

УПРАВЛЕНИЕ ПО ТРУДУ, ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ  
МОЗЫРСКОГО РАЙИСПОЛКОМА

Начальник управления: **Пашинский Михаил Николаевич**

Кабинет № 118

Телефон 80236251350

Прием граждан по личным вопросам - вторник  
Время приема - с 8.00 до 13.00,

Адрес: 247760 ул.Советская, 160, город Мозырь

**График приема граждан по личным вопросам специалистами управления по труду, занятости и социальной защите Мозырского райисполкома**

**Соловей Ирина Владимировна** - заместитель начальника управления

Прием граждан– среда с 08.00 до 13.00

Телефон 80236250429

**Ермаковец Наталья Адамовна** – заместитель начальника управления

Прием граждан - четверг с 08.00 до 13.00

Телефон 80236251372

**СПЕЦИАЛИСТЫ УПРАВЛЕНИЯ ВЕДУТ ПРИЕМ ГРАЖДАН:**

ПОНЕДЕЛЬНИК- ПЯТНИЦА с 8.30 до 17.30

ПЕРЕРЫВ НА ОБЕД с 13.00 – 14.00

**ПРИЕМ ГРАЖДАН ПО ВОПРОСАМ НАЗНАЧЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ ПЕНСИЙ И ПОСОБИЙ**

ПОНЕДЕЛЬНИК, СРЕДА, ПЯТНИЦА с 8.30 до 17.30

ПЕРЕРЫВ НА ОБЕД с 13.00 – 14.00

ВТОРНИК, ЧЕТВЕРГ с 8.30 до 13.00

**ДОПОЛНИТЕЛЬНО ОРГАНИЗОВАНО ДЕЖУРСТВО СПЕЦИАЛИСТОВ**

**в рабочие дни:**

**ежедневно**

**с 8.00 до 8.30**

## **Обязательные административные процедуры**

- **2.2 Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности**

**Срок осуществления административной процедуры 5 дней со дня обращения**

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

**Срок действия бессрочно**

**Ответственный за выполнение административной процедуры**

**Синякова Мария Владимировна, ведущий бухгалтер отделения бухгалтерского учета и отчетности, тел.8 0236 251809 г. Мозырь ул. Советская, 114, кабинет № 3**

- **2.3 Выдача справки о периоде работы, службы**

**Срок осуществления административной процедуры 5 дней со дня обращения**

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

**Срок действия бессрочно**

**Ответственный за выполнение административной процедуры**

**Синякова Мария Владимировна, ведущий бухгалтер отделения бухгалтерского учета и отчетности, тел.8 0236 251809 г. Мозырь, ул. Советская, 114, кабинет № 3**

- **2.4. Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия, ежемесячного денежного содержания)**

**Срок осуществления административной процедуры 5 дней со дня обращения**

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

**Срок действия бессрочно**

**Ответственный за выполнение административной процедуры**

**Синякова Мария Владимировна**, ведущий бухгалтер отделения бухгалтерского учета и отчетности, тел.8 0236 251809 г. Мозырь ул. Советская, 114, кабинет № 3

• **2.5 Назначение пособия по беременности и родам**

**Перечень документов, необходимых для осуществления процедуры**

-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность

-листок нетрудоспособности (справка о временной нетрудоспособности)

**Срок осуществления административной процедуры** не позднее дня выплаты очередной заработной платы, стипендии, пособия

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

**Срок действия** на срок, указанный в листке нетрудоспособности (справке о временной нетрудоспособности)

**Ответственный за выполнение административной процедуры**

для жителей Мозырского района

**Писаник Ольга Валентиновна** – главный специалист отдела содействия занятости населения управления по труду, занятости и социальной защите Мозырского райисполкома, ул.Советская, 114, каб. № 5, тел. 8 0236 251948

**Зарецкая Татьяна Николаевна** – главный специалист отдела содействия занятости населения управления по труду, занятости и социальной защите Мозырского райисполкома, ул.Советская, 114, каб. № 6, тел. 8 0236 251204

**Новик Татьяна Леонидовна** – главный специалист отдела содействия занятости населения управления по труду, занятости и социальной защите Мозырского райисполкома, ул.Советская, 114, каб. № 6, тел. 8 0236 251204

**Синякова Мария Владимировна**, ведущий бухгалтер отделения бухгалтерского учета и отчетности, тел.8 0236 251809 г. Мозырь ул. Советская, 114, кабинет № 3

## • 2.6 Назначение пособия в связи с рождением ребенка

### **Перечень документов, необходимых для осуществления процедуры**

-заявление

-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  
справка о рождении ребенка – в случае, если ребенок родился в Республике Беларусь

-свидетельство о рождении ребенка – в случае, если ребенок родился за пределами Республики Беларусь

-свидетельства о рождении, смерти детей, в том числе старше 18 лет (представляются на всех детей)

-копия решения суда об усыновлении (удочерении) (далее – усыновление) – для семей, усыновивших (удочеривших) (далее – усыновившие) детей

-выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей) (далее – усыновители), опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость

-копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей

### **Запрашиваемые документы**

-справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета

-решение местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки – для граждан, назначенных опекунами ребенка

-справка о размере назначенного пособия на детей и периоде его выплаты

**Срок осуществления административной процедуры** 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц

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

**Срок действия** единовременно

### **Ответственный за выполнение административной процедуры**

**Дылюк Елена Степановна**, главный специалист, тел.8 0236 250446

кабинет № 110

Для жителей улиц: Гора Коммунаров, Даватора, Данилевского, Держинского, Интернациональная, Калинина, Комсомольская, Ленинская,

пл. Ленина, 17 Сентября, Толстого, Чехова, Фрунзе, Юннатов, Я.Коласа, Я.Купалы, пер.Горького, пер.Даватора, пер.Интернациональный, пер.Калинина, пер.Литейный, пер.Спортивный, пер.Фрунзе, населенных пунктов Прудковского сельского Совета

**Бычковская Инесса Анатольевна**, главный специалист, тел.80236 250630 кабинет № 116

Для жителей улиц: Кирова, Коммунистическая, Коммунальная, Куйбышева, Нежнова, Опанского, Первомайская, Пионерская, Пролетарская, Пушкина Рабочая, Рыжкова, Саета, Строителей, Студенческая, пер.Первомайский, пер.Пролетарский, населенных пунктов Барбаровского сельского Совета

**Мельникова Оксана Михайловна**, главный специалист, 8 0236 228349 Кабинет № 105,

Для жителей улиц: Гагарина, Котловца, бульвар Страконицкий, населенных пунктов Криничного, Махновичского и Осовецкого сельских Советов

**Мищенко Елена Ивановна**, главный специалист, тел.8 0236 250630 Кабинет № 116

Для жителей улиц: Геологов, Железнодорожная, Красноармейская, Комарова, Лельчицкое шоссе, 8 Марта, Мартиновича, Маяковского, Мирная, Некрасова, Островского, Притыцкого, Промышленная, Советская, Сосновая, Социалистическая, Трудовая, Трусевича, Трусевича, Тургенева, Царенко, пер.Зеленый, пер.Красноармейский, пер.Лесной, пер.Сельский, пер.Сосновый, пер.Станционный, населенных пунктов Слободского сельского Совета

**Красюк Ирина Федоровна**, главный специалист, тел.8 0236 228349 Кабинет № 105

Для жителей улиц: Бумажкова, В.Хоружей, Ветровая, Викентьева, Гастело, Заводская, Заречная, Заслонова, Зенитчиков, Иваненко, Катаева, , Котовского, Кошевого, Лазо, Матросова, пл. Ленина, Ленинская, Лесная, Луговая, Мелиоративная, Молодежная, Нелидова, Октябрьская, Полесская, Портовая, Тихонова, Туровского, Чапаева, Шоссейная, Щорса, Языковича, пер.Заводской, пер.Заслонова, пер.Катаева, пер.Коллективный, пер.Молодежный, , населенных пунктов Михалковского сельского Совета

**Адаменко Татьяна Александровна**, главный специалист, тел. 8 0236 242348

Кабинет № 114

Для жителей улиц: Гоголя бульвар Дружбы, Крупской, Нагорная,

Нефтестроителей, Ульяновская, пер.Мостовой, пер.Полевой, пер.Речной, пер.Фабричный, населенных пунктов Каменского сельского Совета

**Олехнович Наталья Сергеевна**, главный специалист, тел.8 0236 242348  
Кабинет № 110

Для жителей улиц: бульвар Юности, исправительное учреждение «ИК-20»

**Сакаловская Светлана Иосифовна**, главный специалист, тел. 8 0236 242348

Кабинет № 114

Для жителей улиц: Ворошилова, Магистральная, Малинина, Мира, Нежинская, Светлая, Чкалова, Юбилейная, пер.Березовый, пер. Колхозный, пер.Концевой, пер.Магистральный, пер.Нежинский, пер.Партизанский, населенных пунктов Козенского и Скрыгаловского сельских Советов

## ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

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)

В комиссию по назначению государственных пособий семьям, воспитывающим детей, и пособий по временной нетрудоспособности Управления по труду, занятости и социальной защите Мозырского райисполкома

(наименование государственного органа, организации)

от Ивановой Тамары Ивановны

(фамилия, собственное имя, отчество)

(если таковое имеется) заявителя)

проживающей(его) г.Мозырь,

ул.Советская,16/31,

(данные документа, удостоверяющего личность:

паспорт НВ09753271, выдан

вид документа, серия (при наличии), номер,

Мозырским РОВД 25.11.2016

дата выдачи, наименование государственного органа,

4050587Н029РВ3

его выдавшего, идентификационный номер (при наличии)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

**назначении государственных пособий семьям, воспитывающим детей**

Прошу назначить пособие в связи с рождением ребенка  
(указываются виды государственных пособий)

Ивановой Светланы Ивановны, 21.03.2019 г.р.

(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:

Иванова Тамара Ивановна(мать)

(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:

*нет*

(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 (отчине) в полной семье, родителе в неполной семье), усыновителе (удочерителе), опекуне (попечителе) ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет (при обращении за 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 5 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, учреждении социального обслуживания, осуществляющем стационарное социальное обслуживание, детском интернатном учреждении, доме ребенка, приемной семье, 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) более 183 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).

24 января 2020 г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Документы приняты  
№ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы специалиста)  
В дело 03-08  
Принято решение  
№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

## **2.7. Принятие решения о единовременной выплате семьям при рождении двоих и более детей на приобретение детских вещей первой необходимости**

### **Перечень документов, необходимых для осуществления процедуры**

-заявление

-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность

-свидетельства о рождении несовершеннолетних детей

### **Запрашиваемые документы**

-копия решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей;

-копию решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки – для граждан, назначенных опекунами детей.

**Срок осуществления административной процедуры** 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц (но не более 10 дней со дня поступления последнего необходимого документа).

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

Срок действия единовременно

**Ответственный за выполнение административной процедуры**

Бохонко Евгения Сергеевна – начальник отдела социальной поддержки управления по труду, занятости и социальной защите Мозырского райисполкома, ул.Советская, 160, каб. № 109, тел. 251858

**В управление по труду, занятости и социальной защите Мозырского райисполкома**

**Ивановой Натальи Романовны**

(фамилия, собственное имя, отчество заявителя)

зарегистрированного по адресу: **д. Слобода**

**ул. Ленина, 8**

(наименование населенного пункта, улица, дом,

корпус, квартира, телефон)

**паспорт НВ 1231234 01.01.2009 г. Мозырским**

(документ, удостоверяющий личность,

**РОВД**

серия (при наличии), номер, когда и кем выдан,

идентификационный номер (при наличии)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу произвести **Ивановой Наталье Романовне**

(фамилия, собственное имя, отчество заявителя)

единовременную выплату семьям при рождении двоих и более детей \_\_\_\_\_

**Иванова Александра Петровна, 10.01.2011 года рождения**

(фамилия, собственное имя, отчество, дата рождения детей)

**Иванов Павел Петрович, 10.01.2011 года рождения**

на приобретение детских вещей первой необходимости.

Прилагаю документы в количестве **3** штук.

**25.** **11** **2011** г.

**подпись**

(подпись)

**Н.Р.Иванова**

(инициалы, фамилия заявителя)

Лицо, принявшее заявление и прилагаемые документы:

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

- 
- **2.8 Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности**

**Перечень документов, необходимых для осуществления процедуры**

- 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

**Срок осуществления административной процедуры** 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц

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

**Срок действия** единовременно

**Ответственный за выполнение административной процедуры**

**Дылюк Елена Степановна**, главный специалист, тел.8 0236 250446  
кабинет № 110

Для жителей улиц: Гора Коммунаров, Даватора, Данилевского, Дзержинского, Интернациональная, Калинина, Комсомольская, Ленинская, пл. Ленина, 17 Сентября, Толстого, Чехова, Фрунзе, Юннатов, Я.Коласа, Я.Купалы, пер.Горького, пер.Даватора, пер.Интернациональный, пер.Калинина, пер.Литейный, пер.Спортивный, пер.Фрунзе, населенных пунктов Прудковского сельского Совета

**Бычковская Инесса Анатольевна**, главный специалист, тел.80236 250630  
кабинет № 116

Для жителей улиц: Кирова, Коммунистическая, Коммунальная, Куйбышева, Неждова, Опанского, Первомайская, Пионерская, Пролетарская, Пушкина Рабочая, Рыжкова, Саета, Строителей, Студенческая, пер.Первомайский, пер.Пролетарский, населенных пунктов Барбаровского сельского Совета

**Мельникова Оксана Михайловна**, главный специалист,8 0236 228349  
Кабинет № 105,

Для жителей улиц: Гагарина, Котловца, бульвар Страконицкий, населенных пунктов Криничного, Махновичского и Осовецкого сельских Советов

**Мищенко Елена Ивановна**, главный специалист, тел.8 0236 250630  
Кабинет № 116

Для жителей улиц: Геологов, Железнодорожная, Красноармейская, Комарова, Лельчицкое шоссе, 8 Марта, Мартиновича, Маяковского, Мирная, Некрасова, Островского, Притыцкого, Промышленная, Советская, Сосновая, Социалистическая, Трудовая, Трусевича, Трусевича, Тургенева, Царенко, пер.Зеленый, пер.Красноармейский, пер.Лесной, пер.Сельский, пер.Сосновый, пер.Станционный, населенных пунктов Слободского сельского Совета

**Красюк Ирина Федоровна**, главный специалист, тел.8 0236 228349  
Кабинет № 105

Для жителей улиц: Бумажкова, В.Хоружей, Ветровая, Викентьева, Гастело, Заводская, Заречная, Заслонова, Зенитчиков, Иваненко, Катаева, , Котовского, Кошевого, Лазо, Матросова, пл. Ленина, Ленинская, Лесная, Луговая, Мелиоративная, Молодежная, Нелидова, Октябрьская, Полесская, Портовая, Тихонова, Туровского, Чапаева, Шоссейная, Щорса, Языковича, пер.Заводской, пер.Заслонова, пер.Катаева, пер.Коллективный, пер.Молодежный, , населенных пунктов Михалковского сельского Совета

**Адаменко Татьяна Александровна**, главный специалист, тел. 8 0236 242348

Кабинет № 114

Для жителей улиц: Гоголя бульвар Дружбы, Крупской, Нагорная, Нефтестроителей, Ульяновская, пер.Мостовой, пер.Полевой, пер.Речной, пер.Фабричный, населенных пунктов Каменского сельского Совета

**Олехнович Наталья Сергеевна**, главный специалист, тел.8 0236 242348  
Кабинет № 110

Для жителей улиц: бульвар Юности, исправительное учреждение «ИК-20»

**Сакаловская Светлана Иосифовна**, главный специалист, тел. 8 0236 242348

Кабинет № 114

Для жителей улиц: Ворошилова, Магистральная, Малинина, Мира, Нежинская, Светлая, Чкалова, Юбилейная, пер.Березовый, пер. Колхозный, пер.Концевой, пер.Магистральный, пер.Нежинский, пер.Партизанский, населенных пунктов Козенского и Скрыгаловского сельских Советов

**ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ**

Форма

В комиссию по назначению государственных пособий семьям, воспитывающим детей, и пособий по временной нетрудоспособности Управления по труду, занятости и социальной защите Мозырского райисполкома

(наименование государственного органа, организации)

ОТ Ивановой Тамары Ивановны

(фамилия, собственное имя, отчество)

\_\_\_\_\_ ,  
(если таковое имеется) заявителя)

проживающей(его) г.Мозырь,

ул. Советская, 16/31 ,

(данные документа, удостоверяющего личность:

паспорт НВ09753271, выдан

вид документа, серия (при наличии), номер,

Мозырским РОВД 25.11.2016

дата выдачи, наименование государственного органа,

4050587Н029РВЗ

его выдавшего, идентификационный номер (при наличии)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

**назначении государственных пособий семьям, воспитывающим детей**

Прошу назначить пособие женщинам, ставшим на учет в организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности

Ивановой Светланы Ивановны, 21.01.2020 г.р.

\_\_\_\_\_ ,  
(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:

Иванова Тамара Ивановна(мать)

\_\_\_\_\_ ,  
(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:

нет

\_\_\_\_\_ ,  
(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 (отчине) в полной семье, родителе в неполной семье), усыновителе (удочерителе), опекуне (попечителе) ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет (при обращении за 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 5 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, учреждении социального обслуживания, осуществляющем стационарное социальное обслуживание, детском интернатном учреждении, доме ребенка, приемной семье, 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) более 183 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).

29 января 2020 г.

---

(подпись)

Документы приняты

№ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

(фамилия, инициалы специалиста)

---

(подпись)

В дело 03-08

Принято решение № \_\_\_\_\_

• **2.9 Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет**

## **Перечень документов, необходимых для осуществления процедуры**

-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 в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств)

- копия решения суда об усыновлении – для семей, усыновивших детей

- 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

- выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, 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 – при оформлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет другим членом семьи или родственником ребенка

- справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты – в случае изменения места выплаты пособия

## **Запрашиваемые документы**

- справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета

- документы или сведения, подтверждающие неполучение аналогичного пособия за пределами Республики Беларусь, - для полных семей, в которых один из родителей постоянно проживает на территории государства, с которым у Республики Беларусь заключены международные договоры, соглашения

**Срок осуществления административной процедуры** 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от

других государственных органов, иных организаций – 1 месяц

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

**Срок действия** по день достижения ребенком 3-летнего возраста

**Ответственный за выполнение административной процедуры**  
**Дылюк Елена Степановна**, главный специалист, тел.8 0236 250446  
кабинет № 110

Для жителей улиц: Гора Коммунаров, Даватора, Данилевского, Дзержинского, Интернациональная, Калинина, Комсомольская, Ленинская, пл. Ленина, 17 Сентября, Толстого, Чехова, Фрунзе, Юннатов, Я.Коласа, Я.Купалы, пер.Горького, пер.Даватора, пер.Интернациональный, пер.Калинина, пер.Литейный, пер.Спортивный, пер.Фрунзе, населенных пунктов Прудковского сельского Совета

**Бычковская Инесса Анатольевна**, главный специалист, тел.80236 250630  
кабинет № 116

Для жителей улиц: Кирова, Коммунистическая, Коммунальная, Куйбышева, Нежнова, Опанского, Первомайская, Пионерская, Пролетарская, Пушкина Рабочая, Рыжкова, Саета, Строителей, Студенческая, пер.Первомайский, пер.Пролетарский, населенных пунктов Барбаровского сельского Совета

**Мельникова Оксана Михайловна**, главный специалист,8 0236 228349  
Кабинет № 105,

Для жителей улиц: Гагарина, Котловца, бульвар Страконицкий, населенных пунктов Криничного, Махновичского и Осовецкого сельских Советов

**Мищенко Елена Ивановна**, главный специалист, тел.8 0236 250630  
Кабинет № 116

Для жителей улиц: Геологов, Железнодорожная, Красноармейская, Комарова, Лельчицкое шоссе, 8 Марта, Мартиновича, Маяковского, Мирная, Некрасова, Островского, Притыцкого, Промышленная, Советская, Сосновая, Социалистическая, Трудовая, Трусевича, Трусевича, Тургенева, Царенко, пер.Зеленый, пер.Красноармейский, пер.Лесной, пер.Сельский, пер.Сосновый, пер.Станционный, населенных пунктов Слободского сельского Совета

**Красюк Ирина Федоровна**, главный специалист, тел.8 0236 228349  
Кабинет № 105



Для жителей улиц: Бумажкова, В.Хоружей, Ветровая, Викентьева, Гастело, Заводская, Заречная, Заслонова, Зенитчиков, Иваненко, Катаева, Котовского, Кошевого, Лазо, Матросова, пл. Ленина, Ленинская, Лесная, Луговая, Мелиоративная, Молодежная, Нелидова, Октябрьская, Полесская, Портовая, Тихонова, Туровского, Чапаева, Шоссейная, Щорса, Языковича, пер.Заводской, пер.Заслонова, пер.Катаева, пер.Коллективный, пер.Молодежный, населенных пунктов Михалковского сельского Совета

**Адаменко Татьяна Александровна**, главный специалист, тел. 8 0236 242348

Кабинет № 114

Для жителей улиц: Гоголя бульвар Дружбы, Крупской, Нагорная, Нефтестроителей, Ульяновская, пер.Мостовой, пер.Полевой, пер.Речной, пер.Фабричный, населенных пунктов Каменского сельского Совета

**Олехнович Наталья Сергеевна**, главный специалист, тел.8 0236 242348

Кабинет № 110

Для жителей улиц: бульвар Юности, исправительное учреждение «ИК-20»

**Сакаловская Светлана Иосифовна**, главный специалист, тел. 8 0236 242348

Кабинет № 114

Для жителей улиц: Ворошилова, Магистральная, Малинина, Мира, Нежинская, Светлая, Чкалова, Юбилейная, пер.Березовый, пер. Колхозный, пер.Концевой, пер.Магистральный, пер.Нежинский, пер.Партизанский, населенных пунктов Козенского и Скрыгаловского сельских Советов

## ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

В комиссию по назначению государственных пособий семьям, воспитывающим детей, и пособий по временной нетрудоспособности Управления по труду, занятости и социальной защите Мозырского райисполкома

(наименование государственного органа, организации)

от **Ивановой Тамары Ивановны**

(фамилия, собственное имя, отчество)

\_\_\_\_\_ ,  
(если таковое имеется) заявителя)

проживающей(его) **г.Мозырь,**

**ул.Советская,16/31** ,

(данные документа, удостоверяющего личность:

**паспорт НВ09753271, выдан**

вид документа, серия (при наличии), номер,

**Мозырским РОВД 25.11.2016**

дата выдачи, наименование государственного органа,

4050587H029PB3

его выдавшего, идентификационный номер (при наличии)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

**назначении государственных пособий семьям, воспитывающим детей**

Прошу назначить пособие по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет  
Ивановой Светланы Ивановны, 21.01.2020 г.р.

\_\_\_\_\_  
(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:

Иванова Тамара Ивановна(мать)

\_\_\_\_\_  
(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:

нет

\_\_\_\_\_  
(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 (отчине) в полной семье, родителе в неполной семье), усыновителе (удочерителе), опекуне (попечителе) ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет (при обращении за 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 5 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, учреждении социального обслуживания, осуществляющем стационарное социальное обслуживание, детском интернатном учреждении, доме ребенка, приемной семье, 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) более 183 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).

29 января 2020 г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Документы приняты  
№ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы специалиста)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

В дело 03-08

Принято решение  
№ \_\_\_\_\_

- **2.9<sup>1</sup>. Назначение пособия семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребенка в возрасте до 3 лет**

### **Перечень документов, необходимых для осуществления процедуры**

- заявление;

-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

-свидетельства о рождении детей – при воспитании в семье двоих и более детей в возрасте до 3 лет и (или) старше 3 лет представляются не менее двух свидетельств о рождении: ребенка до 3 лет и ребенка старше 3 лет (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, – при наличии такого свидетельства);

-копия решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей;

-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, опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия;

-справка о том, что гражданин является обучающимся – представляется на одного ребенка старше 3 лет.

### **Запрашиваемые документы**

- справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета

**Срок осуществления административной процедуры** 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц

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

**Срок действия** по день достижения ребенком 3-летнего возраста

**Ответственный за выполнение административной процедуры**

**Дылюк Елена Степановна**, главный специалист, тел.8 0236 250446  
кабинет № 110

Для жителей улиц: Гора Коммунаров, Даватора, Данилевского, Дзержинского, Интернациональная, Калинина, Комсомольская, Ленинская, пл. Ленина, 17 Сентября, Толстого, Чехова, Фрунзе, Юннатов, Я.Коласа, Я.Купалы, пер.Горького, пер.Даватора, пер.Интернациональный, пер.Калинина, пер.Литейный, пер.Спортивный, пер.Фрунзе, населенных пунктов Прудковского сельского Совета

**Бычковская Инесса Анатольевна**, главный специалист, тел.80236 250630  
кабинет № 116

Для жителей улиц: Кирова, Коммунистическая, Коммунальная, Куйбышева, Нежнова, Опанского, Первомайская, Пионерская, Пролетарская, Пушкина Рабочая, Рыжкова, Саета, Строителей, Студенческая, пер.Первомайский, пер.Пролетарский, населенных пунктов Барбаровского сельского Совета

**Мельникова Оксана Михайловна**, главный специалист, 8 0236 228349

Кабинет № 105,

Для жителей улиц: Гагарина, Котловца, бульвар Страконицкий, населенных пунктов Криничного, Махновичского и Осовецкого сельских Советов

**Мищенко Елена Ивановна**, главный специалист, тел. 8 0236 250630

Кабинет № 116

Для жителей улиц: Геологов, Железнодорожная, Красноармейская, Комарова, Лельчицкое шоссе, 8 Марта, Мартиновича, Маяковского, Мирная, Некрасова, Островского, Притыцкого, Промышленная, Советская, Сосновая, Социалистическая, Трудовая, Трусевича, Трусевича, Тургенева, Царенко, пер. Зеленый, пер. Красноармейский, пер. Лесной, пер. Сельский, пер. Сосновый, пер. Станционный, населенных пунктов Слободского сельского Совета

**Красюк Ирина Федоровна**, главный специалист, тел. 8 0236 228349

Кабинет № 105

Для жителей улиц: Бумажкова, В. Хоружей, Ветровая, Викентьева, Гастело, Заводская, Заречная, Заслонова, Зенитчиков, Иваненко, Катаева, Котовского, Кошевого, Лазо, Матросова, пл. Ленина, Ленинская, Лесная, Луговая, Мелиоративная, Молодежная, Нелидова, Октябрьская, Полесская, Портовая, Тихонова, Туровского, Чапаева, Шоссейная, Щорса, Языковича, пер. Заводской, пер. Заслонова, пер. Катаева, пер. Коллективный, пер. Молодежный, населенных пунктов Михалковского сельского Совета

**Адаменко Татьяна Александровна**, главный специалист, тел. 8 0236 242348

Кабинет № 114

Для жителей улиц: Гоголя бульвар Дружбы, Крупской, Нагорная, Нефтестроителей, Ульяновская, пер. Мостовой, пер. Полевой, пер. Речной, пер. Фабричный, населенных пунктов Каменского сельского Совета

**Олехнович Наталья Сергеевна**, главный специалист, тел. 8 0236 242348

Кабинет № 110

Для жителей улиц: бульвар Юности, исправительное учреждение «ИК-20»

**Сакаловская Светлана Иосифовна**, главный специалист, тел. 8 0236 242348

Кабинет № 114

Для жителей улиц: Ворошилова, Магистральная, Малинина, Мира, Нежинская, Светлая, Чкалова, Юбилейная, пер. Березовый, пер. Колхозный,

пер.Концевой, пер.Магистральный, пер.Нежинский, пер.Партизанский,  
населенных пунктов Козенского и Скрыгаловского сельских Советов

## ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

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)

В комиссию по назначению <sup>Форма</sup>  
государственных пособий семьям,  
воспитывающим детей, и пособий по  
временной нетрудоспособности  
Управления по труду, занятости и  
социальной защите Мозырского  
райисполкома  
(наименование государственного органа, организации)

ОТ Ивановой Тамары Ивановны  
(фамилия, собственное имя, отчество

\_\_\_\_\_,  
(если таковое имеется) заявителя)

проживающей(его) г.Мозырь,

ул.Советская,16/31,

(данные документа, удостоверяющего личность:

паспорт НВ09753271, выдан

вид документа, серия (при наличии), номер,

Мозырским РОВД 25.11.2016

дата выдачи, наименование государственного органа,

4050587Н029РВЗ

его выдавшего, идентификационный номер (при наличии)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

назначении государственных пособий семьям, воспитывающим детей

Прошу назначить пособие семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в  
период воспитания ребенка в возрасте до 3 лет

(указываются виды государственных пособий)

Ивановой Светланы Ивановны, 21.03.2016 г.р.

Ивановой Татьяны Ивановны, 21.01.2020 г.р.

(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:

Иванова Тамара Ивановна(мать)

(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:

нет

(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 (отчине) в полной семье, родителе в неполной семье), усыновителе (удочерителе), опекуне (попечителе) ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет (при обращении за 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 5 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, учреждении социального обслуживания, осуществляющем стационарное социальное обслуживание, детском интернатном учреждении, доме ребенка, приемной семье, 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) более 183 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).

21 января 2020 г.

---

(подпись)

Документы приняты  
№ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы специалиста)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

В дело 03-08  
Принято решение  
№ \_\_\_\_\_

**• 2.12 Назначение пособия на ребенка старше 3 лет из отдельных категорий семей**

**Перечень документов, необходимых для осуществления процедуры**

- 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 в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств)
- копия решения суда об усыновлении – для семей, усыновивших детей
- 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 об установлении инвалидности – для ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет
- удостоверение инвалида – для матери (мачехи), отца (отчима), усыновителя, опекуна (попечителя), являющихся инвалидами
- справка о призыве на срочную военную службу – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную 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
- копия решения суда об установлении отцовства – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу
- 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, опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость
- сведения о полученных доходах за 6 месяцев года, предшествующего году



обращения, – для трудоспособного отца (отчима) в полной семье, родителя в неполной семье, усыновителя, опекуна (попечителя)

-справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты – в случае изменения места выплаты пособия

### **Запрашиваемые документы**

- справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета
- справка об уплате обязательных страховых взносов в ФСЗН в установленные сроки и о доходах, с которых они исчислены, – для лиц, уплачивающих страховые взносы самостоятельно
- медицинская справка о состоянии здоровья ребенка – для семей, воспитывающих ребенка, инфицированного ВИЧ, в возрасте до 18 лет

**Срок осуществления административной процедуры** 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц

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

**Срок действия** по 31 декабря календарного года, в котором назначено пособие, либо по день достижения ребенком 16-, 18-летнего возраста

### **Ответственный за выполнение административной процедуры**

**Дылюк Елена Степановна**, главный специалист, тел.8 0236 250446  
кабинет № 110

Для жителей улиц: Гора Коммунаров, Даватора, Данилевского, Держинского, Интернациональная, Калинина, Комсомольская, Ленинская, пл. Ленина, 17 Сентября, Толстого, Чехова, Фрунзе, Юннатов, Я.Коласа, Я.Купалы, пер.Горького, пер.Даватора, пер.Интернациональный, пер.Калинина, пер.Литейный, пер.Спортивный, пер.Фрунзе, населенных пунктов Прудковского сельского Совета

**Бычковская Инесса Анатольевна**, главный специалист, тел.80236 250630  
кабинет № 116

Для жителей улиц: Кирова, Коммунистическая, Коммунальная, Куйбышева, Нежнова, Опанского, Первомайская, Пионерская, Пролетарская, Пушкина Рабочая, Рыжкова, Саета, Строителей, Студенческая, пер.Первомайский, пер.Пролетарский, населенных пунктов Барбаровского сельского Совета

**Мельникова Оксана Михайловна**, главный специалист,8 0236 228349  
Кабинет № 105,

Для жителей улиц: Гагарина, Котловца, бульвар Страконицкий, населенных пунктов Криничного, Махновичского и Осовецкого сельских Советов

**Мищенко Елена Ивановна**, главный специалист, тел.8 0236 250630  
Кабинет № 116

Для жителей улиц: Геологов, Железнодорожная, Красноармейская, Комарова, Лельчицкое шоссе, 8 Марта, Мартиновича, Маяковского, Мирная, Некрасова, Островского, Притыцкого, Промышленная, Советская, Сосновая, Социалистическая, Трудовая, Трусевича, Трусевича, Тургенева, Царенко, пер.Зеленый, пер.Красноармейский, пер.Лесной, пер.Сельский, пер.Сосновый, пер.Станционный, населенных пунктов Слободского сельского Совета

**Красюк Ирина Федоровна**, главный специалист, тел.8 0236 228349  
Кабинет № 105

Для жителей улиц: Бумажкова, В.Хоружей, Ветровая, Викентьева, Гастело, Заводская, Заречная, Заслонова, Зенитчиков, Иваненко, Катаева, Котовского, Кошевого, Лазо, Матросова, пл. Ленина, Ленинская, Лесная, Луговая, Мелиоративная, Молодежная, Нелидова, Октябрьская, Полесская, Портовая, Тихонова, Туровского, Чапаева, Шоссейная, Щорса, Языковича, пер.Заводской, пер.Заслонова, пер.Катаева, пер.Коллективный, пер.Молодежный, населенных пунктов Михалковского сельского Совета

**Адаменко Татьяна Александровна**, главный специалист, тел. 8 0236 242348  
Кабинет № 114

Для жителей улиц: Гоголя бульвар Дружбы, Крупской, Нагорная, Нефтестроителей, Ульяновская, пер.Мостовой, пер.Полевой, пер.Речной, пер.Фабричный, населенных пунктов Каменского сельского Совета

**Олехнович Наталья Сергеевна**, главный специалист, тел.8 0236 242348  
Кабинет № 110

Для жителей улиц: бульвар Юности, исправительное учреждение «ИК-20»

**Сакаловская Светлана Иосифовна**, главный специалист, тел. 8 0236 242348  
Кабинет № 114

Для жителей улиц: Ворошилова, Магистральная, Малинина, Мира, Нежинская, Светлая, Чкалова, Юбилейная, пер.Березовый, пер. Колхозный, пер.Концевой, пер.Магистральный, пер.Нежинский, пер.Партизанский, населенных пунктов Козенского и Скрыгаловского сельских Советов

## ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

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)

В комиссию по назначению  
государственных пособий семьям,  
воспитывающим детей, и пособий по  
временной нетрудоспособности  
Управления по труду, занятости и  
социальной защите Мозырского  
райисполкома

(наименование государственного органа, организации)

от Ивановой Тамары Ивановны

(фамилия, собственное имя, отчество)

(если таковое имеется) заявителя)

проживающей(его) г.Мозырь,

ул. Советская, 16/31,

(данные документа, удостоверяющего личность:

паспорт НВ09753271, выдан

вид документа, серия (при наличии), номер,

Мозырским РОВД 25.11.2016

дата выдачи, наименование государственного органа,

4050587H029PB3

его выдавшего, идентификационный номер (при наличии)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

### назначении государственных пособий семьям, воспитывающим детей

- Прошу назначить пособие на ребенка старше 3 лет из отдельных категорий семей

(указываются виды государственных пособий)

Ивановой Светланы Ивановны, 21.03.2017 г.р.

(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:

Иванова Тамара Ивановна(мать)

(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:

нет

(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 (отчине) в полной семье, родителе в неполной семье), усыновителе (удочерителе), опекуне (попечителе) ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет (при обращении за 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 5 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, учреждении социального обслуживания, осуществляющем стационарное социальное обслуживание, детском интернатном учреждении, доме ребенка, приемной семье, 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) более 183 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).

21 января 2020 г.

---

(подпись)

Документы приняты

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы специалиста)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

В дело 03-08

Принято решение

№

- **2.15 Назначение пособия по уходу за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет**

### **Перечень документов, необходимых для осуществления процедуры**

- 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
- удостоверение инвалида – для неработающих матери (мачехи), отца (отчима), усыновителя, опекуна (попечителя) ребенка-инвалида, являющихся инвалидами, получающими пенсию или ежемесячную страховую выплату в соответствии с законодательством об обязательном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
- свидетельство о рождении ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, – при наличии такого свидетельства)
- копия решения суда об усыновлении – для семей, усыновивших детей
- 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 – в случае, если заявитель состоит в браке
- выписка (копия) из трудовой книжки заявителя и (или) иные документы, подтверждающие его незанятость
- справка о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет – для работающих (проходящих службу) матери (мачехи), отца (отчима), усыновителя, опекуна (попечителя) ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, находящихся в таком отпуске
- справка о том, что гражданин является обучающимся, – для обучающихся матери (мачехи), отца (отчима), усыновителя, 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

### **Запрашиваемые документы**

- справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета

**Срок осуществления административной процедуры** 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц

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

**Срок действия** на срок установления ребенку инвалидности

**Ответственный за выполнение административной процедуры**  
**Дылюк Елена Степановна**, главный специалист, тел.8 0236 250446  
кабинет № 110

Для жителей улиц: Гора Коммунаров, Даватора, Данилевского, Дзержинского, Интернациональная, Калинина, Комсомольская, Ленинская, пл. Ленина, 17 Сентября, Толстого, Чехова, Фрунзе, Юннатов, Я.Коласа, Я.Купалы, пер.Горького, пер.Даватора, пер.Интернациональный, пер.Калинина, пер.Литейный, пер.Спортивный, пер.Фрунзе, населенных пунктов Прудковского сельского Совета

**Бычкова Инеса Анатольевна**, главный специалист, тел.8 0236 250630  
кабинет № 116

Для жителей улиц: Кирова, Коммунистическая, Коммунальная, Куйбышева, Неждова, Опанского, Первомайская, Пионерская, Пролетарская, Пушкина Рабочая, Рыжкова, Саета, Строителей, Студенческая, пер.Первомайский, пер.Пролетарский, населенных пунктов Барбаровского сельского Совета

**Мельникова Оксана Михайловна**, главный специалист, 8 0236 228349  
Кабинет № 105,

Для жителей улиц: Гагарина, Котловца, бульвар Страконицкий, населенных пунктов Криничного, Махновичского и Осовецкого сельских Советов

**Мищенко Елена Ивановна**, главный специалист, тел.8 0236 250630  
Кабинет № 116

Для жителей улиц: Геологов, Железнодорожная, Красноармейская, Комарова, Лельчицкое шоссе, 8 Марта, Мартиновича, Маяковского, Мирная, Некрасова, Островского, Притыцкого, Промышленная, Советская, Сосновая, Социалистическая, Трудовая, Трусевича, Трусевича, Тургенева, Царенко, пер.Зеленый, пер.Красноармейский, пер.Лесной, пер.Сельский, пер.Сосновый, пер.Станционный, населенных пунктов Слободского сельского Совета

**Красюк Ирина Федоровна**, главный специалист, тел.8 0236 228349  
Кабинет № 105

Для жителей улиц: Бумажкова, В.Хоружей, Ветровая, Викентьева, Гастело, Заводская, Заречная, Заслонова, Зенитчиков, Иваненко, Катаева, Котовского, Кошевого, Лазо, Матросова, пл. Ленина, Ленинская, Лесная, Луговая, Мелиоративная, Молодежная, Нелидова, Октябрьская, Полесская, Портовая, Тихонова, Туровского, Чапаева, Шоссейная, Щорса, Языковича, пер.Заводской, пер.Заслонова, пер.Катаева, пер.Коллективный, пер.Молодежный, населенных пунктов Михалковского сельского Совета

**Адаменко Татьяна Александровна**, главный специалист, тел. 8 0236 242348

Кабинет № 114

Для жителей улиц: Гоголя бульвар Дружбы, Крупской, Нагорная, Нефтестроителей, Ульяновская, пер.Мостовой, пер.Полевой, пер.Речной, пер.Фабричный, населенных пунктов Каменского сельского Совета

**Олехнович Наталья Сергеевна**, главный специалист, тел.8 0236 242348  
Кабинет № 110

Для жителей улиц: бульвар Юности, исправительное учреждение «ИК-20»

**Сакаловская Светлана Иосифовна**, главный специалист, тел. 8 0236 242348

Кабинет № 114

Для жителей улиц: Ворошилова, Магистральная, Малинина, Мира, Нежинская, Светлая, Чкалова, Юбилейная, пер.Березовый, пер. Колхозный, пер.Концевой, пер.Магистральный, пер.Нежинский, пер.Партизанский, населенных пунктов Козенского и Скрыгаловского сельских Советов

## **ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ**

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)

В комиссию по назначению  
государственных пособий семьям,  
воспитывающим детей, и пособий по  
временной нетрудоспособности  
Управления по труду, занятости и  
социальной защите Мозырского  
райисполкома

(наименование государственного органа, организации)

от Ивановой Тамары Ивановны  
(фамилия, собственное имя, отчество)

\_\_\_\_\_,  
(если таковое имеется) заявителя)  
проживающей(его) г.Мозырь,  
ул.Советская,16/31,  
(данные документа, удостоверяющего личность:  
паспорт НВ09753271, выдан  
вид документа, серия (при наличии), номер,  
Мозырским РОВД 25.11.2016  
дата выдачи, наименование государственного органа,  
4050587Н029РВ3  
его выдавшего, идентификационный номер (при наличии)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

### назначении государственных пособий семьям, воспитывающим детей

Прошу назначить пособие по уходу за ребенком –инвалидом в возрасте до 18 лет

(указываются виды государственных пособий)

Ивановой Светланы Ивановны, 21.03.2014 г.р.

\_\_\_\_\_,  
(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:

Иванова Тамара Ивановна(мать)

(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:

нет

(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 (отчине) в полной семье, родителе в неполной семье), усыновителе (удочерителе), опекуне (попечителе) ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет (при обращении за 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 5 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, учреждении социального обслуживания, осуществляющем стационарное социальное обслуживание, детском интернатном учреждении, доме ребенка, приемной семье, 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) более 183 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 января 2020 г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Документы приняты

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы специалиста)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

В дело 03-09

Принято решение

№ \_\_\_\_\_

- **2.18 Выдача справки о размере пособия на детей и периоде его выплаты**

**Перечень документов, необходимых для осуществления процедуры**

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность

**Срок осуществления административной процедуры 5 дней со дня**

обращения

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

**Срок действия бессрочно**

**Ответственный за выполнение административной процедуры**  
**Дылюк Елена Степановна**, главный специалист, тел.8 0236 250446  
кабинет № 110

Для жителей улиц: Гора Коммунаров, Даватора, Данилевского, Дзержинского, Интернациональная, Калинина, Комсомольская, Ленинская, пл. Ленина, 17 Сентября, Толстого, Чехова, Фрунзе, Юннатов, Я.Коласа, Я.Купалы, пер.Горького, пер.Даватора, пер.Интернациональный, пер.Калинина, пер.Литейный, пер.Спортивный, пер.Фрунзе, населенных пунктов Прудковского сельского Совета

**Бычковская Инесса Анатольевна**, главный специалист, тел.80236 250630  
кабинет № 116

Для жителей улиц: Кирова, Коммунистическая, Коммунальная, Куйбышева, Нежнова, Опанского, Первомайская, Пионерская, Пролетарская, Пушкина Рабочая, Рыжкова, Саета, Строителей, Студенческая, пер.Первомайский, пер.Пролетарский, населенных пунктов Барбаровского сельского Совета

**Мельникова Оксана Михайловна**, главный специалист,8 0236 228349  
Кабинет № 105,

Для жителей улиц: Гагарина, Котловца, бульвар Страконицкий, населенных пунктов Криничного, Махновичского и Осовецкого сельских Советов

**Мищенко Елена Ивановна**, главный специалист, тел.8 0236 250630  
Кабинет № 116

Для жителей улиц: Геологов, Железнодорожная, Красноармейская, Комарова, Лельчицкое шоссе, 8 Марта, Мартиновича, Маяковского, Мирная, Некрасова, Островского, Притыцкого, Промышленная, Советская, Сосновая, Социалистическая, Трудовая, Трусевича, Трусевича, Тургенева, Царенко, пер.Зеленый, пер.Красноармейский, пер.Лесной, пер.Сельский, пер.Сосновый, пер.Станционный, населенных пунктов Слободского сельского Совета

**Красюк Ирина Федоровна**, главный специалист, тел.8 0236 228349  
Кабинет № 105

Для жителей улиц: Бумажкова, В.Хоружей, Ветровая, Викентьева, Гастело, Заводская, Заречная, Заслонова, Зенитчиков, Иваненко, Катаева, , Котовского, Кошевого, Лазо, Матросова, пл. Ленина, Ленинская, Лесная, Луговая, Мелиоративная, Молодежная, Нелидова, Октябрьская, Полесская, Портовая, Тихонова, Туровского, Чапаева, Шоссейная, Щорса, Языковича, пер.Заводской, пер.Заслонова, пер.Катаева, пер.Коллективный, пер.Молодежный, , населенных пунктов Михалковского сельского Совета

**Адаменко Татьяна Александровна**, главный специалист, тел. 8 0236 242348

Кабинет № 114

Для жителей улиц: Гоголя бульвар Дружбы, Крупской, Нагорная, Нефтестроителей, Ульяновская, пер.Мостовой, пер.Полевой, пер.Речной, пер.Фабричный, населенных пунктов Каменского сельского Совета

**Олехнович Наталья Сергеевна**, главный специалист, тел.8 0236 242348

Кабинет № 110

Для жителей улиц: бульвар Юности, исправительное учреждение «ИК-20»

**Сакаловская Светлана Иосифовна**, главный специалист, тел. 8 0236 242348

Кабинет № 114

Для жителей улиц: Ворошилова, Магистральная, Малинина, Мира, Нежинская, Светлая, Чкалова, Юбилейная, пер.Березовый, пер. Колхозный, пер.Концевой, пер.Магистральный, пер.Нежинский, пер.Партизанский, населенных пунктов Козенского и Скрыгаловского сельских Советов

## **2.18<sup>1</sup> Выдача справки о неполучении пособия на детей**

### **Перечень документов, необходимых для осуществления процедуры**

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность

**Срок осуществления административной процедуры** 5 дней со дня обращения

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

**Срок действия** бессрочно

### **Ответственный за выполнение административной процедуры**

**Дылюк Елена Степановна**, главный специалист, тел.8 0236 250446  
кабинет № 110

Для жителей улиц: Гора Коммунаров, Даватора, Данилевского, Держинского, Интернациональная, Калинина, Комсомольская, Ленинская, пл. Ленина, 17 Сентября, Толстого, Чехова, Фрунзе, Юннатов, Я.Коласа, Я.Купалы, пер.Горького, пер.Даватора, пер.Интернациональный, пер.Калинина, пер.Литейный, пер.Спортивный, пер.Фрунзе, населенных пунктов Прудковского сельского Совета

**Бычкова Иесса Анатольевна**, главный специалист, тел.80236 250630  
кабинет № 116

Для жителей улиц: Кирова, Коммунистическая, Коммунальная, Куйбышева, Нежнова, Опанского, Первомайская, Пионерская, Пролетарская, Пушкина Рабочая, Рыжкова, Саета, Строителей, Студенческая, пер.Первомайский, пер.Пролетарский, населенных пунктов Барбаровского сельского Совета

**Мельникова Оксана Михайловна**, главный специалист, 8 0236 228349  
Кабинет № 105,

Для жителей улиц: Гагарина, Котловца, бульвар Страконицкий, населенных пунктов Криничного, Махновичского и Осовецкого сельских Советов

**Мищенко Елена Ивановна**, главный специалист, тел.8 0236 250630  
Кабинет № 116

Для жителей улиц: Геологов, Железнодорожная, Красноармейская, Комарова, Лельчицкое шоссе, 8 Марта, Мартиновича, Маяковского, Мирная, Некрасова, Островского, Притыцкого, Промышленная, Советская, Сосновая, Социалистическая, Трудовая, Трусевича, Трусевича, Тургенева, Царенко, пер.Зеленый, пер.Красноармейский, пер.Лесной, пер.Сельский, пер.Сосновый, пер.Станционный, населенных пунктов Слободского сельского Совета

**Красюк Ирина Федоровна**, главный специалист, тел.8 0236 228349  
Кабинет № 105

Для жителей улиц: Бумажкова, В.Хоружей, Ветровая, Викентьева, Гастело, Заводская, Заречная, Заслонова, Зенитчиков, Иваненко, Катаева, , Котовского, Кошевого, Лазо, Матросова, пл. Ленина, Ленинская, Лесная, Луговая, Мелиоративная, Молодежная, Нелидова, Октябрьская, Полесская, Портовая, Тихонова, Туровского, Чапаева, Шоссейная, Щорса, Языковича, пер.Заводской, пер.Заслонова, пер.Катаева, пер.Коллективный, пер.Молодежный, , населенных пунктов Михалковского сельского Совета

**Адаменко Татьяна Александровна**, главный специалист, тел. 8 0236 242348

Кабинет № 114

Для жителей улиц: Гоголя бульвар Дружбы, Крупской, Нагорная, Нефтестроителей, Ульяновская, пер.Мостовой, пер.Полевой, пер.Речной, пер.Фабричный, населенных пунктов Каменского сельского Совета

**Олехнович Наталья Сергеевна**, главный специалист, тел.8 0236 242348

Кабинет № 110

Для жителей улиц: бульвар Юности, исправительное учреждение «ИК-20»

**Сакаловская Светлана Иосифовна**, главный специалист, тел. 8 0236 242348

Кабинет № 114

Для жителей улиц: Ворошилова, Магистральная, Малинина, Мира, Нежинская, Светлая, Чкалова, Юбилейная, пер.Березовый, пер. Колхозный, пер.Концевой, пер.Магистральный, пер.Нежинский, пер.Партизанский, населенных пунктов Козенского и Скрыгаловского сельских Советов

• **2.20 Выдача справки об удержании алиментов и их размере**

**Перечень документов, необходимых для осуществления процедуры**  
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность

**Срок осуществления административной процедуры** 5 дней со дня обращения

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

**Срок действия** бессрочно

**Ответственный за выполнение административной процедуры**  
для жителей Мозырского района

о взысканиях с получателей пенсий и пособий – **Кабраль Марина Геннадьевна** – начальник отдела по назначению и выплате пенсий и пособий управления по труду, занятости и социальной защите Мозырского райисполкома, ул.Советская, 160, каб. № 113, тел. 227260

о взысканиях с граждан, зарегистрированных безработными - **Синякова Мария Владимировна** - ведущий бухгалтер отделения бухгалтерского

учета и отчетности управления по труду, занятости и социальной защите Мозырского райисполкома, ул.Советская, 114, каб. № 3, тел.8 0236 251809

- **2. 26 Выдача справки о размере пенсии**

**Перечень документов, необходимых для осуществления процедуры**  
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность

**Срок осуществления административной процедуры** в день обращения

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

**Срок действия** бессрочно

**Ответственный за выполнение административной процедуры**  
дежурный специалист (по графику) кабинет 115, тел.8 0236 239151

**Дылюк Елена Степановна**, главный специалист, тел.8 0236 250446  
кабинет № 110

Для жителей улиц: Гора Коммунаров, Даватора, Данилевского, Держинского, Интернациональная, Калинина, Комсомольская, Ленинская, пл. Ленина, 17 Сентября, Толстого, Чехова, Фрунзе, Юннатов, Я.Коласа, Я.Купалы, пер.Горького, пер.Даватора, пер.Интернациональный, пер.Калинина, пер.Литейный, пер.Спортивный, пер.Фрунзе, населенных пунктов Прудковского сельского Совета

**Бычковская Инесса Анатольевна**, главный специалист, тел.8 0236 250630  
кабинет № 116

Для жителей улиц: Кирова, Коммунистическая, Коммунальная, Куйбышева, Нежнова, Опанского, Первомайская, Пионерская, Пролетарская, Пушкина Рабочая, Рыжкова, Саета, Строителей, Студенческая, пер.Первомайский, пер.Пролетарский, населенных пунктов Барбаровского сельского Совета

**Мельникова Оксана Михайловна**, главный специалист, 8 0236 228349  
Кабинет № 105,

Для жителей улиц: Гагарина, Котловца, бульвар Страконицкий, населенных пунктов Криничного, Махновичского и Осовецкого сельских Советов

**Мищенко Елена Ивановна**, главный специалист, тел.8 0236 250630  
Кабинет № 116

Для жителей улиц: Геологов, Железнодорожная, Красноармейская, Комарова, Лельчицкое шоссе, 8 Марта, Мартиновича, Маяковского, Мирная, Некрасова, Островского, Притыцкого, Промышленная, Советская, Сосновая, Социалистическая, Трудовая, Трусевича, Трусевича, Тургенева, Царенко, пер.Зеленый, пер.Красноармейский, пер.Лесной, пер.Сельский, пер.Сосновый, пер.Станционный, населенных пунктов Слободского сельского Совета

**Красюк Ирина Федоровна**, главный специалист, тел.8 0236 228349  
Кабинет № 105

Для жителей улиц: Бумажкова, В.Хоружей, Ветровая, Викентьева, Гастело, Заводская, Заречная, Заслонова, Зенитчиков, Иваненко, Катаева, Котовского, Кошевого, Лазо, Матросова, пл. Ленина, Ленинская, Лесная, Луговая, Мелиоративная, Молодежная, Нелидова, Октябрьская, Полесская, Портовая, Тихонова, Туровского, Чапаева, Шоссейная, Щорса, Языковича, пер.Заводской, пер.Заслонова, пер.Катаева, пер.Коллективный, пер.Молодежный, населенных пунктов Михалковского сельского Совета

**Адаменко Татьяна Александровна**, главный специалист, тел. 8 0236 242348  
Кабинет № 114

Для жителей улиц: Гоголя бульвар Дружбы, Крупской, Нагорная, Нефтестроителей, Ульяновская, пер.Мостовой, пер.Полевой, пер.Речной, пер.Фабричный, населенных пунктов Каменского сельского Совета

**Олехнович Наталья Сергеевна**, главный специалист, тел.8 0236 242348  
Кабинет № 110

Для жителей улиц: бульвар Юности, исправительное учреждение «ИК-20»

**Сакаловская Светлана Иосифовна**, главный специалист, тел. 8 0236 242348  
Кабинет № 114

Для жителей улиц: Ворошилова, Магистральная, Малинина, Мира, Нежинская, Светлая, Чкалова, Юбилейная, пер.Березовый, пер. Колхозный, пер.Концевой, пер.Магистральный, пер.Нежинский, пер.Партизанский, населенных пунктов Козенского и Скрыгаловского сельских Советов

- **2.27 Выдача справки о неполучении пенсии**

**Перечень документов, необходимых для осуществления процедуры**  
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность

**Срок осуществления административной процедуры** в день обращения

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

**Срок действия** бессрочно

**Ответственный за выполнение административной процедуры**

**Дылюк Елена Степановна**, главный специалист, тел.8 0236 250446

кабинет № 110

Для жителей улиц: Гора Коммунаров, Даватора, Данилевского, Держинского, Интернациональная, Калинина, Комсомольская, Ленинская, пл. Ленина, 17 Сентября, Толстого, Чехова, Фрунзе, Юннатов, Я.Коласа, Я.Купалы, пер.Горького, пер.Даватора, пер.Интернациональный, пер.Калинина, пер.Литейный, пер.Спортивный, пер.Фрунзе, населенных пунктов Прудковского сельского Совета

**Бычковская Инесса Анатольевна**, главный специалист, тел.80236 250630

кабинет № 116

Для жителей улиц: Кирова, Коммунистическая, Коммунальная, Куйбышева, Нежнова, Опанского, Первомайская, Пионерская, Пролетарская, Пушкина Рабочая, Рыжкова, Саета, Строителей, Студенческая, пер.Первомайский, пер.Пролетарский, населенных пунктов Барбаровского сельского Совета

**Мельникова Оксана Михайловна**, главный специалист,8 0236 228349

Кабинет № 105,

Для жителей улиц: Гагарина, Котловца, бульвар Страконицкий, населенных пунктов Криничного, Махновичского и Осовецкого сельских Советов

**Мищенко Елена Ивановна**, главный специалист, тел.8 0236 250630

Кабинет № 116

Для жителей улиц: Геологов, Железнодорожная, Красноармейская, Комарова, Лельчицкое шоссе, 8 Марта, Мартиновича, Маяковского, Мирная, Некрасова, Островского, Притыцкого, Промышленная, Советская, Сосновая, Социалистическая, Трудовая, Трусевича, Трусевича, Тургенева, Царенко, пер.Зеленый, пер.Красноармейский, пер.Лесной, пер.Сельский, пер.Сосновый, пер.Станционный, населенных пунктов Слободского сельского Совета

**Красюк Ирина Федоровна**, главный специалист, тел.8 0236 228349



Кабинет № 105

Для жителей улиц: Бумажкова, В.Хоружей, Ветровая, Викентьева, Гастело, Заводская, Заречная, Заслонова, Зенитчиков, Иваненко, Катаева, , Котовского, Кошевого, Лазо, Матросова, пл. Ленина, Ленинская, Лесная, Луговая, Мелиоративная, Молодежная, Нелидова, Октябрьская, Полесская, Портовая, Тихонова, Туровского, Чапаева, Шоссейная, Щорса, Языковича, пер.Заводской, пер.Заслонова, пер.Катаева, пер.Коллективный, пер.Молодежный, , населенных пунктов Михалковского сельского Совета

**Адаменко Татьяна Александровна**, главный специалист, тел. 8 0236 242348

Кабинет № 114

Для жителей улиц: Гоголя бульвар Дружбы, Крупской, Нагорная, Нефтестроителей, Ульяновская, пер.Мостовой, пер.Полевой, пер.Речной, пер.Фабричный, населенных пунктов Каменского сельского Совета

**Олехнович Наталья Сергеевна**, главный специалист, тел.8 0236 242348  
Кабинет № 110

Для жителей улиц: бульвар Юности, исправительное учреждение «ИК-20»

**Сакаловская Светлана Иосифовна**, главный специалист, тел. 8 0236 242348

Кабинет № 114

Для жителей улиц: Ворошилова, Магистральная, Малинина, Мира, Нежинская, Светлая, Чкалова, Юбилейная, пер.Березовый, пер. Колхозный, пер.Концевой, пер.Магистральный, пер.Нежинский, пер.Партизанский, населенных пунктов Козенского и Скрыгаловского сельских Советов

- **2.29 Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам**

**Перечень документов, необходимых для осуществления процедуры**  
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность

**Срок осуществления административной процедуры** 3 дня со дня обращения

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

**Срок действия** бессрочно

**Ответственный за выполнение административной процедуры  
для жителей Мозырского района**

**Писаник Ольга Валентиновна** – главный специалист отдела содействия занятости населения управления по труду, занятости и социальной защите Мозырского райисполкома, ул.Советская, 114, каб. № 5, тел. 8 0236 251948

**Зарецкая Татьяна Николаевна** – главный специалист отдела содействия занятости населения управления по труду, занятости и социальной защите Мозырского райисполкома, ул.Советская, 114, каб. № 6, тел. 8 0236 251204

**Новик Татьяна Леонидовна** – главный специалист отдела содействия занятости населения управления по труду, занятости и социальной защите Мозырского райисполкома, ул.Советская, 114, каб. № 6, тел. 8 0236 251204

**Синякова Мария Владимировна**, ведущий бухгалтер отделения бухгалтерского учета и отчетности, тел.8 0236 251809 г. Мозырь ул. Советская, 114, кабинет № 3

**• 2.30 Регистрация в органах государственной службы занятости населения в качестве безработных**

**Перечень документов, необходимых для осуществления процедуры**

-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность

-трудовая книжка (при ее наличии)

-диплом или другой документ об образовании, квалификации, ее повышении, профессиональной подготовке и переподготовке

-справка о среднем заработке (доходе) за последние 12 месяцев работы по форме, установленной Министерством труда и социальной защиты

-декларация о доходах по форме, установленной Министерством труда и социальной защиты

-военный билет и справка о размере денежного довольствия по последней воинской должности – для уволенных с военной службы

-свидетельство о рождении ребенка – для лиц, имеющих детей в возрасте до 14 лет (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца 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 либо об отказе в приеме на работу в соответствии с заявкой или договором на подготовку – для выпускников учреждений образования

-заключение врачебно-консультационной комиссии – для лиц, имеющих

ограничения по состоянию здоровья к работе

-индивидуальная программа реабилитации инвалида – для инвалидов

**Запрашиваемые документы**

- справка о профессиональной подготовке или повышении квалификации за последние 5 лет, предшествующие высвобождению работника
- справка о размере пособия или ежемесячной страховой выплаты
- справка о размере пенсии

**Срок осуществления административной процедуры** в день обращения

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

**Срок действия** бессрочно

**Ответственный за выполнение административной процедуры**  
для жителей Мозырского района

**Писаник Ольга Валентиновна** – главный специалист отдела содействия занятости населения управления по труду, занятости и социальной защите Мозырского райисполкома, ул.Советская, 114, каб. № 5, тел. 8 0236 251948

**Зарецкая Татьяна Николаевна** – главный специалист отдела содействия занятости населения управления по труду, занятости и социальной защите Мозырского райисполкома, ул.Советская, 114, каб. № 6, тел. 8 0236 251204

**Новик Татьяна Леонидовна** – главный специалист отдела содействия занятости населения управления по труду, занятости и социальной защите Мозырского райисполкома, ул.Советская, 114, каб. № 6, тел. 8 0236 251204

- **2.31. Выдача справки о регистрации гражданина в качестве безработного**

**Перечень документов, необходимых для осуществления процедуры**

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность
- трудовая книжка (при ее наличии)

**Срок осуществления административной процедуры** в день обращения

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

**Срок действия** бессрочно

**Ответственный за выполнение административной процедуры  
для жителей Мозырского района**

**Писаник Ольга Валентиновна** – главный специалист отдела содействия занятости населения управления по труду, занятости и социальной защите Мозырского райисполкома, ул.Советская, 114, каб. № 5, тел. 8 0236 251948

**Зарецкая Татьяна Николаевна** – главный специалист отдела содействия занятости населения управления по труду, занятости и социальной защите Мозырского райисполкома, ул.Советская, 114, каб. № 6, тел. 8 0236 251204

**Новик Татьяна Леонидовна** – главный специалист отдела содействия занятости населения управления по труду, занятости и социальной защите Мозырского райисполкома, ул.Советская, 114, каб. № 6, тел. 8 0236 251204

**Синякова Мария Владимировна**, ведущий бухгалтер отделения бухгалтерского учета и отчетности, тел.8 0236 251809 г. Мозырь ул. Советская, 114, кабинет № 3

- **2.32. Принятие решения о предоставлении материальной помощи безработным, гражданам в период профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации**

**Перечень документов, необходимых для осуществления процедуры**

- заявление

- сведения о полученных доходах каждого члена семьи за последние 3 месяца, предшествующие месяцу подачи заявления

**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 – 1 месяц

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

**Срок действия** единовременно

**Ответственный за выполнение административной процедуры**

**Синякова Мария Владимировна**, ведущий бухгалтер отделения бухгалтерского учета и отчетности, тел.8 0236 251809 г. Мозырь ул. Советская, 114, кабинет № 3

- **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**

#### **Перечень документов, предоставляемых гражданином для осуществления процедуры**

-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 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

-копия решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей

-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 государственных организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности, и пособия в связи с рождением ребенка), Указу Президента Республики Беларусь от 9 декабря 2014 г. № 572 «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, воспитывающих детей», 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 (поднайма) жилого помещения – для граждан, сдававших по договору найма (поднайма) 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)

### **Запрашиваемые документы:**

-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

-справка о месте жительства и составе семьи, а в случае, если члены семьи не зарегистрированы по адресу заявителя, – справка о месте их жительства

-справки о принадлежащих гражданину и членам его семьи правах на объекты недвижимого имущества либо об отсутствии таких прав

-документы, подтверждающие получение льгот по оплате питания детей в учреждениях дошкольного образования в размере их денежного эквивалента

-других документы, необходимые для предоставления государственной адресной социальной помощи в виде ежемесячного и (или) единовременного социальных пособий

**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

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

**Срок действия** единовременно – при предоставлении единовременного пособия, от 1 до 12 месяцев – при предоставлении ежемесячного социального пособия

**Ответственный за выполнение административной процедуры** – **Кадол Ирина Геннадьевна** – специалист по социальной работе учреждения «Территориальный центр социального обслуживания населения Мозырского района». пл. Горького, 7, каб. 2, тел. 225221

# ОБРАЗЕЦ 2.33.1

«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

Управление по труду, занятости и  
(наименование органа по труду, занятости и

социальной защите Мозырского райисполкома  
социальной защите)

Ивановой Анастасии  
(фамилия, собственное имя, отчество (если

Александровны  
таковое имеется) заявителя)

г.Мозырь, ул.Советская, д.16,  
(регистрация по месту жительства

кв.2  
(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 Иванова

Собственное имя Анастасия

Отчество (если таковое имеется) Александровна  
(заявителя)

2. Место фактического проживания:

наименование населенного пункта г.Мозырь

улица Советская

дом № 16



квартира № 2

3. Домашний телефон **32 97 43** мобильный телефон **8-033-617 77 07**

4. Организация, осуществляющая эксплуатацию жилищного фонда и (или) предоставляющая жилищно-коммунальные услуги **ЖЭУ – 1**

5. Количество совместно проживающих и ведущих общее хозяйство членов семьи на дату подачи заявления **3** 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) |
|-----------|--|------------------------------------|---------------------------|------------------------------|
| <b>1.</b> | <b>Иванова А.А.</b>  | <b>заявитель</b>                   | <b>28.01.1985</b>         | <b>ОАО «Полесье», д/о</b>    |
| <b>2.</b> | <b>Иванов А.Г.</b>   | <b>муж</b>                         | <b>26.03.1984</b>         | <b>ОАО «Полесье»</b>         |
| <b>3.</b> | <b>Иванов Д.А.</b>   | <b>сын</b>                         | <b>24.11.2015</b>         | <b>дома</b>                  |
|           |  |                                    |                           |                              |
|           |  |                                    |                           |                              |
|           |  |                                    |                           |                              |

Количество членов семьи, включенных в ее состав **3**.

## РАЗДЕЛ III СВЕДЕНИЯ О ПОЛУЧЕННЫХ ДОХОДАХ в период с **01.01.2019** по **31.12.2019**

| Вид дохода                        | Размер полученного дохода (рублей, копеек) |
|-----------------------------------|--|
| <b>Заработная плата</b>           | <b>3661,89</b>                             |
| <b>Детское пособие до 3-х лет</b> | <b>3009,85</b>                             |
|                                   |  |
|                                   |  |
|                                   |  |

## 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 | <b>г. Мозырь, ул. Советская, д.16, кв.2</b> |
|   |   |

Сведения о транспортных средствах:

**нет**

| 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 о полученных 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)   |           | <b>нет</b> |
| 1.2  | доходов от реализации продукции животного происхождения (за исключением доходов от сдачи молока)  |           | <b>нет</b> |
| 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)   |           | <b>нет</b> |
| 1.4  | доходов от реализации продуктов промысловой деятельности (охоты, звероводства, рыболовства, заготовки зоокормов, сбора дикорастущих трав, ягод, грибов и другого)   |           | <b>нет</b> |
| 1.5  | доходов от осуществления видов деятельности, указанных в пункте 1 статьи 295 Налогового кодекса Республики Беларусь*  |           | <b>нет</b> |
| 1.6  | доходов по акциям и иных доходов от участия в управлении собственностью организации (дивиденды, проценты, выплаты по долевым паям и другое)   |           | <b>нет</b> |
| 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 |           | <b>нет</b> |
| 1.8  | суммы денежных средств в результате наследования, дарения, пожертвования и благотворительности, а также суммы денежных средств, получаемые из-за границы  |           | <b>нет</b> |
| 1.9  | социальной (материальной) помощи в виде денежных средств, оказываемой государственными органами и иными организациями   |           | <b>нет</b> |
| 1.10 | государственной адресной социальной помощи в виде ежемесячного социального пособия  | <b>да</b> |            |
| 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  |           | <b>нет</b> |
| 3    | Сведения о сдаче членами семьи (гражданином) по договору найма (поднайма) жилого помещения  |           | <b>нет</b> |
| 4    | Сведения о получении членами семьи (гражданином) образования на платной основе  |           | <b>нет</b> |
| 5    | Сведения о работе членов семьи (гражданина) на условиях неполного рабочего времени  |           | <b>нет</b> |
| 6    | Сведения о возмещении членами семьи (гражданином) расходов по содержанию детей, находящихся на государственном обеспечении  |           | <b>нет</b> |
| 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  |           | <b>нет</b> |

\* 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 глажение 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 и мусора, 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 местами 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 сообщая: \_\_\_\_\_

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 **8** л.

**04 января 2020** г.

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

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

\_\_\_\_\_  
(подпись специалиста, принявшего документы)

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

**ОБРАЗЕЦ**  
**2.33.1**

«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

Управление по труду, занятости и \_\_\_\_\_  
(наименование органа по труду, занятости и

социальной защите Мозырского райисполкома  
социальной защите)

**Ивановой Анастасии**

(фамилия, собственное имя, отчество (если

**Александровны**

таковое имеется) заявителя)

**г.Мозырь, ул.Советская, д.16,**

(регистрация по месту жительства)

**кв.2**

(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 **по причине причинения вреда**

(указать, в чем заключается

**имуществу в результате пожара**

трудная жизненная ситуация)

Сообщаю следующие сведения:

## РАЗДЕЛ I ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1. Фамилия **Иванова**

Собственное имя **Анастасия**

Отчество (если таковое имеется) **Александровна**

(заявителя)

2. Место фактического проживания:

наименование населенного пункта **г.Мозырь**

улица **Советская**

дом № **16**

квартира № **2**

3. Домашний телефон **32 97 43** мобильный телефон **8-033-617 77 07**

4. Организация, осуществляющая эксплуатацию жилищного фонда и (или) предоставляющая жилищно-коммунальные услуги **ЖЭУ – 1**

5. Количество совместно проживающих и ведущих общее хозяйство членов семьи на дату подачи заявления **3** 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) |
|-----------|--|------------------------------------|---------------------------|------------------------------|
| <b>1.</b> | <b>Иванова А.А.</b>  | <b>заявитель</b>                   | <b>28.01.1985</b>         | <b>ОАО «Полесье», д/о</b>    |

|           |                    |            |                   |                      |
|-----------|--------------------|------------|-------------------|----------------------|
| <b>2.</b> | <b>Иванов А.Г.</b> | <b>муж</b> | <b>26.03.1984</b> | <b>ОАО «Полесье»</b> |
| <b>3.</b> | <b>Иванов Д.А.</b> | <b>сын</b> | <b>24.11.2015</b> | <b>дома</b>          |
|           |                    |            |                   |                      |
|           |                    |            |                   |                      |

Количество членов семьи, включенных в ее состав **3**.

**РАЗДЕЛ III**  
**СВЕДЕНИЯ О ПОЛУЧЕННЫХ ДОХОДАХ**  
в период с **01.01.2019** по **31.12.2019**

| Вид дохода                        | Размер полученного дохода (рублей, копеек) |
|-----------------------------------|--|
| <b>Заработная плата</b>           | <b>3661,89</b>                             |
| <b>Детское пособие до 3-х лет</b> | <b>3009,85</b>                             |
|                                   |  |
|                                   |  |

**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 | <b>г. Мозырь, ул. Советская, д.16, кв.2</b> |
|   |   |

Сведения о транспортных средствах:

**нет**

| 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 о полученных 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)   |    | <b>нет</b> |
| 1.2   | доходов от реализации продукции животного происхождения (за исключением доходов от сдачи молока)  |    | <b>нет</b> |
| 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) |    | <b>нет</b> |
| 1.4   | доходов от реализации продуктов промысловой деятельности (охоты, звероводства, рыболовства, заготовки зоокормов, сбора дикорастущих трав, ягод, грибов и другого)   |    | <b>нет</b> |
| 1.5   | доходов от осуществления видов деятельности, указанных в пункте 1 статьи 295 Налогового кодекса Республики Беларусь*  |    | <b>нет</b> |
| 1.6   | доходов по акциям и иных доходов от участия в управлении собственностью организации (дивиденды, проценты, выплаты по долевым паям и другое)   |    | <b>нет</b> |
| 1.7   | доходов от возмездного отчуждения капитальных строений (зданий, сооружений),  |    | <b>нет</b> |

|      |  |           |            |
|------|--|-----------|------------|
|      | 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   |           | <b>нет</b> |
| 1.9  | социальной (материальной) помощи в виде денежных средств, оказываемой государственными органами и иными организациями  |           | <b>нет</b> |
| 1.10 | государственной адресной социальной помощи в виде ежемесячного социального пособия   | <b>да</b> |            |
| 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   |           | <b>нет</b> |
| 3    | Сведения о сдаче членами семьи (гражданином) по договору найма (поднайма) жилого помещения   |           | <b>нет</b> |
| 4    | Сведения о получении членами семьи (гражданином) образования на платной основе   |           | <b>нет</b> |
| 5    | Сведения о работе членов семьи (гражданина) на условиях неполного рабочего времени   |           | <b>нет</b> |
| 6    | Сведения о возмещении членами семьи (гражданином) расходов по содержанию детей, находящихся на государственном обеспечении   |           | <b>нет</b> |
| 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 |           | <b>нет</b> |

\* 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 глажение 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 и мусора, 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 сообщая: \_\_\_\_\_

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 **8** л.

**16 января 2020** г.

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

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

\_\_\_\_\_  
(подпись специалиста, принявшего документы)

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

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

#### **Перечень документов, необходимых для осуществления процедуры -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

### **Запрашиваемые документы**

-справка 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 (непредоставлении) социального пособия для возмещения затрат на приобретение подгузников по прежнему месту жительства заявителя – при изменении места жительства (места пребывания) заявителя

**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

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

**Срок действия** единовременно

**Ответственный за выполнение административной процедуры** – Кадол Ирина Геннадьевна – специалист по социальной работе учреждения «Территориальный центр социального обслуживания населения Мозырского района». пл. Горького, 7, каб. 2, тел. 225221



**ОБРАЗЕЦ**  
**2.33.2**

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

Управление по труду, занятости и  
(наименование органа по труду, занятости и

социальной защите Мозырского райисполкома  
социальной защите)

**Ивановой Анастасии**

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

**Александровны**

гражданина, совершеннолетнего члена семьи,

опекуна (попечителя), представителя)

**г.Мозырь, ул.Советская, д.16,**  
(регистрация по месту жительства)

**кв. 2**

(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)

**Ивановой Анастасии Александровне**

(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)

**подгузники, впитывающие простыни, урологические прокладки**

(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 **г.Мозырь**

улица **Советская**

дом № **16**

квартира № **2**

3. Домашний телефон **32 47 54** мобильный телефон **8 – 033 – 534 21 22**

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 **6** л.

**11 февраля 2020** г.

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

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

\_\_\_\_\_  
(подпись специалиста, принявшего документы)

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

**• 2.33.4. обеспечения продуктами питания детей первых двух лет жизни**

**Перечень документов, необходимых для осуществления процедуры**

-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 предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, – при его наличии)

-свидетельство о заключении брака (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца 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

-копия решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей

-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 (поднайма) жилого помещения – для граждан, сдававших по договору найма (поднайма) 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 государственных

организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности, и пособия в связи с рождением ребенка), Указу Президента Республики Беларусь от 9 декабря 2014 г. № 572 «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, воспитывающих детей», 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

### **Запрашиваемые документы**

-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

-справка 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

**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

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

**Срок действия** на каждые 6 месяцев до достижения ребенком возраста двух лет

### **Ответственный за выполнение административной процедуры**

Андык Елена Валентиновна – специалист по социальной работе учреждения «Территориальный центр социального обслуживания населения Мозырского района», г. Мозырь, пл. Горького, 7, тел.225221;

**ОБРАЗЕЦ**  
**2.33.4**

«Приложение 4  
к постановлению  
Министерства труда  
и социальной защиты  
Республики Беларусь  
13.03.2012 № 38  
(в редакции постановления  
Министерства труда

Форма

Управление по труду, занятости и  
(наименование органа по труду, занятости и

социальной защите Мозырского райисполкома  
социальной защите)

**Ивановой Людмилы Петровны**

(фамилия, собственное имя, отчество (если

такое имеется) заявителя)

**г.Мозырь, ул. В.Хоружей, д.12,**

(регистрация по месту жительства)

**кв. 6**

(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)

**Иванов Сергей Игоревич**

(фамилия, собственное имя, отчество)

**16.09.2019**

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

Сообщаю следующие сведения:

## РАЗДЕЛ I ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1. Фамилия **Иванова**

Собственное имя **Людмила**

Отчество (если такое имеется) **Петровна**

(заявителя)

2. Место фактического проживания:

наименование населенного пункта **г. Мозырь**

улица **Нелидова**

дом № **2**

квартира № **16**

3. Домашний телефон **20 41 21** мобильный телефон **8 – 033 – 616 60 90**

4. Организация, осуществляющая эксплуатацию жилищного фонда и (или) предоставляющая жилищно-коммунальные услуги **ЖЭУ - 6**

5. Количество совместно проживающих и ведущих общее хозяйство членов семьи на дату подачи заявления **4** 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) |
|-----------|--|------------------------------------|---------------------------|------------------------------|
| <b>1.</b> | <b>Иванова Л.П.</b>  | <b>заявитель</b>                   | <b>16.08.1983</b>         | <b>СУ-138, д/о</b>           |
| <b>2.</b> | <b>Иванов И.А.</b>   | <b>муж</b>                         | <b>10.01.1982</b>         | <b>ООО «Смелт»</b>           |
| <b>3.</b> | <b>Иванов А.И.</b>   | <b>сын</b>                         | <b>18.06.2009</b>         | <b>СШ №6, 1 кл.</b>          |
| <b>4.</b> | <b>Иванов С.И.</b>   | <b>сын</b>                         | <b>16.09.2016</b>         | <b>дома</b>                  |
|           |  |                                    |                           |                              |
|           |  |                                    |                           |                              |
|           |  |                                    |                           |                              |
|           |  |                                    |                           |                              |

Количество членов семьи, включенных в ее состав **4**.

**РАЗДЕЛ III  
СВЕДЕНИЯ О ПОЛУЧЕННЫХ ДОХОДАХ  
в период с **01.02.2019 г.** по **01.01.2020 г.****

| Вид дохода                                     | Размер полученного дохода (рублей, копеек) |
|--|--|
| <b>детское пособие до 3-х лет</b>              | <b>3009,85</b>                             |
| <b>пособие на семью детям от 3-х до 18 лет</b> | <b>1005,24</b>                             |
| <b>заработная плата</b>                        | <b>3541,2</b>                              |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**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 | <b>нет</b>       |
|   |                  |

Сведения о транспортных средствах:

| Транспортное средство (кроме мопедов, велосипедов) | Год выпуска | Год приобретения | Примечание |
|--|-------------|------------------|------------|
| <b>Форд транзит</b>                                | <b>2004</b> | <b>2012</b>      |            |
|  |             |                  |            |

**РАЗДЕЛ V  
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ О МАТЕРИАЛЬНОМ ПОЛОЖЕНИИ**

| № п/п | Дополнительные сведения   | Да | Нет        |
|-------|---|----|------------|
| 1     | Сведения о полученных 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) |    | <b>нет</b> |

|     |   |  |            |
|-----|---|--|------------|
| 1.2 | доходов от реализации продукции животного происхождения (за исключением доходов от сдачи молока)  |  | <b>нет</b> |
| 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)   |  | <b>нет</b> |
| 1.4 | доходов от реализации продуктов промысловой деятельности (охоты, звероводства, рыболовства, заготовки зоокормов, сбора дикорастущих трав, ягод, грибов и другого)   |  | <b>нет</b> |
| 1.5 | доходов от осуществления видов деятельности, указанных в пункте 1 статьи 295 Налогового кодекса Республики Беларусь*  |  | <b>нет</b> |
| 1.6 | доходов по акциям и других доходов от участия в управлении собственностью организации (дивиденды, проценты, выплаты по долевым паям и другое)   |  | <b>нет</b> |
| 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 |  | <b>нет</b> |
| 1.8 | денежных средств в результате наследования, дарения, пожертвования и благотворительности, а также суммы денежных средств, получаемые из-за границы  |  | <b>нет</b> |
| 1.9 | социальной (материальной) помощи в виде денежных средств, оказываемой государственными органами и иными организациями   |  | <b>нет</b> |
| 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  |  | <b>нет</b> |
| 3   | Сведения о сдаче семьей (гражданином) по договору найма (поднайма) жилого помещения   |  | <b>нет</b> |
| 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  |  | <b>нет</b> |
| 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  |  | <b>нет</b> |

\* 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 и мусора, 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 сообщая: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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 **10** л.

**11 февраля** 20**20** г.

\_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

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

\_\_\_\_\_ (подпись специалиста, принявшего документы)

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

- **2.34 Выдача справки о предоставленной государственной адресной социальной помощи**

**Перечень документов, необходимых для осуществления процедуры**  
-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность

**Срок осуществления административной процедуры** в день обращения

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

**Срок действия** бессрочно



### **Ответственный за выполнение административной процедуры**

Бохонко Евгения Сергеевна – начальник отдела социальной поддержки управления по труду, занятости и социальной защите Мозырского райисполкома, ул.Советская, 160, каб. № 109, тел. 251858

#### **• 2.35 Выплата пособия (материальной помощи) на погребение**

#### **Перечень документов, необходимых для осуществления процедуры**

-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

**Срок осуществления административной процедуры** 1 рабочий день со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц

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

**Срок действия** единовременно

### **Ответственный за выполнение административной процедуры**

Ольха Оксана Николаевна – главный специалист управления по труду, занятости и социальной защите Мозырского райисполкома, ул.Советская, 160, каб. № 109 , тел. 251831

#### **• 2.38 Принятие решения о назначении пособия по уходу за инвалидом I группы либо лицом, достигшим 80-летнего возраста**

**Перечень документов, необходимых для осуществления процедуры**

- заявление
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность
- трудовая книжка заявителя
- 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
- медицинская справка о состоянии здоровья заявителя, подтверждающая отсутствие психиатрического и наркологического учета.

### **Запрашиваемые документы**

- выписка из документа, удостоверяющего личность лица, достигшего 80-летнего возраста, либо копия имеющегося в его пенсионном деле документа, содержащего сведения о возрасте этого лица
- копия заключения медико-реабилитационной экспертной комиссии (выписка из акта освидетельствования в медико-реабилитационной экспертной комиссии) о группе и причине инвалидности
- сведения о неполучении пособия по безработице
- сведения об отсутствии регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, члена крестьянского (фермерского) хозяйства – из местных исполнительных и распорядительных органов
- справка о неполучении пенсии лицом, осуществляющим уход, - из органа по труду, занятости и социальной защите по месту его жительства (при необходимости) – из органа по труду, занятости и социальной защите по месту его жительства (в том числе из пенсионных органов Министерства обороны, Министерства внутренних дел, Министерства по чрезвычайным ситуациям, Комитета государственной безопасности)

**Срок осуществления административной процедуры** 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц

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

**Срок действия** бессрочно

**Ответственный за выполнение административной процедуры**

**Дылюк Елена Степановна**, главный специалист, тел. 8 0236 250446  
кабинет № 110

Для жителей улиц: Гора Коммунаров, Даватора, Данилевского, Держинского, Интернациональная, Калинина, Комсомольская, Ленинская, пл. Ленина, 17 Сентября, Толстого, Чехова, Фрунзе, Юнатов, Я. Коласа,

Я.Купалы, пер.Горького, пер.Даватора, пер.Интернациональный, пер.Калинина, пер.Литейный, пер.Спортивный, пер.Фрунзе, населенных пунктов Прудковского сельского Совета

**Бычковская Инесса Анатольевна**, главный специалист, тел.80236 250630 кабинет № 116

Для жителей улиц: Кирова, Коммунистическая, Коммунальная, Куйбышева, Нежнова, Опанского, Первомайская, Пионерская, Пролетарская, Пушкина Рабочая, Рыжкова, Саета, Строителей, Студенческая, пер.Первомайский, пер.Пролетарский, населенных пунктов Барбаровского сельского Совета

**Мельникова Оксана Михайловна**, главный специалист, 8 0236 228349 Кабинет № 105,

Для жителей улиц: Гагарина, Котловца, бульвар Страконицкий, населенных пунктов Криничного, Махновичского и Осовецкого сельских Советов

**Мищенко Елена Ивановна**, главный специалист, тел.8 0236 250630 Кабинет № 116

Для жителей улиц: Геологов, Железнодорожная, Красноармейская, Комарова, Лельчицкое шоссе, 8 Марта, Мартиновича, Маяковского, Мирная, Некрасова, Островского, Притыцкого, Промышленная, Советская, Сосновая, Социалистическая, Трудовая, Трусевича, Трусевича, Тургенева, Царенко, пер.Зеленый, пер.Красноармейский, пер.Лесной, пер.Сельский, пер.Сосновый, пер.Станционный, населенных пунктов Слободского сельского Совета

**Красюк Ирина Федоровна**, главный специалист, тел.8 0236 228349 Кабинет № 105

Для жителей улиц: Бумажкова, В.Хоружей, Ветровая, Викентьева, Гастело, Заводская, Заречная, Заслонова, Зенитчиков, Иваненко, Катаева, Котовского, Кошевого, Лазо, Матросова, пл. Ленина, Ленинская, Лесная, Луговая, Мелиоративная, Молодежная, Нелидова, Октябрьская, Полесская, Портовая, Тихонова, Туровского, Чапаева, Шоссейная, Щорса, Языковича, пер.Заводской, пер.Заслонова, пер.Катаева, пер.Коллективный, пер.Молодежный, населенных пунктов Михалковского сельского Совета

**Адаменко Татьяна Александровна**, главный специалист, тел. 8 0236 242348

Кабинет № 114

Для жителей улиц: Гоголя бульвар Дружбы, Крупской, Нагорная, Нефтестроителей, Ульяновская, пер.Мостовой, пер.Полевой, пер.Речной,

пер.Фабричный, населенных пунктов Каменского сельского Совета

**Олехнович Наталья Сергеевна**, главный специалист, тел.8 0236 242348  
Кабинет № 110

Для жителей улиц: бульвар Юности, исправительное учреждение «ИК-20»

**Сакаловская Светлана Иосифовна**, главный специалист, тел. 8 0236  
242348

Кабинет № 114

Для жителей улиц: Ворошилова, Магистральная, Малинина, Мира, Нежинская, Светлая, Чкалова, Юбилейная, пер.Березовый, пер. Колхозный, пер.Концевой, пер.Магистральный, пер.Нежинский, пер.Партизанский, населенных пунктов Козенского и Скрыгаловского сельских Советов

## ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

Приложение 1  
к Положению о порядке  
назначения и выплаты пособия  
по уходу за инвалидом I группы  
либо лицом, достигшим  
80-летнего возраста  
(в редакции постановления  
Совета Министров  
Республики Беларусь  
15.06.2017 № 457)

Форма

Мозырское

(наименование управления (отдела) по труду, занятости и социальной защите городского, районного исполнительного комитета, управления (отдела) социальной защиты местной администрации района в городе)

### Заявление

**о назначении (возобновлении выплаты) пособия по уходу за инвалидом I группы либо лицом, достигшим 80-летнего возраста**

1. Иванов Сергей Петрович, 14.01.1983 года рождения, бул.Юности,д.25, кв.17

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

дата рождения, адрес места жительства (места пребывания),

тел.321512

номер телефона,

паспорт НВ 2541253,

вид документа, удостоверяющего личность, номер, серия (при наличии),

3140183Н004РВ2

идентификационный номер (при наличии),

выдан 15.03.2014 Мозырским РОВД

дата выдачи, наименование органа,

выдавшего документ)

2. Прошу назначить пособие по уходу (возобновить выплату пособия) в связи с осуществлением постоянного ухода за инвалидом I группы, лицом, достигшим 80-летнего возраста (*нужное подчеркнуть*), \_\_\_\_\_ Иванов Петр Сергеевич

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

25.01.1943 года рождения, \_\_\_\_\_

нетрудоспособного гражданина, дата рождения,

бул.Юности,д.25, кв.17, по инвалидности

адрес места жительства (места пребывания), вид пенсии)

3. Сообщаю сведения о том, что:

не получаю пенсию, пособие по безработице, ежемесячную страховую выплату в соответствии с законодательством об обязательном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, ежемесячное денежное содержание в соответствии с законодательством о государственной службе;

не обучаюсь в учебном заведении дневной формы получения образования;

не работаю по трудовому договору и (или) гражданско-правовому договору, а также на основе членства (участия) в юридическом лице;

не являюсь индивидуальным предпринимателем.

4. Сообщаю сведения:

о лицах, которые могут подтвердить факт осуществления постоянного ухода,

Мартынова Ольга Петровна, бул.Юности,д.25, кв.19

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

Петров Семен Маркович, бул.Юности,д.25, кв.11 \_\_\_\_\_ ;

адрес места жительства (места пребывания)

о причинах неполучения пособия \_\_\_\_\_

(указываются

\_\_\_\_\_ для возобновления

\_\_\_\_\_ выплаты пособия)

5. Я предупрежден(а):

о необходимости сообщить в течение пяти дней органу по труду, занятости и социальной защите о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты пособия по уходу, в том числе о поступлении на работу и (или) выполнении иной деятельности, указанной в пункте 3 настоящего заявления;

о взыскании сумм пособия по уходу, излишне выплаченных вследствие злоупотребления лица, получающего пособие, в судебном порядке;

о проведении обследования осуществления постоянного ухода за нетрудоспособным гражданином по месту его жительства (месту пребывания).

6. Достоверность сведений, указанных в настоящем заявлении, подтверждаю, с положениями, содержащимися в пункте 5 настоящего заявления, ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(дата заполнения заявления)

\_\_\_\_\_ (подпись заявителя, фамилия, инициалы)

| Перечень представленных документов               | Возвращено заявителю |
|--|----------------------|
| 1. Заявление                                     |                      |
| 2. Документ, удостоверяющий личность             |                      |
| 3. Трудовая книжка                               |                      |
| 4. Медицинская справка о состоянии здоровья      |                      |
| 5. Заключение врачебно-консультационной комиссии |                      |

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

2.

(линия отреза)

### Расписка-уведомление

Заявление № \_\_\_\_\_ и другие документы \_\_\_\_\_  
(регистрационный номер) (фамилия,  
\_\_\_\_\_ собственное имя, отчество (если таковое имеется) заявителя)  
принял \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись работника,  
принявшего документы)

- **2.39 Выдача справки о размере (неполучении) пособия по уходу за инвалидом 1-й группы либо лицом, достигшим 80-летнего возраста**

**Перечень документов, необходимых для осуществления процедуры**  
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность

**Срок осуществления административной процедуры** в день обращения

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

**Срок действия** бессрочно

**Ответственный за выполнение административной процедуры**  
**Дылюк Елена Степановна**, главный специалист, тел.8 0236 250446  
кабинет № 110

Для жителей улиц: Гора Коммунаров, Даватора, Данилевского, Держинского, Интернациональная, Калинина, Комсомольская, Ленинская, пл. Ленина, 17 Сентября, Толстого, Чехова, Фрунзе, Юннатов, Я.Коласа, Я.Купалы, пер.Горького, пер.Даватора, пер.Интернациональный, пер.Калинина, пер.Литейный, пер.Спортивный, пер.Фрунзе, населенных пунктов Прудковского сельского Совета

**Бычковская Инесса Анатольевна**, главный специалист, тел.80236 250630  
кабинет № 116

Для жителей улиц: Кирова, Коммунистическая, Коммунальная, Куйбышева, Нежднова, Опанского, Первомайская, Пионерская, Пролетарская, Пушкина Рабочая, Рыжкова, Саета, Строителей, Студенческая, пер.Первомайский, пер.Пролетарский, населенных пунктов

Барбаровского сельского Совета

**Мельникова Оксана Михайловна**, главный специалист, 8 0236 228349

Кабинет № 105,

Для жителей улиц: Гагарина, Котловца, бульвар Страконицкий, населенных пунктов Криничного, Махновичского и Осовецкого сельских Советов

**Мищенко Елена Ивановна**, главный специалист, тел. 8 0236 250630

Кабинет № 116

Для жителей улиц: Геологов, Железнодорожная, Красноармейская, Комарова, Лельчицкое шоссе, 8 Марта, Мартиновича, Маяковского, Мирная, Некрасова, Островского, Притыцкого, Промышленная, Советская, Сосновая, Социалистическая, Трудовая, Трусевича, Трусевича, Тургенева, Царенко, пер. Зеленый, пер. Красноармейский, пер. Лесной, пер. Сельский, пер. Сосновый, пер. Станционный, населенных пунктов Слободского сельского Совета

**Красюк Ирина Федоровна**, главный специалист, тел. 8 0236 228349

Кабинет № 105

Для жителей улиц: Бумажкова, В. Хоружей, Ветровая, Викентьева, Гастело, Заводская, Заречная, Заслонова, Зенитчиков, Иваненко, Катаева, Котовского, Кошевого, Лазо, Матросова, пл. Ленина, Ленинская, Лесная, Луговая, Мелиоративная, Молодежная, Нелидова, Октябрьская, Полесская, Портовая, Тихонова, Туровского, Чапаева, Шоссейная, Щорса, Языковича, пер. Заводской, пер. Заслонова, пер. Катаева, пер. Коллективный, пер. Молодежный, населенных пунктов Михалковского сельского Совета

**Адаменко Татьяна Александровна**, главный специалист, тел. 8 0236 242348

Кабинет № 114

Для жителей улиц: Гоголя бульвар Дружбы, Крупской, Нагорная, Нефтестроителей, Ульяновская, пер. Мостовой, пер. Полевой, пер. Речной, пер. Фабричный, населенных пунктов Каменского сельского Совета

**Олехнович Наталья Сергеевна**, главный специалист, тел. 8 0236 242348

Кабинет № 110

Для жителей улиц: бульвар Юности, исправительное учреждение «ИК-20»

**Сакаловская Светлана Иосифовна**, главный специалист, тел. 8 0236 242348

Кабинет № 114

Для жителей улиц: Ворошилова, Магистральная, Малинина, Мира,

Нежинская, Светлая, Чкалова, Юбилейная, пер.Березовый, пер. Колхозный, пер.Концевой, пер.Магистральный, пер.Нежинский, пер.Партизанский, населенных пунктов Козенского и Скрыгаловского сельских Советов

- **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 государственного торгово-производственного объединения «Белресурсы»**

**Перечень документов, необходимых для осуществления процедуры**  
-заявление

-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  
-свидетельство о регистрации автомобиля с соответствующей модификацией управления

**Срок осуществления административной процедуры** 15 дней со дня подачи заявления

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

**Срок действия** 3 месяца

**Ответственный за выполнение административной процедуры**

**Бохонко Евгения Сергеевна** – начальник отдела социальной поддержки управления по труду, занятости и социальной защите Мозырского райисполкома, ул.Советская, 160, каб. № 109, тел. 251858

- **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)**

**Перечень документов, необходимых для осуществления процедуры**



- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность

**Срок осуществления административной процедуры** 1 день со дня обращения

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

**Срок действия** бессрочно

**Ответственный за выполнение административной процедуры**  
**Дылюк Елена Степановна**, главный специалист, тел.8 0236 250446  
кабинет № 110

Для жителей улиц: Гора Коммунаров, Даватора, Данилевского, Дзержинского, Интернациональная, Калинина, Комсомольская, Ленинская, пл. Ленина, 17 Сентября, Толстого, Чехова, Фрунзе, Юннатов, Я.Коласа, Я.Купалы, пер.Горького, пер.Даватора, пер.Интернациональный, пер.Калинина, пер.Литейный, пер.Спортивный, пер.Фрунзе, населенных пунктов Прудковского сельского Совета

**Бычкова Инееса Анатольевна**, главный специалист, тел.80236 250630  
кабинет № 116

Для жителей улиц: Кирова, Коммунистическая, Коммунальная, Куйбышева, Неждова, Опанского, Первомайская, Пионерская, Пролетарская, Пушкина Рабочая, Рыжкова, Саета, Строителей, Студенческая, пер.Первомайский, пер.Пролетарский, населенных пунктов Барбаровского сельского Совета

**Мельникова Оксана Михайловна**, главный специалист,8 0236 228349  
Кабинет № 105,

Для жителей улиц: Гагарина, Котловца, бульвар Страконицкий, населенных пунктов Криничного, Махновичского и Осовецкого сельских Советов

**Мищенко Елена Ивановна**, главный специалист, тел.8 0236 250630  
Кабинет № 116

Для жителей улиц: Геологов, Железнодорожная, Красноармейская, Комарова, Лельчицкое шоссе, 8 Марта, Мартиновича, Маяковского, Мирная, Некрасова, Островского, Притыцкого, Промышленная, Советская, Сосновая, Социалистическая, Трудовая, Трусевича, Трусевича, Тургенева, Царенко, пер.Зеленый, пер.Красноармейский, пер.Лесной, пер.Сельский, пер.Сосновый, пер.Станционный, населенных пунктов Слободского сельского Совета

**Красюк Ирина Федоровна**, главный специалист, тел.8 0236 228349

Кабинет № 105

Для жителей улиц: Бумажкова, В.Хоружей, Ветровая, Викентьева, Гастело, Заводская, Заречная, Заслонова, Зенитчиков, Иваненко, Катаева, Котовского, Кошевого, Лазо, Матросова, пл. Ленина, Ленинская, Лесная, Луговая, Мелиоративная, Молодежная, Нелидова, Октябрьская, Полесская, Портовая, Тихонова, Туровского, Чапаева, Шоссейная, Щорса, Языковича, пер.Заводской, пер.Заслонова, пер.Катаева, пер.Коллективный, пер.Молодежный, населенных пунктов Михалковского сельского Совета

**Адаменко Татьяна Александровна**, главный специалист, тел. 8 0236 242348

Кабинет № 114

Для жителей улиц: Гоголя бульвар Дружбы, Крупской, Нагорная, Нефтестроителей, Ульяновская, пер.Мостовой, пер.Полевой, пер.Речной, пер.Фабричный, населенных пунктов Каменского сельского Совета

**Олехнович Наталья Сергеевна**, главный специалист, тел.8 0236 242348

Кабинет № 110

Для жителей улиц: бульвар Юности, исправительное учреждение «ИК-20»

**Сакаловская Светлана Иосифовна**, главный специалист, тел. 8 0236 242348

Кабинет № 114

Для жителей улиц: Ворошилова, Магистральная, Малинина, Мира, Нежинская, Светлая, Чкалова, Юбилейная, пер.Березовый, пер. Колхозный, пер.Концевой, пер.Магистральный, пер.Нежинский, пер.Партизанский, населенных пунктов Козенского и Скрыгаловского сельских Советов

- **2.46. Принятие решения о назначении (отказе в назначении) семейного капитала**

**Перечень документов, необходимых для осуществления процедуры**

-заявление

-паспорт

-свидетельства о рождении 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

-копия решения суда об усыновлении - для усыновителей 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

### **Запрашиваемые документы**

- справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета

- информация в отношении детей, учитываемых в составе семьи, о наличии (отсутствии) следующих сведений: о лишении родительских прав, об отмене усыновления (удочерения), отобрании ребенка (детей) из семьи, отказе от ребенка (детей), установлении над ребенком (детьми) опеки (попечительства) и иные документы и (или) сведения, необходимые для принятия решения о назначении (отказе в назначении) семейного капитала.

**Срок осуществления административной процедуры** 1 месяц со дня подачи заявления

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

**Срок действия** единовременно

**Ответственный за выполнение административной процедуры** –

Бохонко Евгения Сергеевна – начальник отдела социальной поддержки населения управления по труду, занятости и социальной защите Мозырского райисполкома, ул.Советская, 160, каб. № 109 , тел.251858

### **ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ**

Приложение 1

к Положению о порядке и условиях назначения, финансирования (перечисления), распоряжения средствами семейного капитала

**В управление по труду, занятости и социальной  
защите Мозырского райисполкома**

(наименование местного исполнительного и распорядительного органа)

от **Ковалевой Ирины Михайловны**

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

зарегистрированной(ого) по месту жительства: \_\_\_\_\_

**г. Мозырь, ул. Полесская, 30, кв. 1**

тел.340000

(e-mail, телефон)

данные паспорта гражданина Республики Беларусь:

**НВ1010101, выданный 01.01.2000 г. Мозырским  
РОВД** серия, номер, дата выдачи,

(наименование государственного органа, его выдавшего,

**4010170Н083РВ6**

идентификационный номер)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о назначении семейного капитала**

Прошу назначить семейный капитал в связи с рождением, усыновлением  
(удочерением) **Ковалев Петр Иванович, 15.01.2019**

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

в связи с рождением, усыновлением (удочерением) которого возникло право на семейный капитал)

Состав семьи на дату рождения, усыновления (удочерения) ребенка:

| Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) | Степень родства | Число, месяц, год рождения | Идентификационный номер (при наличии) | Адрес регистрации по месту жительства |
|---|-----------------|----------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|
| Ковалева Ирина Михайловна                                 | мать            | 01.01.1970                 | 4010170Н083РВ6                        | г. Мозырь, ул. Полесская. 30, кв. 1   |
| Ковалев Иван Васильевич                                   | отец            | 02.02.1970                 | 3020270Н062РВ3                        | г. Мозырь, ул. Полесская. 30, кв. 1   |
| Ковалев Андрей Иванович                                   | сын             | 14.01.2005                 |                                       | г. Мозырь, ул. Полесская. 30, кв. 1   |
| Ковалева Антонина Ивановна                                | дочь            | 15.03.2007                 |                                       | г. Мозырь, ул. Полесская. 30, кв. 1   |
| Ковалев Петр Иванович                                     | сын             | 06.01.2020                 | 729343А001РВ6                         | г. Мозырь, ул. Полесская. 30, кв. 1   |

К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1) копия паспорта Ковалевой И.М.
- 2) копия паспорта Ковалева И.В.
- 3) копия свидетельства о рождении Ковалева А.И.
- 4) копия свидетельства о рождении Ковалевой А.И.



- (реконструкцию), – в случае строительства (реконструкции) многоквартирного жилого дома, квартиры в блокированном жилом доме
- договор создания объекта долевого строительства (реконструкции) – 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 эту организацию – 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 в установленном порядке договора купли-продажи жилого помещения – в случае приобретения жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу
  - кредитный договор о предоставлении кредита на строительство (реконструкцию) или приобретение жилого помещения – 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 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)
  - 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 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

## **2.47.2. на получение на платной основе высшего образования I степени, среднего специального образования в государственных учреждениях образования**

### **Перечень документов, необходимых для осуществления процедуры**

- 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, 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, в отношении которых заключен договор о подготовке специалиста (рабочего, служащего) на платной основе, 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, 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

### **2.47.3. на получение платных медицинских услуг, оказываемых организациями здравоохранения**

#### **Перечень документов, необходимых для осуществления процедуры**

- 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 при досрочном использовании средств семейного капитала с указанием медицинской услуги – (далее – заключение врачебно-консультационной комиссии государственной организации здравоохранения)
- документ, удостоверяющий личность, и (или) свидетельство о рождении члена семьи, нуждающегося в получении 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 заключению врачебно-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, 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 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

### **Запрашиваемые документы**

- сведения об открытии счета (отдельного счета) по учету вклада (депозита) ”Семейный капитал“, если такие сведения отсутствуют в личном деле гражданина;
- сведения о лишении родительских прав, об отмене усыновления (удочерения), отобрании ребенка (детей) из семьи по решению суда, отказе от ребенка (детей) – в отношении членов семьи, которые учтены при назначении семейного капитала в качестве родителей, усыновителей (удочерителей);
- сведения о совершении умышленных тяжких или особо тяжких преступлений против человека;
- иные документы и (или) сведения, необходимые для принятия решения о распоряжении (отказе в распоряжении) средствами семейного капитала (в том числе досрочном).

**Срок осуществления административной процедуры** 1 месяц со дня подачи заявления

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

**Ответственный за выполнение административной процедуры** –

Бохонко Евгения Сергеевна – начальник отдела социальной поддержки населения управления по труду, занятости и социальной защите Мозырского райисполкома, ул.Советская, 160, каб. № 109, тел.251858

### **ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ**

Приложение 5  
к Положению о порядке и условиях  
назначения, финансирования

(перечисления), распоряжения и использования средств семейного капитала

Форма

В Мозырский районный исполнительный комитет  
(наименование местного исполнительного и распорядительного органа)

от Елисейевой Екатерины Викторовны  
(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) гражданина)

Мозырский район, д. Козенки, ул. Спортивная, 96, кв. 1, тел. 394140

зарегистрированной(ого) по месту жительства:

месту пребывания Мозырский район, д. Козенки, ул. Спортивная, 96, кв. 1

(e-mail, телефон)

данные документа, удостоверяющего личность: паспорт гр. РБ НВ 0002500, 25.01.2014 г. Мозырским РОВД  
(вид документа, серия (при наличии), номер,

дата выдачи, наименование государственного органа, его выдавшего,  
4310584Н033РВ1  
идентификационный номер (при наличии))

## ЗАЯВЛЕНИЕ

о досрочном распоряжении средствами семейного капитала

1. Прошу предоставить право на досрочное распоряжение средствами семейного капитала, назначенного Елисейевой Екатерине Викторовне  
(фамилия, собственное имя,

31.05.1984 г.р., 4310584Н033РВ1

отчество (если таковое имеется), дата рождения, идентификационный номер (при наличии))

члена семьи, которому назначен семейный капитал)

(решение о назначении семейного капитала от **18 марта 2017** г. № **640** принято Мозырским райисполкомом),

(наименование местного исполнительного и распорядительного органа, принявшего решение о назначении семейного капитала)

для использования по следующему направлению (следующим направлениям)<sup>1</sup>:

на строительство (реконструкцию) или приобретение многоквартирных жилых домов, квартир в многоквартирных или блокированных жилых домах (далее – жилые помещения), погашение задолженности по кредитам,

предоставленным на эти цели, и выплату процентов за пользование ими членом (членами) семьи, состоящим (состоящими) на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий либо состоявшим (состоявшими) на таком учете на дату заключения кредитного договора, в отношении Елисеева Николая Анатольевича, 18.09.1981 г.р., \_\_\_\_\_

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

3180981Н021РВ4

идентификационный номер (при наличии) члена (членов) семьи, состоящего (состоящих) на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий либо состоявшего (состоявших) на таком учете на дату заключения кредитного договора и осуществляющего (осуществляющих) строительство (реконструкцию) или приобретение жилых помещений, погашающего (погашающих) задолженность по кредитам, предоставленным на эти цели, выплачивающего (выплачивающих) проценты за пользование ими,

**на строительство жилого помещения на основании договора создания объекта долевого строительства \_\_\_\_\_**

способ улучшения жилищных условий: на строительство (реконструкцию) или приобретение жилых помещений, погашение задолженности по кредитам, предоставленным на эти цели, выплату процентов за пользование ими)

\_\_\_\_\_ ;  
(наименование местного исполнительного и распорядительного органа или наименование и адрес организации по месту работы (службы), в которой (которой) член (члены) семьи состоит (состоят) на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий либо состоял (состояли) на таком учете на дату заключения кредитного договора)

на получение на платной основе членом (членами) семьи высшего образования I степени, среднего специального образования в государственных учреждениях образования в отношении

\_\_\_\_\_ ;  
(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), дата рождения, идентификационный номер (при наличии) члена (членов) семьи, получающего (получающих) образование,

\_\_\_\_\_ ;  
наименование государственного учреждения образования, уровень образования)

на получение членом (членами) семьи платных медицинских услуг, оказываемых организациями здравоохранения, в отношении \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ;  
(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), дата рождения, идентификационный номер (при наличии) члена (членов) семьи, нуждающегося (нуждающихся) в получении платных медицинских услуг, оказываемых организациями здравоохранения,

\_\_\_\_\_ ;  
вид медицинских услуг)

2. Сообщаю, что доли семейного капитала для досрочного распоряжения средствами семейного капитала членам семьи \_\_\_\_\_

(указать нужное:

\_\_\_\_\_ ;  
выделены ранее или ранее не выделялись)

3. Сообщаю известные мне сведения о составе семьи на дату подачи заявления<sup>2</sup>:

| Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) | Степень родства | Число, месяц, год рождения | Идентификационный номер (при наличии) | Адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) |
|---|-----------------|----------------------------|---------------------------------------|--|
|---|-----------------|----------------------------|---------------------------------------|--|

К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_
- 4) \_\_\_\_\_
- 5) \_\_\_\_\_
- 6) \_\_\_\_\_

Об ответственности за представление недостоверных (поддельных) документов и (или) сведений либо ложной информации, непредставление документов и (или) сведений, влияющих на досрочное распоряжение средствами семейного капитала, предупреждена(ен).

О результатах рассмотрения настоящего заявления прошу уведомить меня по адресу:      г. **Мозырь**, ул. **Мелиоративная**, д. **18**     

**11**      февраля **2020** г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия гражданина)

Документы приняты

          20      г.

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия специалиста, принявшего заявление)

**• 2.48. Принятие решения о распоряжении (отказе в распоряжении) средствами семейного капитала**

**Перечень документов, необходимых для осуществления процедуры -заявление**

-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность

-документы, подтверждающие родственные отношения членов семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о браке, о перемене имени, копия решения суда об усыновлении и другие), - в случае изменения фамилии, собственного имени, отчества, даты рождения членов семьи

-свидетельства о рождении, копии решений суда об усыновлении, 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 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, 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

### **Запрашиваемые документы**

-об открытии депозитного счета (если такие сведения отсутствуют в личном деле гражданина),

-о лишении родительских прав, об отмене усыновления (удочерения), отобрании ребенка (детей) из семьи, отказе от ребенка (детей),

-о совершении умышленных тяжких или особо тяжких преступлений против человека и иные документы и (или) сведения, необходимые для принятия решения о распоряжении (отказе в распоряжении) средствами семейного капитала.

**Срок осуществления административной процедуры** 1 месяц со дня подачи заявления

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

**Срок действия** единовременно

**Ответственный за выполнение административной процедуры** –

Бохонко Евгения Сергеевна – начальник отдела социальной поддержки населения управления по труду, занятости и социальной защите Мозырского райисполкома, ул.Советская, 160, каб. № 109 , тел.251858

к Положению о порядке и условиях назначения, финансирования (перечисления), распоряжения средствами семейного капитала

Форма

В управление по труду, занятости и социальной защите Мозырского райисполкома

(наименование местного исполнительного и распорядительного органа)

от Ковалевой Ирины Михайловны  
(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) гражданина)

зарегистрированной(ого) по месту жительства: \_\_\_\_\_

г. Мозырь, ул. Полесская, 30, кв. 1

тел. 340000

(e-mail, телефон)

данные паспорта гражданина Республики Беларусь:

НВ1010101, выданный 01.01.2000 г. Мозырским РОВД

серия, номер, дата выдачи, (наименование государственного органа, его выдавшего,

4010170Н083РВ6

идентификационный номер)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

**о 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**

Прошу предоставить право на распоряжение средствами семейного капитала, назначенного Ковалевой Ирине Михайловне

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

13.11.1971 г.р., 4131171Н000РВ4

дата рождения, идентификационный номер (при наличии) члена семьи, которому назначен семейный капитал)

(решение о назначении семейного капитала от **5 мая 2015 г. № 1000** принято Мозырским райисполкомом).

(наименование местного исполнительного и распорядительного органа, принявшего решение о назначении семейного капитала)

Согласие на распоряжение всеми средствами семейного капитала одним членом семьи достигнуто

(указать нужное: "достигнуто (прилагается)" или "не достигнуто")

Сообщаю известные мне сведения о составе семьи на дату подачи заявления\*:

| Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) | Степень родства | Число, месяц, год рождения | Идентификационный номер (при наличии) | Адрес регистрации по месту жительства |
|---|-----------------|----------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|
| Ковалева Ирина Михайловна                                 | мать            | 01.01.1970                 | 4010170Н083РВ6                        | г. Мозырь, ул. Полесская. 30, кв. 1   |
| Ковалев Иван Васильевич                                   | отец            | 02.02.1970                 | 3020270Н062РВ3                        | г. Мозырь, ул. Полесская. 30, кв. 1   |
| Ковалев Андрей Иванович                                   | сын             | 14.01.2005                 | 7183501А001РВ8                        | г. Мозырь, ул. Полесская. 30, кв. 1   |
| Ковалева Антонина Ивановна                                | дочь            | 15.03.2007                 | 770254А0001РВ9                        | г. Мозырь, ул. Полесская. 30, кв. 1   |
| Ковалев Петр Иванович                                     | сын             | 15.02.2015                 | 729343А001РВ6                         | г. Мозырь, ул. Полесская. 30, кв. 1   |

К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1) \_Копию паспорта Ковалевой И.М.\_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_
- 4) \_\_\_\_\_
- 5) \_\_\_\_\_
- 6) \_\_\_\_\_

Об ответственности за представление недостоверных (поддельных) документов и (или) сведений либо ложной информации, непредставление документов и (или) сведений, влияющих на распоряжение средствами семейного капитала, предупреждена(ен).

О результатах рассмотрения настоящего заявления прошу уведомить меня по адресу: \_\_\_\_\_

**19 декабря 2033 г.**

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия гражданина)

Документы приняты

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия специалиста, принявшего заявление)

- **2.49. Выдача дубликата решения о назначении (отказе в назначении) семейного капитала**

**Перечень документов, необходимых для осуществления процедуры**

-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

**Срок осуществления административной процедуры 5 дней со дня подачи заявления**

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

**Срок действия единовременно**

**Ответственный за выполнение административной процедуры –**

Бохонко Евгения Сергеевна – начальник отдела социальной поддержки населения управления по труду, занятости и социальной защите Мозырского райисполкома, ул.Советская, 160, каб. № 109 , тел. 251858

- **2.50. Принятие решения о внесении изменений в решение о назначении семейного капитала и выдача выписки из такого решения**

**Перечень документов, необходимых для осуществления процедуры**

-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

**Срок осуществления административной процедуры 10 дней со дня**



подачи заявления

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

**Срок действия единовременно**

**Ответственный за выполнение административной процедуры –**  
Бохонко Евгения Сергеевна – начальник отдела социальной поддержки населения управления по труду, занятости и социальной защите Мозырского райисполкома, ул.Советская, 160, каб. № 109 , тел. 251858

## **ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ**

Приложение 4  
к Положению о порядке и условиях назначения, финансирования (перечисления), распоряжения и использования средств семейного капитала

Форма

**В Мозырский районный исполнительный комитет**  
(наименование местного исполнительного и распорядительного органа)

от **Ивановой Натальи Ивановны**  
(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) гражданина)

зарегистрированной(ого) по месту жительства:

**г. Мозырь, пер Катаева 3-й, д. 116**,

месту пребывания \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(e-mail, телефон)

данные документа, удостоверяющего личность: паспорт

**НВ2324781, выдан 11.03.2011 Мозырским РОВД**

(вид документа, серия (при наличии), номер,

\_\_\_\_\_  
дата выдачи, наименование государственного органа, его выдавшего,

**4120882Н036РВ1**

идентификационный номер (при наличии)

## **ЗАЯВЛЕНИЕ**

о внесении изменения в решение о назначении семейного капитала и

выдаче выписки из решения, принятого на основании настоящего заявления

Прошу внести изменение в решение о назначении семейного капитала от 13 апреля 2020 г. № 751 в связи с тем, что Иванова Наталья Ивановна, вступила в брак и поменяла фамилию

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

\_\_\_\_\_ ,  
которому назначен семейный капитал, и причина, по которой обращение его за открытием \_\_\_\_\_ ,  
счета по учету банковского вклада (депозита) "Семейный капитал" физического лица невозможно) и выдать выписку из решения, принятого на основании настоящего заявления.

Членом семьи, которому назначен семейный капитал, прошу указать

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

\_\_\_\_\_ дата рождения, идентификационный номер (при наличии)

К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_
- 4) \_\_\_\_\_
- 5) \_\_\_\_\_
- 6) \_\_\_\_\_

29 \_\_\_\_\_ апреля \_\_\_\_\_ 2020 г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия гражданина)

Документы приняты

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия  
специалиста, принявшего  
заявление)

### • 3.2 Выдача удостоверения инвалида Отечественной войны

#### Перечень документов, необходимых для осуществления процедуры

-заявление

-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность

-заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии

-одна фотография заявителя размером 30 x 40 мм

**Срок осуществления административной процедуры 5 рабочих дней со дня подачи заявления**

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

**Срок действия на срок установления инвалидности**

**Ответственный за выполнение административной процедуры –**  
Бохонко Евгения Сергеевна – начальник отдела социальной поддержки населения управления по труду, занятости и социальной защите Мозырского райисполкома, ул.Советская, 160, каб. № 109, тел.251858

- **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, ставших инвалидами вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей)**

**Перечень документов, необходимых для осуществления процедуры**

-заявление

-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность

-заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии

-одна фотография заявителя размером 30 x 40 мм

**Срок осуществления административной процедуры 5 рабочих дней со дня подачи заявления**

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

**Срок действия на срок установления инвалидности**

**Ответственный за выполнение административной процедуры –**

Бохонко Евгения Сергеевна – начальник отдела социальной поддержки населения управления по труду, занятости и социальной защите Мозырского райисполкома, ул.Советская, 160, каб. № 109, тел. 251858

(подпись)

- **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**

#### **Перечень документов, необходимых для осуществления процедуры**

-заявление

-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность

-удостоверения к орденам или медалям, другие документы, подтверждающие награждение

-одна фотография заявителя размером 30 x 40 мм

**Срок осуществления административной процедуры 5 рабочих дней со дня подачи заявления**

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

**Срок действия на срок установления инвалидности**

#### **Ответственный за выполнение административной процедуры –**

Бохонко Евгения Сергеевна – начальник отдела социальной поддержки населения управления по труду, занятости и социальной защите Мозырского райисполкома, ул.Советская, 160, каб. № 109, тел. 251858

- **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»**

#### **Перечень документов, необходимых для осуществления процедуры**

-заявление

-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность

-удостоверение к медали или знаку

-одна фотография заявителя размером 30 x 40 мм

**Срок осуществления административной процедуры 5 рабочих дней со дня подачи заявления**

**Срок действия бессрочно**

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

**Ответственный за выполнение административной процедуры–**

Бохонко Евгения Сергеевна – начальник отдела социальной поддержки населения управления по труду, занятости и социальной защите Мозырского райисполкома, ул.Советская, 160, каб. № 109 , тел. 251858

- **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)**

**Перечень документов, необходимых для осуществления процедуры**

-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 x 40 мм

**Срок осуществления административной процедуры 5 рабочих дней со дня подачи заявления**

**Срок действия** бессрочно – для родителей  
до вступления в новый брак – для супруги (супруга)

**Ответственный за выполнение административной процедуры**–  
Бохонко Евгения Сергеевна – начальник отдела социальной поддержки населения управления по труду, занятости и социальной защите Мозырского райисполкома, ул.Советская, 160, каб. № 109, тел. 251858

- **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»**

**Перечень документов, необходимых для осуществления процедуры**  
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность

**Срок осуществления административной процедуры** 5 рабочих дней со дня обращения

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

**Срок действия** на срок выплаты пенсии по случаю потери кормильца

**Ответственный за выполнение административной процедуры** –  
Бохонко Евгения Сергеевна – начальник отдела социальной поддержки населения управления по труду, занятости и социальной защите Мозырского райисполкома, ул.Советская, 160, каб. № 109 , тел. 251858

- **3.8. Выдача удостоверения бывшего несовершеннолетнего узника мест принудительного содержания, удостоверения бывшего совершеннолетнего узника фашистских концлагерей, тюрем, гетто**

**Перечень документов, необходимых для осуществления процедуры**  
- заявление  
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  
- одна фотография заявителя размером 30x40 мм

**Срок осуществления административной процедуры** 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

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

**Срок действия бессрочно**

**Ответственный за выполнение административной процедуры –**  
Бохонко Евгения Сергеевна – начальник отдела социальной поддержки населения управления по труду, занятости и социальной защите Мозырского райисполкома, ул.Советская, 160, каб. № 109, тел. 251858

• **3.13<sup>1</sup>. Выдача удостоверения национального образца:**  
**3.13<sup>1</sup>.2. инвалида боевых действий на территории других государств**  
**Перечень документов, необходимых для осуществления процедуры**

-заявление

-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность

-заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии

-одна фотография размером 30 x 40 мм

**Срок осуществления административной процедуры 1 месяц со дня обращения**

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

**Срок действия бессрочно**

**Ответственный за выполнение административной процедуры –**  
Бохонко Евгения Сергеевна – начальник отдела социальной поддержки населения управления по труду, занятости и социальной защите Мозырского райисполкома, ул.Советская, 160, каб. № 109 , тел. 251858

• **3.14 Выдача пенсионного удостоверения**

**Перечень документов, необходимых для осуществления процедуры**

-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность

-одна фотография заявителя размером 30 x 40 мм

**Срок осуществления административной процедуры** в день обращения после принятия решения о назначении пенсии

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

**Срок действия** на срок назначения пенсии

**Ответственный за выполнение административной процедуры**

**Дылюк Елена Степановна**, главный специалист, тел.8 0236 250446  
кабинет № 110

Для жителей улиц: Гора Коммунаров, Даватора, Данилевского, Дзержинского, Интернациональная, Калинина, Комсомольская, Ленинская, пл. Ленина, 17 Сентября, Толстого, Чехова, Фрунзе, Юннатов, Я.Коласа, Я.Купалы, пер.Горького, пер.Даватора, пер.Интернациональный, пер.Калинина, пер.Литейный, пер.Спортивный, пер.Фрунзе, населенных пунктов Прудковского сельского Совета

**Бычковская Инесса Анатольевна**, главный специалист, тел.80236 250630  
кабинет № 116

Для жителей улиц: Кирова, Коммунистическая, Коммунальная, Куйбышева, Нежнова, Опанского, Первомайская, Пионерская, Пролетарская, Пушкина Рабочая, Рыжкова, Саета, Строителей, Студенческая, пер.Первомайский, пер.Пролетарский, населенных пунктов Барбаровского сельского Совета

**Мельникова Оксана Михайловна**, главный специалист,8 0236 228349  
Кабинет № 105,

Для жителей улиц: Гагарина, Котловца, бульвар Страконицкий, населенных пунктов Криничного, Махновичского и Осовецкого сельских Советов

**Мищенко Елена Ивановна**, главный специалист, тел.8 0236 250630  
Кабинет № 116

Для жителей улиц: Геологов, Железнодорожная, Красноармейская, Комарова, Лельчицкое шоссе, 8 Марта, Мартиновича, Маяковского, Мирная, Некрасова, Островского, Притыцкого, Промышленная, Советская, Сосновая, Социалистическая, Трудовая, Трусевича, Трусевича, Тургенева, Царенко, пер.Зеленый, пер.Красноармейский, пер.Лесной, пер.Сельский, пер.Сосновый, пер.Станционный, населенных пунктов Слободского сельского Совета



**Красюк Ирина Федоровна**, главный специалист, тел.8 0236 228349  
Кабинет № 105

Для жителей улиц: Бумажкова, В.Хоружей, Ветровая, Викентьева, Гастело, Заводская, Заречная, Заслонова, Зенитчиков, Иваненко, Катаева, Котовского, Кошевого, Лазо, Матросова, пл. Ленина, Ленинская, Лесная, Луговая, Мелиоративная, Молодежная, Нелидова, Октябрьская, Полесская, Портовая, Тихонова, Туровского, Чапаева, Шоссейная, Щорса, Языковича, пер.Заводской, пер.Заслонова, пер.Катаева, пер.Коллективный, пер.Молодежный, населенных пунктов Михалковского сельского Совета

**Адаменко Татьяна Александровна**, главный специалист, тел. 8 0236 242348

Кабинет № 114

Для жителей улиц: Гоголя бульвар Дружбы, Крупской, Нагорная, Нефтестроителей, Ульяновская, пер.Мостовой, пер.Полевой, пер.Речной, пер.Фабричный, населенных пунктов Каменского сельского Совета

**Олехнович Наталья Сергеевна**, главный специалист, тел.8 0236 242348  
Кабинет № 110

Для жителей улиц: бульвар Юности, исправительное учреждение «ИК-20»

**Сакаловская Светлана Иосифовна**, главный специалист, тел. 8 0236 242348

Кабинет № 114

Для жителей улиц: Ворошилова, Магистральная, Малинина, Мира, Нежинская, Светлая, Чкалова, Юбилейная, пер.Березовый, пер. Колхозный, пер.Концевой, пер.Магистральный, пер.Нежинский, пер.Партизанский, населенных пунктов Козенского и Скрыгаловского сельских Советов

• **3.15. Выдача удостоверения многодетной семьи**

**Перечень документов, необходимых для осуществления процедуры**

-заявление родителей

-паспорта или иные документы, удостоверяющие личность родителей

-свидетельство о заключении брака – для лиц, состоящих в браке

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

-свидетельства о рождении несовершеннолетних детей (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств)

**Срок осуществления административной процедуры** 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от

других государственных органов, иных организаций – 1 месяц

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

**Срок действия** до достижения 18-летнего возраста старшим ребенком из трех младших

**Ответственный за выполнение административной процедуры**  
Радовня Светлана Григорьевна – специалист учреждения «Мозырский территориальный центр социального обслуживания населения», пл. Горького, 7, каб. 16, 225210

## ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

**В Мозырский районный исполнительный комитет**

Иванова Наталья Петровна  
(фамилия, собственное имя, отчество родителя)  
проживающего по адресу: г.Мозырь  
(наименование  
ул.Ульяновская, д.15, кв.79  
населенного пункта,  
т.32-56-25  
улица, номер дома и квартиры)  
**паспорт**  
(документ, удостоверяющий личность,  
НВ 1234567, 15.10.2010г.  
серия, номер, кем выдан, дата выдачи)  
Мозырским РОВД

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать удостоверение многодетной семьи.  
Сообщаю следующие сведения о семье:

|    | Фамилии, собственные имена, отчества членов семьи | Родственные отношения | Дата рождения | Место работы (учебы), должность |
|----|---|-----------------------|---------------|---------------------------------|
| 1. | Иванов Иван Петрович                              | муж                   | 10.12.1964г.  | ОАО «МНПЗ», слесарь             |
| 2. | Иванов Николай Иванович                           | сын                   | 05.06.1995г.  | СШ №7                           |
| 3. | Иванова Кристина Ивановна                         | дочь                  | 01.02.2007г.  | ДУ №26                          |
| 4. | Иванова Мария Ивановна                            | дочь                  | 05.08.2011г.  | Домашнее                        |
|    |   |                       |               |                                 |

Прилагаю документы:

1. Свидетельства о рождении детей - 3 шт.
2. Свидетельство о заключении брака

3. \_\_\_\_\_  
4. \_\_\_\_\_  
5. \_\_\_\_\_

09 января 2016 г.

(подпись)

Н.ПЕР.Иванова

(инициалы, фамилия)

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

(подпись специалиста, принявшего документы)

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

- **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**

**Перечень документов, необходимых для осуществления процедуры**

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность
- одна фотография заявителя размером 30 x 40 мм

**Срок осуществления административной процедуры 10 дней со дня обращения**

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

**Срок действия бессрочно**

**Ответственный за выполнение административной процедуры –**

Бохонко Евгения Сергеевна – начальник отдела социальной поддержки населения управления по труду, занятости и социальной защите Мозырского райисполкома, ул.Советская, 160, каб. № 109 , тел. 251858

- **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**

**Перечень документов, необходимых для осуществления процедуры**

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность
- одна фотография заявителя размером 30 x 40 мм

**Срок осуществления административной процедуры** 10 дней со дня обращения

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

**Срок действия** бессрочно

**Ответственный за выполнение административной процедуры** –  
Бохонко Евгения Сергеевна – начальник отдела социальной поддержки населения управления по труду, занятости и социальной защите Мозырского райисполкома, ул.Советская, 160, каб. № 109 , тел. 251858

- **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»**

**Перечень документов, необходимых для осуществления процедуры**  
-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность

**Срок осуществления административной процедуры** 10 дней со дня обращения

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

**Срок действия** бессрочно

**Ответственный за выполнение административной процедуры** –  
Бохонко Евгения Сергеевна – начальник отдела социальной поддержки населения управления по труду, занятости и социальной защите Мозырского райисполкома, ул.Советская, 160, каб. № 109 , тел. 251858

- **3.21 Выдача дубликатов удостоверений, указанных в пунктах 3.2–3.6, 3.8, 3.14,3.15, 3.17, 3.18 настоящего перечня настоящего перечня**

**Перечень документов, необходимых для осуществления процедуры**  
-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 x 40 мм (не представляется для выдачи дубликата удостоверения многодетной семьи)

**Срок осуществления административной процедуры** 5 дней со дня подачи заявления

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

**Срок действия** на срок действия удостоверения

**Ответственный за выполнение административной процедуры** специалист управления по труду, занятости и социальной защите Мозырского райисполкома, ул.Советская, 160, выдававший удостоверение

- **4.8 Принятие решения об установлении патронажа (назначении попечителя-помощника)**

**Перечень документов, необходимых для осуществления процедуры**

- заявление лица, нуждающегося в патронаже
- письменное согласие лица на осуществление патронажа (назначение его попечителем-помощником)
- медицинская справка о состоянии здоровья лица, давшего согласие на осуществление патронажа (назначение его попечителем-помощником)

**Срок осуществления административной процедуры** 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц

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

**Срок действия** бессрочно

**Ответственный за выполнение административной процедуры** –  
**Соловей Ирина Владимировна** – заместитель начальника управления по труду, занятости и социальной защите Мозырского райисполкома, ул.Советская, 160, каб. № 111 , тел. 250429

## ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

Председателю  
Мозырского райисполкома  
Иванова Ивана Ивановича,  
проживающего по адресу  
г.Мозырь, ул.Советская, д.11, кв.45

### Заявление

Прошу назначить моим попечителем - помощником Петрова Петра Петровича, проживающего по адресу: г.Мозырь, ул.Советская, д.11, кв.50

Дата

Подпись

- **20.2.3<sup>1</sup>. О страховании гражданина, проходящего альтернативную службу, погибшего (умершего) при исполнении обязанностей альтернативной службы**

### **Перечень документов, необходимых для осуществления процедуры**

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность
- свидетельство о заключении брака
- свидетельства о рождении

**Срок осуществления административной процедуры 5 дней со дня обращения**

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

**Срок действия на период службы**

**Ответственный за выполнение административной процедуры**  
**Синякова Мария Владимировна, ведущий бухгалтер отделения бухгалтерского учета и отчетности, тел.8 0236 251809 г. Мозырь, ул. Советская, 114, кабинет № 3**

- **20.6<sup>1</sup>. Выдача справки о направлении на альтернативную службу**

### **Перечень документов, необходимых для осуществления процедуры**

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность

**Срок осуществления административной процедуры 3 дня со дня обращения**

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

**Срок действия на период службы**

**Ответственный за выполнение административной процедуры Синякова Мария Владимировна, ведущий бухгалтер отделения бухгалтерского учета и отчетности, тел.8 0236 251809 г.Мозырь, ул. Советская, 114, кабинет № 3**

Начальник управления по труду,  
занятости и социальной защите

М.Н.Пашинский