоятельное трудоустройство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

отбывающим наказание по приговору суда в виде исправительных работ, ограничения свободы\_\_\_\_\_\_

осуществляющим деятельность по оказанию услуг в сфере агроэкотуризма, ремесленную деятельность \_\_\_\_\_\_\_

Укажите, где Вы работаете \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Содействие в трудоустройстве.

Укажите, в каких мерах содействия занятости со стороны органов по труду, занятости и социальной защите Вы заинтересованы в первую очередь (подчеркните):

4.1. трудоустройство на постоянную работу;

4.2. профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации, освоение содержания образовательной программы обучающих курсов;

4.3. участие в оплачиваемых общественных работах;

4.4. организация самостоятельной занятости;

4.5. переезд в другую местность на новое место жительства и работы;

4.6. временная работа;

4.7. сезонная работа;

4.8. другие (укажите) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Пожелания по профессии, специальности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(пожелания по профессии, специальности заполняются на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

основании имеющегося образования и опыта работы, возможно по нескольким профессиям, специальностям)

6. Относитесь ли Вы к категории граждан, особо нуждающихся в социальной защите и не способных на равных условиях конкурировать на рынке труда (подчеркните):

детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

родителям в многодетных и неполных семьях, а также воспитывающим детей-инвалидов;

инвалидам;

освобожденным из мест лишения свободы;

впервые ищущим работу в возрасте до 21 года;

лицам предпенсионного возраста (за два года до наступления возраста, дающего право на пенсию по возрасту на общих основаниях);

ветеранам боевых действий на территории других государств;

уволенным с военной службы, из органов внутренних дел, органов финансовых расследований Комитета государственного контроля Республики Беларусь, Государственного комитета судебных экспертиз Республики Беларусь, органов и подразделений по чрезвычайным ситуациям в связи с окончанием срочной службы, ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников, по состоянию здоровья или по другим уважительным причинам без права на пенсию;

эвакуированным и отселенным из зон эвакуации (отчуждения), первоочередного и последующего отселения, а также самостоятельно выехавшим из этих зон после катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий;

иным гражданам, если это определено законами и актами Президента Республики Беларусь (укажите) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Если Вы уволены по собственному желанию, соглашению сторон, решили поменять место работы, что повлияло на данное решение (подчеркните):

7.1. низкая заработная плата, несвоевременность ее выплаты;

7.2. непрестижная работа;

7.3. неритмичность работы организации, необеспеченность работой, простои и так далее;

7.4. неудовлетворенность условиями, режимом труда;

7.5. удаленность организации от места жительства, плохое обеспечение транспортом;

7.6. нет возможности повысить уровень квалификации, приобрести новую или смежную профессию;

7.7. желание работать по имеющейся профессии, специальности;

7.8. желание организовать собственное дело;

7.9. рождение ребенка, воспитание детей, уход за больными;

7.10. другие (укажите) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Мотивация к трудоустройству.

8.1. Почему Вы желаете работать (подчеркните):

работа – источник заработка, залог материального благосостояния;

работа обеспечивает определенный социальный статус;

работа нужна для общения и полноценной жизни;

работа – способ реализации себя как личности и профессионала;

другое (укажите) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

затрудняюсь ответить;

8.2. При появлении подходящей работы готовы ли приступить к ней на следующий день (да, не знаю, нет) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8.3. Готовы ли Вы пройти профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации (да, не знаю, нет) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8.4. Согласны ли Вы, что если нет предложений подходящей работы, принять не слишком привлекательное предложение работы (да, не знаю, нет) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8.5. Можете ли Вы позволить себе не работать (да, не знаю, нет) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8.6. Были бы Вы заинтересованы в поиске работы, если Вы пособие по безработице получали постоянно (да, не знаю, нет) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8.7. Если Вы не работали в последние 12 месяцев, укажите причину (подчеркните):

занятие в домашнем (личном подсобном) хозяйстве;

уход за ребенком в возрасте до 3 лет, другими членами семьи;

переезд на новое место жительства;

неудовлетворительное состояние здоровья;

нахождение на иждивении родственников;

другие (укажите) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Ранее регистрировались Вы в качестве безработного (подчеркните):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Да (укажите период) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 2. Нет | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| (подпись гражданина) | (дата заполнения) | |
|  | |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 4  к постановлению Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь  30.11.2006 № 149 |

**ДЕКЛАРАЦИЯ О ДОХОДАХ\***

Сообщаю, что я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется))

по состоянию на «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. имею следующие доходы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Источники доходов | Укажите: да, нет |
| 1 | Пенсии, включая различные надбавки и доплаты к ним в месяц, на момент заполнения декларации – всего |  |
|  | В том числе: |  |
|  | по возрасту |  |
|  | по инвалидности |  |
|  | по случаю потери кормильца |  |
|  | за выслугу лет |  |
|  | социальные пенсии |  |
|  | доплаты к пенсиям от организаций |  |
|  | другие виды пенсий |  |
| 2 | Пособие (за исключением пособий семьям, воспитывающим детей) |  |
| 3 | Ежемесячные выплаты по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний |  |
| 4 | Прочие доходы |  |

5. Являюсь учредителем коммерческой организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(да, нет)

6. Зарегистрирован в качестве индивидуального предпринимателя, состою на учете в качестве лица, осуществляющего деятельность по оказанию услуг в сфере агроэкотуризма, ремесленную деятельность, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(да, нет)

Достоверность представленных мною сведений в настоящей декларации подтверждаю. Декларация представлена мною лично.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
|  | (личная подпись) | |
| Декларация зарегистрирована | | «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | |
|  | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
|  | | (подпись специалиста органа по труду, занятости и социальной защите) | |

Приложение 5

к постановлению  
Министерства труда  
и социальной защиты  
Республики Беларусь

30.11.2006 № 149

|  |
| --- |
|  |
|  |

Штамп организации

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Исходящий номер \_\_\_\_\_\_\_

**СПРАВКА\*  
о среднем заработке (доходе) за последние 12 месяцев работы для представления в орган по труду, занятости и социальной защите \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ гор(рай)исполкома**

гражданина(ки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

работавшего(ей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

в качестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(профессия, должность)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Месяц | Заработная плата | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |

ИТОГО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Среднемесячный заработок\*, руб. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Количество оплачиваемых календарных недель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в течение 12 месяцев работы перед днем увольнения на условиях полного рабочего дня (недели) или условиях неполного рабочего дня (недели) с пересчетом на количество календарных недель с полным рабочим днем (неделей).

|  |  |
| --- | --- |
| Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (подпись) | (фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется)) |
| М.П. |  |
| Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (подпись) | (фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется)) |

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\*Среднемесячный заработок исчисляется в соответствии с актами законодательства Республики Беларусь.

|  |  |
| --- | --- |
| **ПУНКТ 2.32. АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР** | Приложение 9  к постановлению Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь  30.11.2006 № 149 |

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_ по труду, занятости и социальной защите \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ гор(рай)исполкома безработного (гражданина в период профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется)

заявителя)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер, наименование государственного органа,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выдавшего документ, удостоверяющий личность,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата выдачи)

**ЗАЯВЛЕНИЕ\*  
о предоставлении материальной помощи**

Прошу предоставить мне материальную помощь в связи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прилагаю документы в количестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_ штук на \_\_\_\_\_\_ листах.

|  |  |
| --- | --- |
| «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (подпись заявителя) |

Документы приняты «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия и подпись специалиста, принявшего документы)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | **ПУНКТ 2.33. АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР** |  |      |  |  | | --- | --- | |  | «Приложение 1  к постановлению Министерства труда  и социальной защиты Республики Беларусь  13.03.2012 № 38  (в редакции постановления Министерства труда  и социальной защиты Республики Беларусь  01.08.2017 № 38) |     Форма    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование органа по труду, занятости и  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  социальной защите)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, собственное имя, отчество (если  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  таковое имеется) заявителя (его законного представителя)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (регистрация по месту жительства  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (месту пребывания)  **ЗАЯВЛЕНИЕ\***  **о предоставлении государственной адресной социальной помощи в виде ежемесячного и (или) единовременного социальных пособий**    Прошу предоставить на приобретение продуктов питания, лекарственных средств, одежды, обуви, школьных принадлежностей и на другие нужды для обеспечения нормальной жизнедеятельности государственную адресную социальную помощь в виде (нужное подчеркнуть):  ежемесячного социального пособия;  единовременного социального пособия в связи с трудной жизненной ситуацией, нарушающей нормальную жизнедеятельность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указать, в чем заключается  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  трудная жизненная ситуация)    Сообщаю следующие сведения:  **РАЗДЕЛ I ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ**  1. Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Собственное имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Отчество (если таковое имеется) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (заявителя)  2. Место фактического проживания:  наименование населенного пункта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  дом № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  квартира № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  3. Домашний телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ мобильный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  4. Организация, осуществляющая эксплуатацию жилищного фонда и (или) предоставляющая жилищно-коммунальные услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  5. Количество совместно проживающих и ведущих общее хозяйство членов семьи на дату подачи заявления \_\_\_\_ человек.  **РАЗДЕЛ II СВЕДЕНИЯ О СОСТАВЕ СЕМЬИ**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | № п/п | Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) заявителя и членов его семьи | Родственные отношения с заявителем | Дата, месяц, год рождения | Место работы (службы, учебы) | |  |  |  |  |  |     Количество членов семьи, включенных в ее состав \_\_\_\_\_.  **РАЗДЕЛ III СВЕДЕНИЯ О ПОЛУЧЕННЫХ ДОХОДАХ**  в период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     |  |  | | --- | --- | | Вид дохода | Размер полученного дохода (рублей, копеек) | |  |  |   **РАЗДЕЛ IV НАЛИЧИЕ ИМУЩЕСТВА НА ПРАВЕ СОБСТВЕННОСТИ**  Сведения о недвижимом имуществе:     |  |  | | --- | --- | | Вид имущества | Место нахождения | | Жилые помещения (квартиры, жилые дома), доля общей площади жилого помещения |  | |  |  |     Сведения о транспортных средствах:     |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Транспортное средство (кроме мопедов, велосипедов) | Год выпуска | Год приобретения | Примечание | |  |  |  |  |   **РАЗДЕЛ V ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ О МАТЕРИАЛЬНОМ ПОЛОЖЕНИИ**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | № п/п | Дополнительные сведения | Да | Нет | | 1 | Сведения ополученных членами семьи (гражданином) в течение 12 (3) месяцев, предшествующих месяцу обращения: | | | | 1.1 | доходов по гражданско-правовым договорам (договорам подряда, аренды, ренты и (или) пожизненного содержания с иждивением и другим) |  |  | | 1.2 | доходов от реализации продукции животного происхождения (за исключением доходов от сдачи молока) |  |  | | 1.3 | доходов от реализации плодов и продукции личного подсобного хозяйства (семян, цветов, многолетних насаждений, меда, огородной продукции, продукционных и демонстрационных животных, продукции звероводства клеточного содержания, птицы, пчел, рыбы, аквариумных рыб и другого) |  |  | | 1.4 | доходов от реализации продуктов промысловой деятельности (охоты, звероводства, рыболовства, заготовки зоокормов, сбора дикорастущих трав, ягод, грибов и другого) |  |  | | 1.5 | доходов от осуществления видов деятельности, указанных в пункте 1 статьи 295 Налогового кодекса Республики Беларусь |  |  | | 1.6 | доходов по акциям и иных доходов от участия в управлении собственностью организации (дивиденды, проценты, выплаты по долевым паям и другое) |  |  | | 1.7 | доходов от возмездного отчуждения капитальных строений (зданий, сооружений), изолированных помещений, машино-мест, земельных участков, транспортных средств, долей в праве собственности на указанное имущество, за исключением денежных средств, полученных гражданами от продажи находящихся в их собственности жилых помещений и направленных в расчетном периоде на строительство (реконструкцию) или приобретение жилого помещения |  |  | | 1.8 | суммы денежных средств в результате наследования, дарения, пожертвования и благотворительности, а также суммы денежных средств, получаемые из-за границы |  |  | | 1.9 | социальной (материальной) помощи в виде денежных средств, оказываемой государственными органами и иными организациями |  |  | | 1.10 | государственной адресной социальной помощи в виде ежемесячного социального пособия |  |  | | 2 | Сведения о наличии у семьи (гражданина) в целом в Республике Беларусь в собственности более одного жилого помещения (квартиры, жилого дома), за исключением многодетных семей, а также семей, в собственности которых находятся одно жилое помещение (квартира, жилой дом) и доля общей площади жилого помещения |  |  | | 3 | Сведения о сдаче членами семьи (гражданином) по договору найма (поднайма) жилого помещения |  |  | | 4 | Сведения о получении членами семьи (гражданином) образования на платной основе |  |  | | 5 | Сведения о работе членов семьи (гражданина) на условиях неполного рабочего времени |  |  | | 6 | Сведения о возмещении членами семьи (гражданином) расходов по содержанию детей, находящихся на государственном обеспечении |  |  | | 7 | Сведения о наличии у члена семьи (гражданина) льготы по оплате питания детей в учреждениях дошкольного образования, специальных дошкольных учреждениях, иных учреждениях образования и организациях, которым в соответствии с законодательством предоставлено право осуществлять образовательную деятельность, реализующих образовательную программу дошкольного образования |  |  |     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \* Оказание услуг по выращиванию сельскохозяйственной продукции; предоставление услуг по дроблению зерна, выпас скота; репетиторство (консультативные услуги по отдельным учебным предметам (предметам), учебным дисциплинам (дисциплинам), образовательным областям, темам, в том числе помощь в подготовке к централизованному тестированию); чистка и уборка жилых помещений; уход за взрослыми и детьми, стирка и глаженье постельного белья и других вещей в домашних хозяйствах граждан, выгул домашних животных и уход за ними, закупка продуктов, мытье посуды и приготовление пищи в домашних хозяйствах граждан, внесение платы из средств обслуживаемого лица за пользование жилым помещением и жилищно-коммунальные услуги, кошение трав на газонах, уборка озелененной территории от листьев, скошенной травы имусора, сжигание мусора; музыкально-развлекательное обслуживание свадеб, юбилеев и прочих торжественных мероприятий; деятельность актеров, танцоров, музыкантов, исполнителей разговорного жанра, выступающих индивидуально; предоставление услуг тамадой; фотосъемка, изготовление фотографий; деятельность, связанная с поздравлением с днем рождения, Новым годом и иными праздниками независимо от места их проведения; видеосъемка событий; реализация котят и щенков при условии содержания домашнего животного (кошки, собаки); услуги по содержанию, уходу и дрессировке домашних животных, кроме сельскохозяйственных животных; деятельность по копированию, подготовке документов и прочая специализированная офисная деятельность; деятельность по письменному и устному переводу; предоставление услуг, оказываемых при помощи автоматов для измерения веса, роста; ремонт швейных, трикотажных изделий и головных уборов, кроме ремонта ковров и ковровых изделий; реализация на торговых местах и (или) в иных установленных местными исполнительными и распорядительными органами местах произведений живописи, графики, скульптуры, изделий народных художественных ремесел, созданных этими физическими лицами, продукции цветоводства, декоративных растений, их семян и рассады, животных (за исключением котят и щенков).  Дополнительно сообщаю: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    Предупрежден(а):  о последствиях за сокрытие сведений (представление недостоверных сведений), с которыми связано право на предоставление государственной адресной социальной помощи и (или) от которых зависит ее размер;  о необходимости информирования в 5-дневный срок органа по труду, занятости и социальной защите об изменении состава семьи, места регистрации и других обстоятельств, влекущих прекращение предоставления государственной адресной социальной помощи;  о необходимости возврата излишне выплаченных сумм государственной адресной социальной помощи при наступлении обстоятельств, влекущих утрату права на нее;  о последствиях невыполнения плана по самостоятельному улучшению материального положения для трудоспособных членов семьи (граждан), если такой план разработан комиссией;  о проведении при необходимости обследования материально-бытового положения семьи (гражданина).    Прилагаю документы на \_\_\_\_\_ л.     |  |  |  | | --- | --- | --- | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  |  | (подпись заявителя) |     Документы приняты \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись специалиста, принявшего документы)    Регистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  |
|  | «Приложение 4  к постановлению  Министерства труда  и социальной защиты  Республики Беларусь  13.03.2012 № 38  (в редакции постановления  Министерства труда  и социальной защиты  Республики Беларусь  01.08.2017 № 38) | |

Форма

  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа по труду, занятости и

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

социальной защите)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, собственное имя, отчество (если

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

таковое имеется) заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(регистрация по месту жительства

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(месту пребывания)

**ЗАЯВЛЕНИЕ\* о предоставлении государственной адресной социальной помощи**

**в виде обеспечения продуктами питания детей первых двух лет жизни**

Прошу предоставить государственную адресную социальную помощь в виде обеспечения продуктами питания детей первых двух лет жизни моего (моих) ребенка (детей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, собственное имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(если таковое имеется) ребенка (детей), дата рождения)

Сообщаю следующие сведения:

**РАЗДЕЛ I  
ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ**

1. Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Собственное имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчество (если таковое имеется) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(заявителя)

2. Место фактического проживания:

наименование населенного пункта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дом № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

квартира № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Домашний телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ мобильный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Организация, осуществляющая эксплуатацию жилищного фонда и (или) предоставляющая жилищно-коммунальные услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Количество совместно проживающих и ведущих общее хозяйство членов семьи на дату подачи заявления \_\_\_\_\_\_ человек.

**РАЗДЕЛ II  
СВЕДЕНИЯ О СОСТАВЕ СЕМЬИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) заявителя и членов его семьи | Родственные отношения с заявителем | Дата, месяц, год рождения | Место работы (службы, учебы) |
|  |  |  |  |  |

 Количество членов семьи, включенных в ее состав \_\_\_\_\_.

**РАЗДЕЛ III  
СВЕДЕНИЯ О ПОЛУЧЕННЫХ ДОХОДАХ**

в период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Вид дохода | Размер полученного дохода (рублей, копеек) |
|  |  |

**РАЗДЕЛ IV  
НАЛИЧИЕ ИМУЩЕСТВА НА ПРАВЕ СОБСТВЕННОСТИ**

Сведения о недвижимом имуществе:

|  |  |
| --- | --- |
| Вид имущества | Место нахождения |
| Жилые помещения (квартиры, жилые дома), доля общей площади жилого помещения |  |
|  |  |

 Сведения о транспортных средствах:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Транспортное средство (кроме мопедов, велосипедов) | Год выпуска | Год приобретения | Примечание |
|  |  |  |  |

**РАЗДЕЛ V  
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ О МАТЕРИАЛЬНОМ ПОЛОЖЕНИИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дополнительные сведения | Да | Нет |
| 1 | Сведения ополученных членами семьи (гражданином) в течение 12 (3) месяцев, предшествующих месяцу обращения: | | |
| 1.1 | доходов по гражданско-правовым договорам (договорам подряда, аренды, ренты и (или) пожизненного содержания с иждивением и другим) |  |  |
| 1.2 | доходов от реализации продукции животного происхождения (за исключением доходов от сдачи молока) |  |  |
| 1.3 | доходов от реализации плодов и продукции личного подсобного хозяйства (семян, цветов, многолетних насаждений, меда, огородной продукции, продукционных и демонстрационных животных, продукции звероводства клеточного содержания, птицы, пчел, рыбы, аквариумных рыб и другого) |  |  |
| 1.4 | доходов от реализации продуктов промысловой деятельности (охоты, звероводства, рыболовства, заготовки зоокормов, сбора дикорастущих трав, ягод, грибов и другого) |  |  |
| 1.5 | доходов от осуществления видов деятельности, указанных в пункте 1 статьи 295 Налогового кодекса Республики Беларусь |  |  |
| 1.6 | доходов по акциям и других доходов от участия в управлении собственностью организации (дивиденды, проценты, выплаты по долевым паям и другое) |  |  |
| 1.7 | доходов от возмездного отчуждения капитальных строений (зданий, сооружений), изолированных помещений, машино-мест, земельных участков, транспортных средств, долей в праве собственности на указанное имущество, за исключением денежных средств, полученных гражданами от продажи находящихся в их собственности жилых помещений и направленных в расчетном периоде на строительство (реконструкцию) или приобретение жилого помещения |  |  |
| 1.8 | денежных средств в результате наследования, дарения, пожертвования и благотворительности, а также суммы денежных средств, получаемые из-за границы |  |  |
| 1.9 | социальной (материальной) помощи в виде денежных средств, оказываемой государственными органами и иными организациями |  |  |
| 2 | Сведения о наличии у семьи (гражданина) в целом в Республике Беларусь в собственности более одного жилого помещения (квартиры, жилого дома), за исключением многодетных семей, а также семей, в собственности которых находятся одно жилое помещение (квартира, жилой дом) и доля общей площади жилого помещения |  |  |
| 3 | Сведения о сдаче семьей (гражданином) по договору найма (поднайма) жилого помещения |  |  |
| 4 | Сведения о работе трудоспособного отца (трудоспособного лица, с которым мать не состоит в зарегистрированном браке, но совместно проживает и ведет общее хозяйство) на условиях неполного рабочего времени в случае установления такого режима по их просьбе |  |  |
| 5 | Сведения о наличии у члена семьи (гражданина) льготы по оплате питания детей в учреждениях дошкольного образования, специальных дошкольных учреждениях, иных учреждениях образования и организациях, которым в соответствии с законодательством предоставлено право осуществлять образовательную деятельность, реализующих образовательную программу дошкольного образования |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* Оказание услуг по выращиванию сельскохозяйственной продукции; предоставление услуг по дроблению зерна, выпас скота; репетиторство (консультативные услуги по отдельным учебным предметам (предметам), учебным дисциплинам (дисциплинам), образовательным областям, темам, в том числе помощь в подготовке к централизованному тестированию); чистка и уборка жилых помещений; уход за взрослыми и детьми, стирка и глаженье постельного белья и других вещей в домашних хозяйствах граждан, выгул домашних животных и уход за ними, закупка продуктов, мытье посуды и приготовление пищи в домашних хозяйствах граждан, внесение платы из средств обслуживаемого лица за пользование жилым помещением и жилищно-коммунальные услуги, кошение трав на газонах, уборка озелененной территории от листьев, скошенной травы имусора, сжигание мусора; музыкально-развлекательное обслуживание свадеб, юбилеев и прочих торжественных мероприятий; деятельность актеров, танцоров, музыкантов, исполнителей разговорного жанра, выступающих индивидуально; предоставление услуг тамадой; фотосъемка, изготовление фотографий; деятельность, связанная с поздравлением с днем рождения, Новым годом и иными праздниками независимо от места их проведения; видеосъемка событий; реализация котят и щенков при условии содержания домашнего животного (кошки, собаки); услуги по содержанию, уходу и дрессировке домашних животных, кроме сельскохозяйственных животных; деятельность по копированию, подготовке документов и прочая специализированная офисная деятельность; деятельность по письменному и устному переводу; предоставление услуг, оказываемых при помощи автоматов для измерения веса, роста; ремонт швейных, трикотажных изделий и головных уборов, кроме ремонта ковров и ковровых изделий; реализация на торговых местах и (или) в иных установленных местными исполнительными и распорядительными органами местах произведений живописи, графики, скульптуры, изделий народных художественных ремесел, созданных этими физическими лицами, продукции цветоводства, декоративных растений, их семян и рассады, животных (за исключением котят и щенков).

Дополнительно сообщаю: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Предупрежден(а):

о последствиях за сокрытие сведений (представление недостоверных сведений), с которыми связано право на предоставление государственной адресной социальной помощи;

о необходимости информирования в 5-дневный срок орган по труду, занятости и социальной защите об оформлении ребенка в учреждение образования, иную организацию, к индивидуальному предпринимателю, которым в соответствии с законодательством предоставлено право осуществлять образовательную деятельность, при реализации ими образовательных программ дошкольного образования и специального образования на уровне дошкольного образования с длительностью пребывания 24 часа;

о последствиях невыполнения плана по самостоятельному улучшению материального положения для трудоспособных членов семьи (граждан), если такой план разработан комиссией;

о проведении при необходимости обследования материально-бытового положения семьи (гражданина).

Прилагаю документы на \_\_\_\_\_ л.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  | (подпись заявителя) |

 Документы приняты \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись специалиста, принявшего документы)

Регистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»;

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2  к постановлению  Министерства труда  и социальной защиты  Республики Беларусь  13.03.2012 № 38  (в редакции постановления  Министерства труда  и социальной защиты  Республики Беларусь  01.08.2017 № 38) |

  Форма

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа по труду, занятости и

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

социальной защите)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

гражданина, совершеннолетнего члена семьи,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

опекуна (попечителя), представителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(регистрация по месту жительства

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(месту пребывания)

**ЗАЯВЛЕНИЕ\***

**о предоставлении государственной адресной социальной помощи**   
**в виде социального пособия для возмещения затрат на приобретение**   
**подгузников (впитывающих трусиков), впитывающих простыней (пеленок), урологических прокладок (вкладышей)**

1. Прошу предоставить государственную адресную социальную помощь в виде социального пособия для возмещения затрат на приобретение подгузников (впитывающих трусиков), впитывающих простыней (пеленок), урологических прокладок (вкладышей)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) лица, имеющего право на получение

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

социального пособия для возмещения затрат на приобретение подгузников (впитывающих трусиков), впитывающих простыней (пеленок), урологических прокладок (вкладышей), являющегося   
ребенком-инвалидом, имеющим IV степень утраты здоровья (далее – ребенок-инвалид),   
инвалидом I группы (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перечислить предметы гигиены (подгузники (впитывающие трусики),

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

впитывающие простыни (пеленки), урологические прокладки (вкладыши)

2. Регистрация по месту жительства (месту пребывания) ребенка-инвалида, инвалида I группы:

наименование населенного пункта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дом № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

квартира № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Домашний телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ мобильный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предупрежден(а):

о последствиях за сокрытие сведений (представление недостоверных сведений), с которыми связано право на предоставление государственной адресной социальной помощи и (или) от которых зависит ее размер;

о невыплате социального пособия для возмещения затрат на приобретение подгузников (впитывающих трусиков), впитывающих простыней (пеленок), урологических прокладок (вкладышей) при наступлении до его выплаты обстоятельств, влекущих утрату гражданином права на такое пособие;

о невыплате членам семьи (опекуну (попечителю), представителю) социального пособия для возмещения затрат на приобретение подгузников (впитывающих трусиков), впитывающих простыней (пеленок), урологических прокладок (вкладышей) в случае смерти гражданина, имевшего право на такое пособие.

Прилагаю документы на \_\_\_\_ л.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  | (подпись заявителя) |

Документы приняты \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись специалиста, принявшего документы)

Регистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»;

\***ОБРАЗЦЫ ЗАПОЛНЕНИЯ ДОКУМЕНТОВНАХОДЯТСЯ У СПЕЦИАЛИСТОВ УПРАВЛЕНИЯ, ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР.**