ПЕРЕЧЕНЬ

административных процедур, осуществляемых учреждением

«Шкловский районный центр социального обслуживания населения»

в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 г. № 200

«Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными

организациями по заявлениям граждан» (с учетом взаимозаменяемости)

Прием заявлений об осуществлении административных процедур осуществляется с 08.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00

Выходной – суббота, воскресенье

Прием заявлений об осуществлении административных процедур службой «Одно окно» Шкловского райисполкома осуществляется:

с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 (понедельник, вторник, четверг, пятница), с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 20.00 (среда)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  администра-тивной  процедуры | Ф.И.О.,  должность  ответственного, место нахождения,  номер телефона | Документы и (или) сведения, предоставляемые гражданином для осуществления административной процедуры | Размер платы, взимаемый при осуществ-лении админист-ративной процедуры | Максималь-ный срок осуществле-ния администра-тивной процедуры | Срок действия справки, другого документа (решения) выдаваемых (принимаемо-го) при осуществле-нии администра-тивной процедуры |
| **Труд и социальная защита** | | | | | |
| 2.1 Выдача выписки (копии) трудовой книжки | Бормотова  Янина Геннадьевна, специалист по кадрам, каб. № 5,  тел. 95-606  (в ее отсутствие Макаревич  Янина Саулевна,  гл. бухгалтер,  каб. № 11,  тел. 95-605) | - | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| 2.2 Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности | Бормотова  Янина Геннадьевна, специалист по кадрам, каб. № 5,  тел. 95-606  (в ее отсутствие Макаревич  Янина Саулевна,  гл. бухгалтер,  каб. № 11,  тел. 95-605) | - | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| 2.3 Выдача справки о периоде работы, службы | Бормотова  Янина Геннадьевна,  специалист по кадрам, каб. № 5,  тел. 95-606  (в ее отсутствие Макаревич  Янина Саулевна,  гл. бухгалтер,  каб. № 11,  тел. 95-605) | - | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| 2.4 Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия, ежемесячного денежного содержания) | Макаревич  Янина Саулевна,  гл. бухгалтер,  каб. № 11,  тел. 95-605  (в ее отсутствие  Анисимова  Анастасия Александровна,  бухгалтер, каб.№ 11,  тел. 95-605) | - | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| 2.5 Назначение пособия по беременности и родам | Макаревич  Янина Саулевна,  гл. бухгалтер,  каб. № 11,  тел. 95-605  (в ее отсутствие  Анисимова Анастасия Александровна,  бухгалтер, каб.№ 11,  тел. 95-605) | 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 представле-ния документов и (или) сведений от других государст-венных органов, иных организа-ций и (или) получения дополни-тельной информа-ции, необходи-мой для назначения пособия,- 1 месяц | на срок, указанный в листке нетрудоспо-собности |
| 2.6 Назначение пособия в связи с рождением  ребенка | Макаревич  Янина Саулевна,  гл. бухгалтер,  каб. № 11,  тел. 95-605  (в ее отсутствие  Анисимова Анастасия Александровна,  бухгалтер,  каб.№ 11,  тел. 95-605) | 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 фактическое проживание ребенка в Республике Беларусь, – для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь), - в случае, если ребенок родился за пределами Республики Беларусь  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 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 государст-венных органов, иных организа-ций – 1 месяц | единовре-менно |
| 2.8 Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в организациях здравоохране-ния до 12-недельного срока беременности | Макаревич  Янина Саулевна,  гл. бухгалтер,  каб. № 11,  тел. 95-605  (в ее отсутствие  Анисимова Анастасия Александровна,  бухгалтер,  каб. № 11,  тел. 95-605) | 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 государст-венных органов, иных организа-ций – 1 месяц | единовре-менно |
| 2.9 Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет | Макаревич  Янина Саулевна,  гл. бухгалтер,  каб. № 11,  тел. 95-605  (в ее отсутствие  Анисимова Анастасия Александровна,  бухгалтер,  каб. № 11,  тел. 95-605) | 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 предоставлен 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-инвалида в 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 иной документ, 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, находящихся в 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, родителю в неполной семье, усыновителю (удочерителю) ребенка – при оформлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет (отпуска по уходу за детьми) или приостановлении предпринимательской, нотариальной, адвокатской, ремесленной деятельности, деятельности по оказанию услуг в сфере агроэкотуризма в связи с уходом за ребенком в возрасте до 3 лет другим членом семьи или родственником ребенка  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 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 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 государст-венных органов, иных организа-ций – 1 месяц | по день достижения ребенком возраста 3 лет |
| 2.9-1. Назначение пособия семьям на детей в возрасте до 3 до 18 лет в период воспитания ребенка в возрасте до 3 лет | Макаревич  Янина Саулевна,  гл. бухгалтер,  каб. № 11,  тел. 95-605  (в ее отсутствие  Анисимова Анастасия Александровна,  бухгалтер,  каб. № 11,  тел. 95-605) | 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 предоставлен статус беженца или убежище в Республике Беларусь, - при наличии таких свидетельств)  справка о том, 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 на детей и периоде его выплаты (справка о неполучении пособия на детей) – в случае изменения места выплаты пособия или назначения пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет другому родственнику или члену семьи ребенка (детей), находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет (отпуске по уходу за детьми) или приостановившим предпринимательскую, нотариальную, адвокатскую, ремесленную деятельность, деятельность по оказанию услуг в сфере 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 социальной 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 государст-венных органов, иных организа-ций – 1 месяц | по день достижения ребенком возраста 3 лет |
| 2.12. Назначение пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей | Макаревич  Янина Саулевна,  гл. бухгалтер,  каб. № 11,  тел. 95-605  (в ее отсутствие  Анисимова Анастасия Александровна,  бухгалтер,  каб. № 11,  тел. 95-605) | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  свидетельства о рождении несовершеннолетних детей (представляются на всех детей) (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен 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 об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка  удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии – 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 расторжении брака 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 за 6 месяцев в общей сложности в календарном году, предшествующем году обращения, - для трудоспособного отца (отчима) в полной семье, родителя в неполной семье, усыновителя (удочерителя), опекуна (попечителя)  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 круглосуточным режимом пребывания, учреждения социального обслуживания, осуществляющего стационарное социальной 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 государст-венных органов, иных организа-ций – 1 месяц | по 30 июня или 31 декабря календарного года, в котором назначено пособие, либо по день достижения ребенком 16-,18-летнего возраста |
| 2.13. Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет (ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет) | Макаревич  Янина Саулевна,  гл. бухгалтер,  каб. № 11,  тел. 95-605  (в ее отсутствие  Анисимова Анастасия Александровна,  бухгалтер,  каб. № 11,  тел. 95-605) | листок нетрудоспособности | бесплатно | 10 дней со дня обращения, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государст-венных органов, иных организа-ций и (или) получения дополни-тельной информа-ции, необходи-мой для назначения пособия,- 1 месяц | на срок, указанный в листке нетрудоспособности |
| 2.14. Назначение пособия по временной нетрудоспособ-ности 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 осуществляю-щего уход за ребенком | Макаревич  Янина Саулевна,  гл. бухгалтер,  каб. № 11,  тел. 95-605  (в ее отсутствие  Анисимова Анастасия Александровна,  бухгалтер,  каб. № 11,  тел. 95-605) | листок нетрудоспособности | бесплатно | 10 дней со дня обращения, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государст-венных органов, иных организа-ций и (или) получения дополни-тельной информа-ции, необходи-мой для назначения пособия,- 1 месяц | на срок, указанный в листке нетрудоспособности |
| 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 | Макаревич  Янина Саулевна,  гл. бухгалтер,  каб. № 11,  тел. 95-605  (в ее отсутствие  Анисимова Анастасия Александровна,  бухгалтер,  каб. № 11,  тел. 95-605) | листок нетрудоспособности | бесплатно | 10 дней со дня обращения, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государст-венных органов, иных организа-ций и (или) получения дополни-тельной информа-ции, необходи-мой для назначения пособия,- 1 месяц | на срок, указанный в листке нетрудоспособности |
| 2.18. Выдача справки о размере пособия на детей и периоде его выплаты | Макаревич  Янина Саулевна,  гл. бухгалтер,  каб. № 11,  тел. 95-605  (в ее отсутствие  Анисимова Анастасия Александровна,  бухгалтер,  каб. № 11,  тел. 95-605) | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| 2.18-1. Выдача справки о неполучении пособия на детей | Макаревич  Янина Саулевна,  гл. бухгалтер,  каб. № 11,  тел. 95-605  (в ее отсутствие  Анисимова Анастасия Александровна,  бухгалтер,  каб. № 11,  тел. 95-605) | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| 2.19. Выдача справки о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия | Бормотова  Янина Геннадьевна,  специалист по кадрам, каб. № 5,  тел. 95-606  (в ее отсутствие Макаревич  Янина Саулевна,  гл. бухгалтер,  каб. № 11,  тел. 95-605) | - | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| 2.20. Выдача справки об удержании алиментов и их размере | Макаревич  Янина Саулевна,  гл. бухгалтер,  каб. № 11,  тел. 95-605  (в ее отсутствие  Анисимова Анастасия Александровна,  бухгалтер,  каб. № 11,  тел. 95-605) | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| 2.24. Выдача справки о необеспеченно-сти ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточ-ным пребыванием | Макаревич  Янина Саулевна,  гл. бухгалтер,  каб. № 11,  тел. 95-605  (в ее отсутствие  Анисимова Анастасия Александровна,  бухгалтер,  каб. № 11,  тел. 95-605) | - | 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 | Бормотова  Янина Геннадьевна,  бухгалтер, каб. № 5,  тел. 95-606  (в ее отсутствие Макаревич  Янина Саулевна,  гл. бухгалтер,  каб. № 11,  тел. 95-605) | - | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| 2.29. Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам | Макаревич  Янина Саулевна, гл. бухгалтер,  каб. № 11,  тел. 95-605  (в ее отсутствие  Анисимова Анастасия Александровна,  бухгалтер,  каб. № 11,  тел. 95-605) | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 3 дня со дня обращения | бессрочно |
| 2.35. Выплата пособия на погребение | Макаревич  Янина Саулевна,  гл. бухгалтер,  каб. № 11,  тел. 95-605  (в ее отсутствие  Анисимова Анастасия Александровна,  бухгалтер,  каб. № 11,  тел. 95-605) | заявление лица, взявшего на себя организацию погребения умершего (погибшего)  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  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 (персонифицированного) 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 государст-венных органов, иных организа-ций – 1 месяц | единовре-менно |
| 2.44. Выдача справки о не выделении путевки на детей на санаторно-курортное лечение и оздоровление в текущем году | Бормотова  Янина Геннадьевна,  специалист по кадрам, каб. № 5,  тел. 95-606  (в ее отсутствие Макаревич  Янина Саулевна,  гл. бухгалтер,  каб. № 11,  тел. 95-605) | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| 2.46. Принятие решения о назначении  (отказе в назначении) семейного  капитала | ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЯ  Ивашнева  Наталья Ивановна, специалист по социальной работе отделения комплексной поддержки в кризисной ситуации,  каб. № 109  служба «Одно окно» Шкловского райисполкома,  тел. 76-862  (в ее отсутствие – Смирнова  Ирина Анатольевна, специалист по социальной работе отделения первичного приема, анализа, информирования и прогнозирования (далее – ОППАИиП),  служба «Одно окно» Шкловского райисполкома,  каб. № 109,  тел. 76-862)  ПОДГОТОВКА ПРОЕКТА РЕШЕНИЯ  Волкова Елена Сергеевна, специалист по социальной работе отделения комплексной поддержки в кризисной ситуации, каб. № 6, тел. 95-549  (в ее отсутствие – Тылгас Юлия Петровна, заведующий отделением комплексной поддержки в кризисной ситуации, каб. № 6,  тел. 95-549) | заявление  паспорт или идентификационная  карта гражданина Республики  Беларусь  свидетельства о рождении и (или) документы, удостоверяющие личность, всех несовершеннолетних детей, учитываемых в составе семьи  свидетельство о браке и документ, удостоверяющий личность супруга (супруги), - для полных семей  свидетельство о смерти супруги (супруга), копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей  выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для усыновителей (удочерителей) ребенка (детей)  Соглашение о детях, копия решения суда о расторжении брака (выписка из решения), Брачный договор, определяющие родителя, с которым проживает ребенок (дети), копия решения суда о лишении родительских прав второго родителя либо об отобрании ребенка без лишения родительских прав, копия решения суда, определения о судебном приказе о взыскании алиментов, Соглашение о содержании своих несовершеннолетних и (или) нуждающихся в помощи нетрудоспособных совершеннолетних детей (далее – Соглашение об уплате алиментов), свидетельство о смерти второго родителя, справка органа, регистрирующего акты гражданского состояния (далее – орган загса), содержащая сведения из записи акта о рождении (если запись об отце в записи акта о рождении ребенка произведена на основании заявления матери), 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 | единовре-менно |
| 2.47. Принятие решения о досрочном распоряжении (отказе в  досрочном распоряжении) средствами семейного  капитала: |  |  |  |  |  |
| 2.47.1. на строи-тельство (рекон-струкцию), приобретение жилых помеще-  ний,  приобретение  доли (долей) в  праве собствен-  ности на них, погашение задолженности  по кредитам,  займам органи-  заций, предоставлен-  ным на указан-  ные цели (в том числе на осно-  вании договоров о переводе долга,  о приеме задолженности  по кредиту), и выплату про-  центов за пользование  ими | ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЯ  Ивашнева  Наталья Ивановна, специалист по социальной работе отделения комплексной поддержки в кризисной ситуации,  каб. № 109  служба «Одно окно» Шкловского райисполкома,  тел. 76-862  (в ее отсутствие – Смирнова  Ирина Анатольевна, специалист по социальной работе ОППАИиП),  служба «Одно окно» Шкловского райисполкома,  каб. № 109,  тел. 76-862)  ПОДГОТОВКА ПРОЕКТА РЕШЕНИЯ  Волкова Елена Сергеевна, специалист по социальной работе отделения комплексной поддержки в кризисной ситуации, каб. № 6, тел. 95-549  (в ее отсутствие – Тылгас Юлия Петровна, заведующий отделением комплексной поддержки в кризисной ситуации, каб. № 6,  тел. 95-549) | заявление  паспорт или иной документ, удосто-  веряющий личность  решение или копия решения (выписка  из решения) о назначении семейного капитала  справка о состоянии на учете нужда-ющихся в улучшении жилищных  условий на дату обращения (при строительстве (реконструкции), приобретении жилых помещений, приобретении доли (долей) в праве собственности на них) или на дату заключения кредитного договора, договора займа (при погашении задолженности по кредитам, займам организаций, предоставленным на указанные цели)  – в случае состояния на учете нуждающихся в улучшении жилищ-  ных условий по месту работы  (службы)  свидетельство (удостоверение) о го-сударственной регистрации земель-  ного участка или государственный акт  на право собственности на землю  либо на право пожизненного наследу-емого владения землей, документы, подтверждающих наличие согласо-  ванной проектной документации и разрешения на строительство (реконструкцию), - в случае строи-тельства (реконструкции) одноквар-тирного жилого дома, квартиры в блокированном жилом доме  договор создания объекта долевого строительства – в случае строитель-  ства (реконструкции) жилого помеще-  ния в порядке долевого участия в жилищном строительстве  выписка из решения общего собрания организации застройщиков (собрания уполномоченных) о приеме гражда-  нина в эту организацию – в случае строительства (реконструкции) жи-  лого помещения в составе организа-  ции застройщиков  предварительный договор купли-  продажи жилого помещения, удостоверенный нотариально либо оформленный в простой письменной форме, заключение об оценке стои-  мости жилого помещения, определен-  ной с использованием рыночных  методов оценки, – в случае  приобретения жилого помещения, за исключением жилого помещения, строительство которого осуществля-  лось по государственному заказу  предварительный договор купли-  продажи доли (долей) в праве собственности на жилое помещение, удостоверенный нотариально либо оформленный в простой письменной форме, заключение об оценке стои-  мости приобретаемой доли (долей)  жилого помещения, определенной и использованием рыночных методов оценки, документ, подтверждающий  право собственности на долю (доли) в праве собственности на это жилое помещение, - в случае приобретение  доли (долей) в праве собственности на жилое помещение (за исключением жилого посещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу)  зарегистрированный договор купли-продажи жилого помещения – в случае прибретения жилого помещения, строительство которого  осуществлялось по государственному заказу  кредитный договор (договор о  переводе долга, о приеме задолжен-  ности по кредиту), договор займа, предусматривающие предоставление кредита, займа организации на строительство (реконструкцию) или приобретение жилого помещения, – в случае погашения задолженности по кредитам, займам организаций, предоставленным на строительство (реконструкцию) или приобретение жилого помещения, и выплаты про-  центов за пользование ими  кредитный договор (договор о  переводе долга, о приеме задолжен-  ности по кредиту), договор займа, предусматривающие предоставление кредита на приобретение доли (долей) в праве собственности на жилое  помещение, документ, подтвержда-  ющий право собственности на приобретенное жилое помещение, – в случае погашения задолженности по кредитам, займам организаций, предоставленным на приобретение доли (долей) в праве собственности на  жилое помещение, и выплаты  процентов за пользование ими  документ, удостоверяющий личность,  и (или) свидетельство о рождении  члена семьи, в отношении которого досрочно используются средства семейного капитала  свидетельство о заключении брака – представляется на мать (мачеху), отца (отчима), усыновителя (удочерителя), которые учтены в составе семьи при назначении семейного капитала, если  они состоят в браке на дату  обращения  документы, удостоверяющие лич-  ность, и (или) свидетельства о рож-  дении, выписки из решений суда об усыновлении (удочерении), о восстановлении в родительских  правах или иные документы, подтверждающие включение в состав семьи гражданина, не учтенного в ее составе при назначении семейного капитала, - представляются на детей, которые не были учтены в составе  семьи при назначении семейного капитала (если в отношении этих детей досрочно используются средства семейного капитала и (или) при их обращении за досрочным распоряжением средствами семейного капитала, а также при выделении долей семейного капитала)  документы, подтверждающие родст-венные отношения членов семьи (свидетельство о рождении, свиде-тельство о браке, о перемене имени, выписка из решения суда об  усыновлении (удочерении) и другие), -  в случае изменения фамилии, собственного имени, отчества,  даты рождения члена семьи, обратившегося за досрочным распоряжением средствами семейного капитала, и (или) члена  семьи, в отношении которого  досрочно используются средства семейного капитала, а также при выделении долей семейного капитала  свидетельство о смерти либо справка органа загса, содержащая сведения из записи акта о смерти, копия решения  суда об объявлении гражданина умер-  шим, о признании его безвестно от-  сутствующим, копия постановления (определения) суда, органа уголовного преследования об объявлении розыска гражданина, копия решения суда о лишении родительских прав либо об отобрании ребенка без лишения родительских прав, Соглашение о  детях, копия решения (выписка из решения) суда о расторжении брака  либо свидетельство о расторжении  брака, Брачный договор, копии  решения (постановления) суда, определения о судебном приказе о взыскании алиментов, Соглашение об уплате алиментов, копия решения  суда о признании гражданина недееспособным или иной документ, подтверждающий исключение  из состава семьи гражданина, которо-  му назначен семейный капитал, или невозможность его обращения, - в слу-  чае обращения члена семьи, не являющегося гражданином, которому назначен семейный капитал | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | единовре-менно |
| 2.47.2. на полу-  чение на плат-  ной основе  высшего обра-  зования I ступе-  ни, среднего специального образования в государствен-  ных учрежде-  ниях образова-  ния Республики Беларусь, учреждениях высшего и  среднего специального образования потребитель-  ской коопера-  ции Республики Беларусь и учреждениях высшего образования Федерации профсоюзов Беларуси | ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЯ  Ивашнева  Наталья Ивановна, специалист по социальной работе отделения комплексной поддержки в кризисной ситуации,  каб. № 109  служба «Одно окно» Шкловского райисполкома,  тел. 76-862  (в ее отсутствие – Смирнова  Ирина Анатольевна, специалист по социальной работе ОППАИиП,  служба «Одно окно» Шкловского райисполкома,  каб. № 109,  тел. 76-862)  ПОДГОТОВКА ПРОЕКТА РЕШЕНИЯ  Волкова Елена Сергеевна, специалист по социальной работе отделения комплексной поддержки в кризисной ситуации, каб. № 6, тел. 95-549  (в ее отсутствие – Тылгас Юлия Петровна, заведующий отделением комплексной поддержки в кризисной ситуации, каб. № 6,  тел. 95-549) | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  решение или копия решения (выписка  из решения) о назначении семейного капитала  договор 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  свидетельство о заключении брака – представляется на мать (мачеху), отца (отчима), усыновителя (удочерителя), которые учтены в составе семьи при назначении семейного капитала, если  они состоят в браке на дату  обращения  документы, удостоверяющие лич-  ность, и (или) свидетельства о рожде-  нии, выписка из решения суда об усыновлении (удочерении), о восстановлении в родительских пра-  вах, или иные документы, подтверждающие включение в состав семьи гражданина, не учтенного в ее составе при назначении семейного капитала, - представляются на детей, которые не были учтены в составе  семьи при назначении семейного  капитала (если в отношении их  заключен договор о подготовке специалиста (рабочего, служащего) на платной основе и (или) при их  обращении за досрочным распоряже-  нием средствами семейного капитала,  а также при выделении долей  семейного капитала)  документы, подтверждающие родст-венные отношения членов семьи (свидетельство о рождении, свиде-тельство о браке, о перемене имени, выписка из решения суда об  усыновлении (удочерении) и другие), -  в случае изменения фамилии, собственного имени, отчества,  даты рождения члена семьи, обратившегося за досрочным распоряжением средствами семейного капитала, и (или) члена семьи, в отношении которого заключен  договор о подготовке специалиста (рабочего, служащего) на платной  основе, а также при выделении долей семейного капитала  свидетельство о смерти либо справка органа загса, содержащая сведения из записи акта о смерти, копия решения  суда об объявлении гражданина умер-  шим, о признании его безвестно от-  сутствующим, копия постановления (определения) суда, органа уголовного преследования об объявлении розыска гражданина, копия решения суда о лишении родительских прав либо об отобрании ребенка без лишения родительских прав, Соглашение о  детях, копия решения суда (выписка  из решения) о расторжении брака  либо свидетельство о расторжении  брака, Брачный договор, копии  решения (постановления) суда, определения о судебном приказе о взыскании алиментов, Соглашение об уплате алиментов, копия решения  суда о признании гражданна недееспособным или иной документ, подтверждающий исключение  из состава семьи гражданина, которо-  му назначен семейный капитал, или невозможность его обращения, - в слу-  чае обращения члена семьи, не являющегося гражданином, которому назначен семейный капитал | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | единовре-менно |
| 2.47.3. на  получение  платных медицинских  услуг, оказыва-  емых  организациями здравоохране-  ния | ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЯ  Ивашнева  Наталья Ивановна, специалист по социальной работе отделения комплексной поддержки в кризисной ситуации,  каб. № 109  служба «Одно окно» Шкловского райисполкома,  тел. 76-862  (в ее отсутствие – Смирнова  Ирина Анатольевна, специалист по социальной работе ОППАИиП,  служба «Одно окно» Шкловского райисполкома,  каб. № 109,  тел. 76-862)  ПОДГОТОВКА ПРОЕКТА РЕШЕНИЯ  Волкова Елена Сергеевна, специалист по социальной работе отделения комплексной поддержки в кризисной ситуации, каб. № 6, тел. 95-549  (в ее отсутствие – Тылгас Юлия Петровна, заведующий отделением комплексной поддержки в кризисной ситуации, каб. № 6,  тел. 95-549) | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  решение или копия решения (выписка  из решения) о назначении семейного капитала  заключение врачебно-консультацион-  ной комиссии государственной организации здравоохранения о нуждаемости в получении членом (членами) семьи платных медицин-  ских услуг, оказываемых организаци-  ями здравоохранения, с указанием медицинской услуги (далее – заклю-  чение врачебно-консультационной комиссии государственной организа-  ции здравоохранения)  документ, удостоверяющий личность, и (или) свидетельство о рождении члена семьи, нуждающегося в получении платных медицинских услуг по заключению врачебно-консультаци-  оной комиссии государственной организации здравоохранения  свидетельство о заключении брака – представляется на мать (мачеху), отца (отчима), усыновителя (удочерителя), которые учтены в составе семьи при назначении семейного капитала, если  они состоят в браке на дату  обращения  документы, удостоверяющие лич-  ность, и (или) свидетельства о рожде-  нии, выписки из решений суда об усыновлении (удочерении), о восстановлении в родительских пра-  вах или иные документы, подтверждающие включение в состав семьи гражданина, не учтенного в ее составе при назначении семейного капитала, - представляются на детей, которые не были учтены в составе  семьи при назначении семейного  капитала (если они нуждаются в получении платных медицинских  услуг по заключению врачебно-консультационной комиссии государственной организации здравоохранения и (или) при их обращении за досрочным  распоряжением средствами семейного капитала, а также при выделении  долей семейного капитала)  документы, подтверждающие родст-венные отношения членов семьи (свидетельство о рождении, свиде-тельство о браке, о перемене имени, выписка из решения суда об  усыновлении (удочерении) и другие), -  в случае изменения фамилии, собственного имени, отчества,  даты рождения члена семьи, обратившегося за досрочным распоряжением средствами семейного капитала, и (или) члена  семьи, нуждающегося в получении платных медицинских услуг по заключению врачебно-консультаци-  онной комиссии государственной организации здравоохранения, а также  при выделении долей семейного  капитала  свидетельство о смерти либо справка органа загса, содержащая сведения из записи акта о смерти, копия решения  суда об объявлении гражданина умер-  шим, о признании его безвестно от-  сутствующим, копия постановления (определения) суда, органа уголовного преследования об объявлении розыска гражданина, копия решения суда о лишении родительских прав либо об отобрании ребенка без лишения родительских прав, Соглашение о  детях, копия решения (выписка из решения) суда расторжении брака  либо свидетельство о расторжении  брака, Брачный договор, копии  решения (постановления) суда, определения о судебном приказе о взыскании алиментов, Соглашение об уплате алиментов, копия решения  суда о признании гражданина недееспособным или иной документ, подтверждающий исключение  из состава семьи гражданина, которо-  му назначен семейный капитал, или невозможность его обращения, - в слу-  чае обращения члена семьи, не являющегося гражданином, которому назначен семейный капитал | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | единовре-менно |
| 2.47.4. на приобретение товаров, пред-  назначенных  для социальной реабилитации и интеграции инвалидов в общество | ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЯ  Ивашнева  Наталья Ивановна, специалист по социальной работе отделения комплексной поддержки в кризисной ситуации,  каб. № 109  служба «Одно окно» Шкловского райисполкома,  тел. 76-862  (в ее отсутствие – Смирнова  Ирина Анатольевна, специалист по социальной работе ОППАИиП,  служба «Одно окно» Шкловского райисполкома,  каб. № 109,  тел. 76-862)  ПОДГОТОВКА ПРОЕКТА РЕШЕНИЯ  Волкова Елена Сергеевна, специалист по социальной работе отделения комплексной поддержки в кризисной ситуации, каб. № 6, тел. 95-549  (в ее отсутствие – Тылгас Юлия Петровна, заведующий отделением комплексной поддержки в кризисной ситуации, каб. № 6,  тел. 95-549) | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  решение или копия решения (выписка из решения) о назначении семейного капитала  удостоверение инвалида либо  заключение медико-реабилитацион-  ной экспертной комиссии, выданные  члену семьи, являющемуся  инвалидом, в том числе ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет  индивидуальная программа  реабилитации, абилитации инвалида и (или) индивидуальная программа  реабилитации, абилитации ребенка-инвалида  документ, удостоверяющий личность,  и (или) свидетельство о рождении  члена семьи, в отношении которого досрочно используются средства семейного капитала  свидетельство о заключении брака – представляется на мать (мачеху), отца (отчима), усыновителя (удочерителя), которые учтены в составе семьи при назначении семейного капитала, если  они состоят в браке на дату  обращения  документы, удостоверяющие лич-  ность, и (или) свидетельства о рожде-  нии, выписки из решений суда об усыновлении (удочерении), о восстановлении в родительских пра-  вах или иные документы, подтверждающие включение в состав семьи гражданина, не учтенного в ее составе при назначении семейного капитала, - представляются на детей, которые не были учтены в составе  семьи при назначении семейного  капитала (если в отношении их досрочно используются средства семейного капитала и (или) при их обращении за досрочным распоряжением  средствами семейного капитала,  а также при выделении долей  семейного капитала)  документы, подтверждающие родст-венные отношения членов семьи (свидетельство о рождении, свиде-тельство о браке, о перемене имени, выписка из решения суда об  усыновлении (удочерении) и другие), -  в случае изменения фамилии, собственного имени, отчества,  даты рождения члена семьи, обратившегося за досрочным распоряжением средствами семейного капитала, и (или) члена  семьи, в отношении которого досрочно используются средства семейного капитала, а также при выделении  долей семейного капитала  свидетельство о смерти либо справка органа загса, содержащая сведения из записи акта о смерти, копия решения  суда об объявлении гражданина умер-  шим, о признании его безвестно от-  сутствующим, копия постановления (определения) суда, органа уголовного преследования об объявлении розыска гражданина, копия решения суда о лишении родительских прав либо об отобрании ребенка без лишения родительских прав, Соглашение о  детях, копия решения суда о  расторжении брака (выписка из  решения) либо свидетельство о расторжении брака, Брачный договор, копии решения (постановления) суда, определения о судебном приказе о взыскании алиментов, Соглашение об уплате алиментов, копия решения  суда о признании гражданина недееспособным или иной документ, подтверждающий исключение  из состава семьи гражданина, которо-  му назначен семейный капитал, или невозможность его обращения, - в слу-  чае обращения члена семьи, не являющегося гражданином, которому назначен семейный капитал | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | единовре-менно |
| 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 | ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЯ  Ивашнева  Наталья Ивановна, специалист по социальной работе отделения комплексной поддержки в кризисной ситуации,  каб. № 109  служба «Одно окно» Шкловского райисполкома,  тел. 76-862  (в ее отсутствие – Смирнова  Ирина Анатольевна, специалист по социальной работе ОППАИиП,  служба «Одно окно» Шкловского райисполкома,  каб. № 109,  тел. 76-862)  ПОДГОТОВКА ПРОЕКТА РЕШЕНИЯ  Волкова Елена Сергеевна, специалист по социальной работе отделения комплексной поддержки в кризисной ситуации, каб. № 6, тел. 95-549  (в ее отсутствие – Тылгас Юлия Петровна, заведующий отделением комплексной поддержки в кризисной ситуации, каб. № 6,  тел. 95-549) | 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, копия 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 доку-менты, подтверждающие включение в состав семьи гражданина, не учтен-  ного в ее составе при назначении семейного капитала (предоставляются  на детей, если они не были учтены в составе семьи при назначении  семейного капитала)  свидетельство о смерти либо справка органа загса, содержащая сведения из записи акта о смерти, копия решения  суда об объявлении гражданина  свидетельство о смерти либо справка органа загса, содержащая сведения из записи акта о смерти, копия решения  суда об объявлении гражданина умер-  шим, о признании его безвестно от-  сутствующим, 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 члену семьи - при наличии такого согласия | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | единовре-менно |
| 2.49. Выдача дубликата решения о назначении (отказе в назначении) семейного капитала | ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЯ  Ивашнева  Наталья Ивановна, специалист по социальной работе отделения комплексной поддержки в кризисной ситуации,  каб. № 109  служба «Одно окно» Шкловского райисполкома,  тел. 76-862  (в ее отсутствие – Смирнова  Ирина Анатольевна, специалист по социальной работе ОППАИиП,  служба «Одно окно» Шкловского райисполкома,  каб. № 109,  тел. 76-862)  ПОДГОТОВКА ПРОЕКТА РЕШЕНИЯ  Волкова Елена Сергеевна, специалист по социальной работе отделения комплексной поддержки в кризисной ситуации, каб. № 6, тел. 95-549  (в ее отсутствие – Тылгас Юлия Петровна, заведующий отделением комплексной поддержки в кризисной ситуации, каб. № 6,  тел. 95-549) | 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 | единовре-менно |
| 2.50. Принятие решения о внесении изменений в решение о назначении семейного капитала и выдача выписки из такого решения | ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЯ  Ивашнева  Наталья Ивановна, специалист по социальной работе отделения комплексной поддержки в кризисной ситуации,  каб. № 109  служба «Одно окно» Шкловского райисполкома,  тел. 76-862  (в ее отсутствие – Смирнова  Ирина Анатольевна, специалист по социальной работе ОППАИиП,  служба «Одно окно» Шкловского райисполкома,  каб. № 109,  тел. 76-862)  ПОДГОТОВКА ПРОЕКТА РЕШЕНИЯ  Волкова Елена Сергеевна, специалист по социальной работе отделения комплексной поддержки в кризисной ситуации, каб. № 6, тел. 95-549  (в ее отсутствие – Тылгас Юлия Петровна, заведующий отделением комплексной поддержки в кризисной ситуации, каб. № 6,  тел. 95-549) | 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, содержащие сведения из 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 | единовре-менно |
| **Документы, подтверждающие право на социальные льготы** | | | | | |
| 3.15. Выдача удостоверения многодетной семьи | ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЯ  Ивашнева  Наталья Ивановна, специалист по социальной работе отделения комплексной поддержки в кризисной ситуации,  каб. № 109  служба «Одно окно» Шкловского райисполкома,  тел. 76-862  (в ее отсутствие – Смирнова  Ирина Анатольевна, специалист по социальной работе ОППАИиП,  служба «Одно окно» Шкловского райисполкома,  каб. № 109,  тел. 76-862)  ПОДГОТОВКА ПРОЕКТА РЕШЕНИЯ  Волкова Елена Сергеевна, специалист по социальной работе отделения комплексной поддержки в кризисной ситуации, каб. № 6, тел. 95-549  (в ее отсутствие – Тылгас Юлия Петровна, заведующий отделением комплексной поддержки в кризисной ситуации, каб. № 6,  тел. 95-549) | 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, - при наличии таких свидетельств) | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государст-венных органов, иных организа-ций – 1 месяц | на срок до даты наступления обстоя-тельства, влекущего утрату семьей статуса многодет-ной |
| 3.21. Выдача дубликата удостоверения, указанного в пункте 3.15. | ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЯ  Ивашнева  Наталья Ивановна, специалист по социальной работе отделения комплексной поддержки в кризисной ситуации,  каб. № 109  служба «Одно окно» Шкловского райисполкома,  тел. 76-862  (в ее отсутствие – Смирнова  Ирина Анатольевна, специалист по социальной работе ОППАИиП,  служба «Одно окно» Шкловского райисполкома,  каб. № 109,  тел. 76-862)  ПОДГОТОВКА ПРОЕКТА РЕШЕНИЯ  Волкова Елена Сергеевна, специалист по социальной работе отделения комплексной поддержки в кризисной ситуации, каб. № 6, тел. 95-549  (в ее отсутствие – Тылгас Юлия Петровна, заведующий отделением комплексной поддержки в кризисной ситуации, каб. № 6,  тел. 95-549) | заявление с указанием причин утраты удостоверения или приведения его в негодность  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  пришедшее в негодность удостовере-  ние – в случае, если удостоверение пришло в негодность | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления | на срок действия удостовере-  ния |
| **Усыновление (удочерение), опека, попечительство, патронаж, эмансипация** | | | | | |
| 4.3. Принятие решения об установлении опеки (попечи-тельства) над совершенно-летним и назначении опекуна (попе-чителя) | Козлова  Елена Васильевна, юрисконсульт,  каб. № 9,  тел. 95-932  (в ее отсутствие – Магазинщикова Виктория Валерьевна, специалист по социальной работе отделения социальной реабилитации, абилитации инвалидов и обеспечения дневного пребывания для граждан пожилого возраста,  каб. № 1,  тел. 70-094, 95-533) | заявление  паспорт или иной документ, удосто-веряющий личность кандидата в опе-  куны (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 го-сударствен-ных органов или организа-ций -  1 месяц | бессрочно |
| 4.5. Принятие решения о вы-даче родителю, опекуну (попе-чителю) пред-варительного разрешения (согласия) на совершение сделок, проти-воречащим ин-тересам или влекущих уменьшение имущества ребенка, подо-печного | Козлова  Елена Васильевна, юрисконсульт,  каб. № 9,  тел. 95-932  (в ее отсутствие – Магазинщикова Виктория Валерьевна, специалист по социальной работе отделения социальной реабилитации, абилитации инвалидов и обеспечения дневного пребывания для граждан пожилого возраста,  каб. № 1,  тел. 70-094, 95-533) | заявление с указанием причин совер-шения и описанием предполагаемой сделки с имуществом ребенка (подо-печного)  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителя, опекуна (попечителя)  копии документов, подтверждающих принадлежность имущества ребенку, подопечному  копия кредитного договора – в случае сдачи имущества ребенка (подопеч-  ного) в залог  свидетельство о рождении ребенка, подопечного (в случае, если подопеч-  ный является несовершеннолетним) | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других го-сударствен-ных органов или организа-ций -  1 месяц | 6 месяцев |
| 4.8. Принятие решения об установлении патронажа (назначении помощника) | Ивашнева  Наталья Ивановна, специалист по социальной работе отделения комплексной поддержки в кризисной ситуации,  каб. № 109  служба «Одно окно» Шкловского райисполкома,  тел. 76-862  (в ее отсутствие – Смирнова  Ирина Анатольевна, специалист по социальной работе ОППАИиП,  служба «Одно окно» Шкловского райисполкома,  каб. № 109,  тел. 76-862) | заявление лица, нуждающегося в патронаже  письменное согласие лица на осуществление патронажа  (назначение его помощником)  медицинская справка о состоянии  здоровья лица, давшего согласие на осуществление патронажа  (назначение его помощником) | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других го-сударствен-ных органов или организа-ций -  1 месяц | бессрочно |
| 4.11. Принятие решения об освобождении опекунов, попе-чителей от выполнения ими своих обязанностей | Козлова  Елена Васильевна, юрисконсульт,  каб. № 9,  тел. 95-932  (в ее отсутствие – Магазинщикова Виктория Валерьевна, специалист по социальной работе отделения социальной реабилитации, абилитации инвалидов и обеспечения дневного пребывания для граждан пожилого возраста,  каб. № 1,  тел. 70-094, 95-533) | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления | бессрочно |

**Права заинтересованных лиц при**

**осуществлении административных процедур**

Заинтересованные лица имеют право:

обращаться с заявлениями в уполномоченные органы;

бесплатно получать от уполномоченных органов предусмотренные законодательством об административных процедурах формы (бланки) документов, необходимых для обращения за осуществлением административных процедур;

получать от уполномоченных органов разъяснение своих прав и обязанностей;

принимать участие в административных процедурах лично и (или) через своих представителей, если иное не предусмотрено законодательными актами;

знакомиться с материалами, связанными с рассмотрением своих заявлений, в том числе с полученными уполномоченными органами от других государственных органов, иных организаций документами и (или) сведениями, необходимыми для осуществления административных процедур, делать из них выписки, если иное не предусмотрено законодательством о государственных секретах, коммерческой или иной охраняемой законом тайне;

получать административные решения (их копии, выписки из них);

отозвать свое заявление в любое время до окончания осуществления административной процедуры;

обжаловать принятые административные решения;

осуществлять другие права, предусмотренные Законом Республики Беларусь «Об основах административных процедур» и иными актами законодательства об административных процедурах.

(статья 10 Закона Республики Беларусь от 28 октября 2008г. №433-З «Об основах административных процедур»).

**Обязанности заинтересованных лиц при**

**осуществлении административных процедур**

Заинтересованные лица обязаны:

вежливо относиться к работникам уполномоченных органов, не допускать нецензурных либо оскорбительных слов или выражений в отношении таких работников;

представлять в уполномоченные органы документы и (или) сведения, включенные в перечни документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами, а также следующие документы, в случае их истребования:

удостоверяющие личность гражданина;

подтверждающие служебное положение руководителя юридического лица, а также удостоверяющие его личность;

подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя;

подтверждающие полномочия представителя заинтересованного лица;

подтверждающие согласие заинтересованного лица на представление по запросу уполномоченного органа другими государственными органами, иными организациями документов и (или) сведений, необходимых для осуществления административной процедуры, содержащих информацию, касающуюся заинтересованного лица и относящуюся к коммерческой или иной охраняемой законом тайне, если заинтересованное лицо не представило такие документы и (или) сведения самостоятельно;

своевременно информировать уполномоченные органы об изменении места жительства (места пребывания), места нахождения в период осуществления административной процедуры;

выполнять другие обязанности, предусмотренные Законом Республики Беларусь «Об основах административных процедур» и иными законодательными актами об административных процедурах.

(статья 11 Закона Республики Беларусь от 28 октября 2008г. № 433-З «Об основах административных процедур»).

**Права и обязанности третьих лиц**

**при осуществлении административных процедур**

1. Третьи лица имеют право:

получать от уполномоченных органов разъяснение своих прав и обязанностей;

знакомиться с материалами, связанными с административными процедурами, в осуществлении которых они участвуют (участвовали), в том числе с полученными уполномоченными органами от других государственных органов, иных организаций документами и (или) сведениями, необходимыми для осуществления административных процедур, делать из них выписки, если иное не предусмотрено законодательством о государственных секретах, коммерческой или иной охраняемой законом тайне;

отозвать свое согласие (в том числе выраженное путем проставления подписи на заявлении заинтересованного лица) на осуществление административной процедуры в любое время до окончания осуществления административной процедуры;

обжаловать принятые административные решения;

отозвать свою административную жалобу;

осуществлять другие права, предусмотренные Законом Республики Беларусь «Об основах административных процедур» и иными актами законодательства об административных процедурах.

1. Третьи лица обязаны:

вежливо относиться к работникам уполномоченных органов, не допускать нецензурных либо оскорбительных слов или выражении в отношении таких работников;

выполнять другие обязанности, предусмотренные Законом Республики Беларусь «Об основах административных процедур» и иными законодательными актами об административных процедурах.

(статья 111 Закона Республики Беларусь от 28 октября 2008г. № 433-З «Об основах административных процедур»)

**Порядок обжалования административного решения**

1. Заинтересованное лицо и третье лицо обладают правом на обжалование административного решения в административном (внесудебном) порядке.

2. Административная жалоба направляется в вышестоящий государственный орган (вышестоящую организацию) либо в государственный орган, иную организацию, к компетенции которых в соответствии с законодательными актами и постановлениями Совета Министров Республики Беларусь относится рассмотрение таких жалоб (далее – орган, рассматривающий жалобу).

3. Обжалование административного решения в судебном порядке осуществляется после обжалования такого решения в административном (внесудебном) порядке, если иной порядок обжалования не предусмотрен законодательными актами.

В случае отсутствия органа, рассматривающего жалобу, административное решение уполномоченного органа может быть обжаловано непосредственно в суд.

Обжалование административного решения в судебном порядке осуществляется в соответствии с гражданским процессуальным или хозяйственным процессуальным законодательством.

(статья 30 Закона Республики Беларусь от 28 октября 2008 г. № 433-З «Об основах административных процедур»)