**Административная процедура № 2.33.1**

**(Указ Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 г. № 200 (с изменениями и дополнениями))**

**2.33. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной адресной социальной помощи в виде:**

2.33.1.ежемесячного и (или) единовременного социальных пособий

Прием документов и выдача административных решений производится в службе «ОДНО ОКНО» администрации**Первомайского района г. Бобруйска**

**На альтернативной основе подать документы и получить административное решение можно обратившись к специалистам УСЗ «Территориальный центр социального обслуживания населения Первомайского района г.Бобруйска» в службе «Одно окно»**

Контроль и проверку выполнения административной процедуры 2.33.1 осуществляет:

**Ответственный:** заместитель начальника службы назначения и выплаты пособий, социально-бытового обеспечения Овчинникова Наталья Владимировна кабинет **109,** телефон **777681**

**Специалист,** **заменяющий** **ответственного** за выполнение административной процедуры в период его отсутствия: начальник службы назначения и выплаты пособий, социально-бытового обеспечения Карпова Ирина Валерьевна **кабинет 109,** **798385**

Специалисты по социальной работе отделения срочного социального обслуживания УСЗ «Территориальный Центр социального обслуживания населения Первомайского района г.Бобруйска» осуществляют подготовку проектов административных решений, подготовку проектов уведомлений заинтересованных лиц о принятых решениях, делопроизводство дел получателей государственной адресной социальной помощи.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Азаронок И.Н.Новикова Н.К.взаимозаменяемые | **График работы**Кабинет 104 (8 0225) 79-24-06ПОНЕДЕЛЬНИК, ВТОРНИК ЧЕТВЕРГ, ПЯТНИЦАс 08-00 до 13-00СРЕДАс 14-00 до 20-00 ОБЕДЕННЫЙ ПЕРЕРЫВс 13-00  до 14-00 | 2.33.1 ежемесячного и (или) единовременного социальных пособий2.33.2. социального пособия для возмещения затрат на приобретение подгузников2.33.4. обеспечения продуктами питания детей первых двух лет жизни |

**Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры 2.33.1:**

- 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, освободившихся из мест лишения свободы;
- свидетельство о рождении ребенка -  для лиц, имеющий 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;
- свидетельства 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 её 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, частного 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 инвалидом 1 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 иждивенцем -  для граждан, заключивших указанный договор;
- договор найма жилого помещения – для граждан, сдававших по договору найма жилое помещение в течении 12 месяцев, предшествующих месяцу обращения (для граждан, уволенных с работы (службы) в связи с ликвидацией организация, прекращении 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).

**Документы и (или) сведения, запрашиваемые администрацией для осуществления административной процедуры:**

- справка, содержащая сведения из записи акта о рождении, если запись о родителях ребенка произведена в соответствии со статьей 55 Кодекса Респубублики Беларусь о браке и семье;
- справка о месте жительства и о составе семьи (копии лицевого счета) (Расчётно – кассовый центр - бесплатно);
- справки о принадлежащих гражданину и членам его семьи правах на объекты недвижимого имущества либо отсутствие таких прав;
- справка 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 междугородных разговоров), жилищно-коммунальных услуг в размере их денежного эквивалента, по плате за топливо, приобретаемое гражданами, проживающими в домах без централизованной подачи тепловой энергии в размере их денежного эквивалента, льгот по налогу на недвижимость;
- других документов и (или) сведений, необходимых для обеспечения продуктами питания первых двух лет жизни.

**Максимальный срок осуществления административной процедуры 2.33. - 5 рабочих дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 5 рабочих дней после получения последнего документа, необходимого для предоставления государственной адресной социальной помощи**

**Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при  осуществлении административной процедуры 2.33.1. – единовременно – при предоставлении единовременного социального пособия; от 1 до 12 месяцев – при предоставлении ежемесячного социального пособия**

**Размер платы, взимаемой при  осуществлении административной процедуры – бесплатно**

Порядок осуществления административной процедуры основывается на Указе Президента Республики Беларусь от 19 января 2012 г. №41 «О государственной адресной социальной помощи».