

Административная процедура

Принятие решения о предоставлении государственной адресной социальной помощи: ежемесячного и (или) единовременного социального пособия

Предварительное консультирование (с 8.30 до 17.30, перерыв с 13.00 до 14.00, выходные – суббота, воскресенье) и **осуществление указанной административной процедуры** выполняют специалисты отдела социальной помощи и бытового обслуживания управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома Павлова Татьяна Евгеньевна (каб. №9, т. 26411), Гриб Виктория Дмитриевна, Бессмертная Ирина Николаевна (каб. №10, т. 34464) (по адресу: г. Речица, ул. Советская, 80, 2-й этаж).

Перечень документов, предоставляемых гражданином для осуществления административной процедуры:

заявление;

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

свидетельство о рождении ребенка – для лиц, имеющих детей в возрасте до 18 лет (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца 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 предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, – при его наличии);

копия решения суда о расторжении брака или свидетельство о расторжении брака – для лиц, расторгнувших брак;

трудовая книжка – для неработающих пенсионеров и неработающих членов семьи трудоспособного возраста;

сведения о полученных доходах каждого члена семьи за 12 месяцев, предшествующих месяцу обращения (кроме сведений о размерах пенсий с учетом надбавок, доплат и повышений; пособий по безработице; материальной помощи и иных выплат безработным гражданам, а также стипендий и материальной помощи, выплачиваемых гражданам в период профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации по направлению комитета по труду, занятости и социальной защите Минского городского исполнительного комитета, управления (отдела) по труду, занятости и социальной защите районного (городского) исполнительного комитета; пособий по уходу за инвалидами I группы либо лицами, достигшими 80-летнего возраста; стоимости бесплатного питания детей первых 2 лет жизни; пособий, выплачиваемых согласно Закону Республики Беларусь ”О государственных пособиях семьям, воспитывающим детей“, за исключением

единовременного пособия в связи с рождением ребенка и единовременного пособия женщине, ставшей на учет в государственной организации здравоохранения до 12-недельного срока беременности);

справки о реализации продукции животного происхождения (за исключением молока), плодов и продукции личного подсобного хозяйства, продуктов промысловой деятельности – в случае реализации указанной продукции;

карта учета льготного отпуска лекарственных средств и перевязочных материалов – для лиц, имеющих право на такую льготу;

домовая книга (при ее наличии) – в случае проживания семьи (гражданина) в многоквартирном, блокированном жилом доме;

договор о подготовке специалиста на платной основе, заключенный с учреждением образования, – для студентов, обучающихся в учреждении образования за счет льготного кредита, средств юридических лиц;

договор ренты и (или) пожизненного содержания с иждивением – для граждан, заключивших указанный договор.

Документы, запрашиваемые специалистами управления по труду, занятости и социальной защите:

справку органа, регистрирующего акты гражданского состояния, содержащую сведения из записи акта о рождении, в случае, если запись о родителях ребенка произведена в соответствии со статьей 55 Кодекса Республики Беларусь о браке и семье;

справку организации, осуществляющей эксплуатацию жилищного фонда, или справку сельского (поселкового) Совета депутатов о месте жительства и составе семьи, а в случае, если члены семьи не зарегистрированы по адресу заявителя, – справки о месте их жительства (запрашиваются у организаций, осуществляющих эксплуатацию жилищного фонда, и сельских (поселковых) Советов депутатов по месту регистрации членов семьи);

справку из территориальной организации по государственной регистрации недвижимого имущества о наличии в собственности у членов семьи (гражданина) жилого помещения (квартиры);

справку о размере суммы, на которую уменьшена сумма земельного налога в результате использования льготы по земельному налогу;

документы, подтверждающие получение:

льгот по оплате питания детей в учреждениях, обеспечивающих получение дошкольного образования, в размере их денежного эквивалента;

льгот по оплате за пользование квартирным телефоном (кроме международных и междугородных разговоров), за жилищно-коммунальные услуги в размере их денежного эквивалента;

льгот по плате за топливо, приобретаемое гражданами, проживающими в домах без централизованной подачи тепловой энергии, в размере их денежного эквивалента;

другие документы, необходимые для назначения государственной адресной социальной помощи.

Гражданин вправе предоставить необходимые документы самостоятельно.

Срок осуществления административной процедуры	5 рабочих дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 5 рабочих дней после получения последнего документа, необходимого для предоставления государственной адресной социальной помощи
Плата за осуществление административной процедуры	бесплатно
Срок действия	единовременно – при предоставлении единовременного социального пособия от одного до шести месяцев – при предоставлении ежемесячного социального пособия