**Административная процедура № 2.33.2**

**(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:**

2.33.2. **социального пособия для возмещения затрат на приобретение подгузников**

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 2.33.2 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 (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.

**Документы и (или) сведения, запрашиваемые администрацией для осуществления административной процедуры:**
-справка о месте жительства и составе семьи — для предоставления социального пособия для возмещения затрат на приобретение подгузников детям-инвалидам в возрасте до 18 лет, имеющих IV степень утраты здоровья (Расчётно — кассовый центр — бесплатно);
-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 (непредоставлении) социального пособия для возмещения затрат на приобретение подгузников по прежнему месту жительства заявителя — при изменении места жительства (места пребывания) заявителя.

**Максимальный срок осуществления административной процедуры 2.33.2 — 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**

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

**Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры 2.33.2. — единовременно**

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