

## ПЕРЕЧЕНЬ

административных процедур, осуществляемых управлением по труду, занятости и социальной защите Шкловского райисполкома в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 г. № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан»

Прием заявлений управлением по труду, занятости и социальной защите Шкловского райисполкома осуществляется с 8.00 до 17.00, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00

Наименование административной процедуры	Ф.И.О., должность ответственного, место нахождения, номер телефона	Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры*	Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры**	Максимальный срок осуществления административной процедуры	Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры
1	2	3	4	5	6
<b>ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА</b>					
2.1. Выдача выписки (копи) трудовой книжки	<b>Маслюкова Инга Викторовна</b> -заместитель начальника управления-начальник сектора труда и заработной платы Кабинет № 15 тел.95-191, в случае ее отсутствия – <b>Довидович Леонид Петрович</b> , главный специалист сектора труда и заработной платы Кабинет №15, тел.95-191 с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 (рабочие дни)	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности	<b>Маслюкова Инга Викторовна</b> -заместитель начальника управления-	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно

	<p>начальник сектора труда и заработной платы кабинет № 15 тел.95-191, в случае ее отсутствия – <b>Довидович Леонид Петрович</b>, главный специалист сектора труда и заработной платы кабинет №15, тел.95-191 с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 (рабочие дни)</p>				
<p>2.2.Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности (в отношении лиц, имеющих статус безработного)</p>	<p><b>Пименова Елена Васильевна</b>-начальник отдела занятости и социальной защиты населения, кабинет № 16 тел. 95-149, в случае ее отсутствия – <b>Капылова Инна Ивановна</b>, главный специалист отдела занятости и социальной защиты населения, кабинет №16, тел.95-149 с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 (рабочие дни)</p>	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
<p>2.3. Выдача справки о периоде работы, службы</p>	<p><b>Маслюкова Инга Викторовна</b>-заместитель начальника управления-начальник сектора труда и заработной платы Кабинет № 15 тел.95-191, в случае ее отсутствия – <b>Довидович Леонид Петрович</b>, главный специалист</p>	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно

	сектора труда и заработной платы Кабинет №15, тел.95-191 с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 (рабочие дни)				
2.3. Выдача справки о периоде работы, службы (в отношении лиц, имеющих статус безработного)	<b>Пименова Елена Васильевна</b> -начальник отдела занятости и социальной защиты населения, кабинет № 16 тел.95-149, в случае ее отсутствия – <b>Капылова Инна Ивановна</b> , главный специалист отдела занятости и социальной защиты населения, кабинет №16, тел.95-149 с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 (рабочие дни)	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.4. Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия)	<b>Жуковец Елена Филипповна</b> -главный бухгалтер, кабинет № 15 тел.95-191, в случае ее отсутствия – <b>Ильинская Екатерина Николаевна</b> , ведущий специалист по сопровождению программного обеспечения, кабинет №10, тел.95 139 с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 (рабочие дни)	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.4. Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия) (в отношении лиц, имеющих статус безработного)	<b>Пименова Елена Васильевна</b> -начальник отдела занятости и социальной защиты населения Кабинет № 16	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно

	<p>тел. 95-149, в случае ее отсутствия – <b>Капылова Инна Ивановна</b>, главный специалист отдела занятости и социальной защиты населения, кабинет №16, тел.95-149 с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 (рабочие дни)</p>				
<p>2.5. Назначение пособия по беременности и родам (в отношении лиц, имеющих статус безработного)</p>	<p><b>Пименова Елена Васильевна</b>- начальник отдела занятости и социальной защиты населения кабинет № 16 тел. 95-149, в случае ее отсутствия – <b>Капылова Инна Ивановна</b>, главный специалист отдела занятости и социальной защиты населения, кабинет №16, тел.95-149 с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 (рабочие дни)</p>	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>листок нетрудоспособности</p> <p>справка о размере заработной платы – в случае, если период, за который определяется среднедневной заработок для назначения пособия, состоит из периодов работы у разных нанимателей</p>	<p>бесплатно</p>	<p>10 дней со дня обращения, а в случае запроса либо представления документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций и (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия, – 1 месяц</p>	<p>на срок, указанный в листке нетрудоспособности</p>
<p>2.6. Назначение пособия в связи с рождением ребенка</p>	<p><b>Прохорова Анна Витальевна</b>- начальник отдела пенсий и пособий <b>кабинет № 11</b> <b>тел. 95-149</b> <b>Кузьмицкая Ольга Васильевна</b> –</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>справка о рождении ребенка (за исключением лиц, усыновивших (удочеривших) ребенка в возрасте до 6 месяцев, назначенных</p>	<p>бесплатно</p>	<p>10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или)</p>	<p>единовременное</p>

	<p>заместитель начальника отдела пенсий и пособий</p> <p><b>кабинет № 12, тел. 95 137</b></p> <p><b>Баранкевич Ирина Васильевна</b> – главный специалист отдела пенсий и пособий <b>кабинет № 12, тел. 95 137</b></p> <p><b>Соловьёва Светлана Викторовна</b> – главный специалист отдела пенсий и пособий <b>кабинет № 11, тел. 95-148</b></p>	<p>опекунами ребенка в возрасте до 6 месяцев) – в случае, если ребенок родился в Республике Беларусь</p> <p>свидетельство о рождении ребенка, документы и (или) сведения, подтверждающие фактическое проживание ребенка в Республике Беларусь, документы и (или) сведения, подтверждающие фактическое проживание родителя, усыновителя (удочерителя), опекуна ребенка в Республике Беларусь не менее 6 месяцев в общей сложности в пределах 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу рождения ребенка, зарегистрированного по месту жительства в Республике Беларусь (свидетельство о рождении ребенка – для лиц, работающих в дипломатических представительствах и консульских учреждениях Республики Беларусь, свидетельство о рождении ребенка (при наличии такого свидетельства) и документы и (или) сведения, подтверждающие фактическое проживание ребенка в Республике Беларусь, – для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь), – в случае, если ребенок родился за пределами Республики Беларусь</p> <p>свидетельства о рождении, смерти детей, в том числе старше 18 лет (представляются на всех детей) (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств)</p> <p>выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших</p>	<p>сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	
--	---	--	---	--

(удочеривших) детей  
(представляется на  
усыновленного  
(удочеренного) ребенка  
(усыновленных  
(удочеренных) детей), в  
отношении которого  
(которых) заявитель  
обращается за назначением  
пособия в связи с рождением  
ребенка)

копия решения местного  
исполнительного и  
распорядительного органа об  
установлении опеки  
(попечительства) – для лиц,  
назначенных опекунами  
(попечителями) ребенка  
(представляется на всех  
подопечных детей)

свидетельство о заключении  
брака – в случае, если  
заявитель состоит в браке

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

выписки (копии) из  
трудовых книжек родителей  
(усыновителей  
(удочерителей), опекунов)  
или иные документы,  
подтверждающие их  
занятость, – в случае  
необходимости определения  
места назначения пособия

документы и (или) сведения  
о выбытии ребенка из дома  
ребенка, приемной семьи,  
детского дома семейного  
типа, детского интернатного  
учреждения, дома ребенка  
исправительной колонии – в  
случае, если ребенок  
находился в указанных  
учреждениях, приемной  
семье, детском доме  
семейного типа

документы,  
подтверждающие  
неполучение аналогичного  
пособия на территории  
государства, с которым у  
Республики Беларусь

		заключены международные договоры о сотрудничестве в области социальной защиты, – для граждан Республики Беларусь, работающих или осуществляющих иные виды деятельности за пределами Республики Беларусь, а также иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно не проживающих на территории Республики Беларусь (не зарегистрированных по месту жительства в Республике Беларусь)			
2.7. Принятие решения о единовременной выплате семьям при рождении двоих и более детей на приобретение детских вещей первой необходимости	<b>Капылова Инна Ивановна</b> – главный специалист отдела занятости и социальной защиты населения, кабинет № 16 тел. 95-149, в случае ее отсутствия – <b>Пименова Елена Васильевна</b> , начальник отдела занятости и социальной защиты, кабинет №16, тел.95-149 с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 (рабочие дни)	заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  свидетельства о рождении детей	бесплатно	заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  свидетельства о рождении детей	единовременное
2.8. Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в государственных организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности	<b>Прохорова Анна Витальевна</b> – начальник отдела пенсий и пособий кабинет № 11 тел. 95-148 <b>Кузьмицкая Ольга Васильевна</b> – заместитель начальника отдела пенсий и пособий кабинет № 12, тел. 95 137 <b>Баранкевич Ирина Васильевна</b> – главный специалист	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	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	единовременное

	<p>отдела пенсий и пособий <b>кабинет № 12,</b> <b>тел. 95 137</b></p> <p><b>Соловьёва Светлана Викторовна</b> – главный специалист отдела пенсий и пособий <b>кабинет № 11,</b> <b>тел. 95-148</b></p>	<p>неполной семьи, – для неполных семей</p> <p>свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке</p>			
<p>2.9. Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет</p>	<p><b>Прохорова Анна Витальевна</b> – начальник отдела пенсий и пособий <b>кабинет № 11</b> <b>тел. 95-148</b></p> <p><b>Кузьмицкая Ольга Васильевна</b> – заместитель начальника отдела пенсий и пособий <b>кабинет № 12,</b> <b>тел. 95 137</b></p> <p><b>Баранкевич Ирина Васильевна</b> – главный специалист отдела пенсий и пособий <b>кабинет № 12,</b> <b>тел. 95 137</b></p> <p><b>Соловьёва Светлана Викторовна</b> – главный специалист отдела пенсий и пособий <b>кабинет № 11,</b> <b>тел. 95-148</b></p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>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 предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств)</p> <p>документы и (или) сведения, подтверждающие фактическое проживание ребенка в Республике Беларусь (за исключением лиц, работающих в дипломатических представительствах и консульских учреждениях Республики Беларусь), – в случае, если ребенок родился за пределами Республики Беларусь</p> <p>выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется по желанию заявителя)</p> <p>копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка</p> <p>удостоверение инвалида либо заключение медико-</p>	<p>бесплатно</p>	<p>10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	<p>по день достижения ребенком возраста 3 лет</p>



реабилитационной  
экспертной комиссии – для  
ребенка-инвалида в возрасте  
до 3 лет

удостоверение  
пострадавшего от  
катастрофы на  
Чернобыльской АЭС, других  
радиационных аварий – для  
граждан, постоянно  
(преимущественно)  
проживающих на  
территории, подвергшейся  
радиоактивному  
загрязнению, в зоне  
последующего отселения или  
в зоне с правом на отселение

свидетельство о заключении  
брака – в случае, если  
заявитель состоит в браке

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

справка о периоде, за  
который выплачено пособие  
по беременности и родам

справка о нахождении в  
отпуске по уходу за  
ребенком до достижения им  
возраста 3 лет или выписка  
(копия) из приказа о  
предоставлении отпуска по  
уходу за ребенком до  
достижения им возраста  
3 лет (отпуска по уходу за  
детьми) – для лиц,  
находящихся в таком  
отпуске

выписки (копии) из  
трудовых книжек родителей  
(усыновителей  
(удочерителей), опекунов)  
или иные документы,  
подтверждающие их  
занятость, – в случае  
необходимости определения  
места назначения пособия

справка о том, что гражданин  
является обучающимся

справка о выходе на работу,  
службу до истечения отпуска

по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия матери (мачехе) в полной семье, родителю в неполной семье, усыновителю (удочерителю) ребенка – при оформлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет (отпуска по уходу за детьми) или приостановлении предпринимательской, нотариальной, адвокатской, ремесленной деятельности, деятельности по оказанию услуг в сфере агротуризма в связи с уходом за ребенком в возрасте до 3 лет другим членом семьи или родственником ребенка

справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты (справка о неполучении пособия на детей) – в случае изменения места выплаты пособия

документы и (или) сведения о выбытии ребенка из дома ребенка, приемной семьи, детского дома семейного типа, детского интернатного учреждения, дома ребенка исправительной колонии – в случае, если ребенок находился в указанных учреждениях, приемной семье, детском доме семейного типа

документы, подтверждающие неполучение аналогичного пособия на территории государства, с которым у Республики Беларусь заключены международные договоры о сотрудничестве в области социальной защиты, – для граждан Республики Беларусь, работающих или осуществляющих иные виды деятельности за пределами Республики Беларусь, а также иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно не проживающих на территории Республики

		Беларусь (не зарегистрированных по месту жительства в Республике Беларусь)			
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	<p><b>Прохорова Анна Витальевна</b> – начальник отдела пенсий и пособий кабинет № 11 тел. 95-148</p> <p><b>Кузьмицкая Ольга Васильевна</b> – заместитель начальника отдела пенсий и пособий кабинет № 12, тел. 95 137</p> <p><b>Баранкевич Ирина Васильевна</b> – главный специалист отдела пенсий и пособий кабинет № 12, тел. 95 137</p> <p><b>Соловьёва Светлана Викторовна</b> – главный специалист отдела пенсий и пособий кабинет № 11, тел. 95-148</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>два свидетельства о рождении: одно на ребенка в возрасте до 3 лет и одно на ребенка в возрасте от 3 до 18 лет (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств)</p> <p>справка о том, что гражданин является обучающимся, – представляется на одного ребенка в возрасте от 3 до 18 лет, обучающегося в учреждении образования (в том числе дошкольного)</p> <p>выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется по желанию заявителя)</p> <p>копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка</p> <p>свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке</p> <p>копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей</p> <p>выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов (попечителей) или иные документы,</p>	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	на срок до даты наступления обстоятельств, влекущих прекращение выплаты пособия

подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия

справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты (справка о неполучении пособия на детей) – в случае изменения места выплаты пособия или назначения пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет другому родственнику или члену семьи ребенка (детей), находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет (отпуске по уходу за детьми) или приостановившим предпринимательскую, нотариальную, адвокатскую, ремесленную деятельность, деятельность по оказанию услуг в сфере агротуризма в связи с уходом за ребенком в возрасте до 3 лет и не являющимся ребенком (детьми) матерью (мачехой) или отцом (отчимом) в полной семье, родителем в неполной семье, усыновителем (удочерителем)

документы и (или) сведения о выбытии ребенка из учреждения образования с круглосуточным режимом пребывания, учреждения социального обслуживания, осуществляющего стационарное социальное обслуживание, детского интернатного учреждения, дома ребенка, приемной семьи, детского дома семейного типа, учреждения образования, в котором ребенку предоставлялось государственное обеспечение, дома ребенка исправительной колонии, учреждения уголовно-исполнительной системы либо об освобождении его из-под стражи – в случае, если ребенок находился в указанных учреждениях, приемной семье, детском доме семейного типа, под стражей

<p>2.12. Назначение пособия на детей старше 3 лет</p>	<p><b>Прохорова Анна Витальевна</b> – начальник отдела пенсий и пособий <b>кабинет № 11 тел. 95-148</b></p> <p><b>Кузьмицкая Ольга Васильевна</b> – заместитель начальника отдела пенсий и пособий <b>кабинет № 12, тел. 95 137</b></p> <p><b>Баранкевич Ирина Васильевна</b> – главный специалист отдела пенсий и пособий <b>кабинет № 12, тел. 9 137</b></p> <p><b>Соловьёва Светлана Викторовна</b> – главный специалист отдела пенсий и пособий <b>кабинет № 11, тел. 95-148</b></p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>свидетельства о рождении несовершеннолетних детей (представляются на всех детей) (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств)</p> <p>выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется по желанию заявителя)</p> <p>копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка</p> <p>удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии об установлении инвалидности – для ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет</p> <p>удостоверение инвалида – для матери (мачехи), отца (отчима), усыновителя (удочерителя), опекуна (попечителя), являющихся инвалидами</p> <p>справка о призыве на срочную военную службу – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу</p> <p>справка о направлении на альтернативную службу – для семей граждан, проходящих альтернативную службу</p> <p>свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке</p>	<p>бесплатно</p>	<p>10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	<p>по 30 июня или по 31 декабря календарного года, в котором назначено пособие, либо по день достижения ребенком 16-, 18-летнего возраста</p>
---	--	--	------------------	--	---

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

справка о том, что гражданин является обучающимся (представляется на всех детей, на детей старше 14 лет представляется на дату определения права на пособие и на начало учебного года)

выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость

сведения о полученных доходах за 6 месяцев в общей сложности в календарном году, предшествующем году обращения, – для трудоспособного отца (отчима) в полной семье, родителя в неполной семье, усыновителя (удочерителя), опекуна (попечителя)

справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты (справка о неполучении пособия на детей) – в случае изменения места выплаты пособия

документы и (или) сведения о выбытии ребенка из учреждения образования с круглосуточным режимом пребывания, учреждения социального обслуживания, осуществляющего стационарное социальное обслуживание, детского интернатного учреждения, дома ребенка, приемной семьи, детского дома семейного типа, учреждения образования, в котором ребенку предоставлялось государственное обеспечение, дома ребенка исправительной колонии,

		учреждения уголовно-исполнительной системы либо об освобождении его из-под стражи – в случае, если ребенок находился в указанных учреждениях, приемной семье, детском доме семейного типа, под стражей			
2.13. Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет (ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет)	<b>Жуковец Елена Филипповна</b> - главный бухгалтер, кабинет № 15 тел. 95-191, в случае ее отсутствия – <b>Ильинская Екатерина Николаевна</b> , ведущий специалист по сопровождению программного обеспечения, кабинет №10, тел. 95 139 с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 (рабочие дни)	Листок нетрудоспособности	бесплатно	0 дней со дня обращения, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций и (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия, – 1 месяц	На срок, указанный в листке нетрудоспособности
2.14. Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае болезни матери либо другого лица, фактически осуществляющего уход за ребенком	<b>Жуковец Елена Филипповна</b> - главный бухгалтер, кабинет № 15 тел. 95-191, в случае ее отсутствия – <b>Ильинская Екатерина Николаевна</b> , ведущий специалист по сопровождению программного обеспечения, кабинет №10, тел. 95 139 с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00	Листок нетрудоспособности	бесплатно	10 дней со дня обращения, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций и (или) получения	На срок, указанный в листке нетрудоспособности

	(рабочие дни)			ия дополни тельной информа ции, необход имой для назначен ия пособия, – 1 месяц	
2.15. Назначение пособия по уходу за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет	<p><b>Прохорова Анна Витальевна</b> – начальник отдела пенсий и пособий кабинет № 11 тел. 95-148</p> <p><b>Кузьмицкая Ольга Васильевна</b> – заместитель начальника отдела пенсий и пособий кабинет № 12, тел. 95 137</p> <p><b>Баранкевич Ирина Васильевна</b> – главный специалист отдела пенсий и пособий кабинет № 12, тел. 95 137</p> <p><b>Соловьёва Светлана Викторовна</b> – главный специалист отдела пенсий и пособий кабинет № 11, тел. 95-148</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии об установлении инвалидности – для ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет</p> <p>свидетельство о рождении ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при наличии такого свидетельства)</p> <p>выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется по желанию заявителя)</p> <p>копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет</p> <p>свидетельство о заключении брака – для матери (мачехи) или отца (отчима) ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет в полной семье</p> <p>копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении</p>	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	на срок установления ребенку инвалидности



брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для родителя ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет в неполной семье

выписка (копия) из трудовой книжки заявителя и (или) иные документы, подтверждающие его незанятость

справка о месте работы, службы и занимаемой должности с указанием сведений о выполнении работы на условиях не более половины месячной нормы рабочего времени или выполнении работы на дому – для работающих на указанных условиях матери (мачехи) или отца (отчима) в полной семье, родителя в неполной семье, усыновителя (удочерителя), опекуна (попечителя) ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет

справка о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет или выписка (копия) из приказа о предоставлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет (отпуска по уходу за детьми) – для работающих (проходящих службу) матери (мачехи) или отца (отчима) в полной семье, родителя в неполной семье, усыновителя (удочерителя), опекуна (попечителя) ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, находящихся в таком отпуске

справка о том, что гражданин является обучающимся, – для обучающихся матери (мачехи) или отца (отчима) в полной семье, родителя в неполной семье, усыновителя (удочерителя), опекуна (попечителя) ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, находящихся по месту учебы в отпуске по уходу за ребенком до

		<p>достижения им возраста 3 лет, академическом отпуске</p> <p>справка о месте работы, службы и занимаемой должности с указанием сведений о выполнении работы на условиях более половины месячной нормы рабочего времени, о непредоставлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет (отпуска по уходу за детьми), о выполнении работы не на дому и (или) иные документы, подтверждающие занятость матери (мачехи), отца (отчима) в полной семье, родителя в неполной семье, усыновителя (удочерителя), опекуна (попечителя) ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, – для других лиц, осуществляющих уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет</p> <p>документы и (или) сведения о выбытии ребенка из учреждения образования с круглосуточным режимом пребывания, учреждения социального обслуживания, осуществляющего стационарное социальное обслуживание, детского интернатного учреждения, дома ребенка, приемной семьи, детского дома семейного типа, учреждения образования, в котором ребенку предоставлялось государственное обеспечение, дома ребенка исправительной колонии, учреждения уголовно-исполнительной системы либо об освобождении его из-под стражи – в случае, если ребенок находился в указанных учреждениях, приемной семье, детском доме семейного типа, под стражей</p>			
--	--	---	--	--	--

### ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА

2.18. Выдача справки о размере пособия на детей и периоде его выплаты	<b>Ильинская Екатерина Николаевна,</b> ведущий	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
---	---	--	-----------	-------------------------	-----------

	<p>специалист по сопровождению программного обеспечения, кабинет №10, тел. 95 139 в случае ее отсутствия –</p> <p><b>Довидович Леонид Петрович</b> - главный специалист сектора труда и заработной платы кабинет № 15, тел. 95-191, с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 (рабочие дни)</p>			ия	
<p>2.19. Выдача справки о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия</p>	<p><b>Жуковец Елена Филипповна</b> – главный бухгалтер кабинет № 15, тел. 95-191, в случае ее отсутствия –</p> <p><b>Ильинская Екатерина Николаевна</b>, ведущий специалист по сопровождению программного обеспечения, кабинет №10, тел. 95 139 с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 (рабочие дни)</p>	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
<p>2.20. Выдача справки об удержании алиментов и их размере (безработные)</p>	<p><b>Пименова Елена Васильевна</b> - начальник отдела занятости и социальной защиты населения кабинет № 16, тел. 95-149, в случае ее отсутствия –</p> <p><b>Капылова Инна Ивановна</b>, главный специалист отдела</p>	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно

	занятости и социальной защиты населения, кабинет №16, тел.95-149 с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 (рабочие дни)				
2.20. Выдача справки об удержании алиментов и их размере (пенсионеры)	<b>Маслюкова Инга Викторовна</b> – заместитель начальника управления-начальник сектора труда и заработной платы Кабинет № 15 тел.95-191, в случае ее отсутствия – <b>Ильинская Екатерина Николаевна</b> , ведущий специалист по сопровождению программного обеспечения, кабинет №10, тел. 95 139 с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 (рабочие дни)	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.25. Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет	<b>Жуковец Елена Филипповна</b> – главный бухгалтер кабинет № 15, тел. 95-191, в случае ее отсутствия – <b>Ильинская Екатерина Николаевна</b> , ведущий специалист по сопровождению программного обеспечения, кабинет №10, тел. 95 139 с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 (рабочие дни)	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.26. Выдача справки о размере получаемой пенсии	<b>Ильинская Екатерина Николаевна</b> ,	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день обращения	бессрочно

	<p>ведущий специалист по сопровождению программного обеспечения, кабинет №10, тел. 95 139 в случае ее отсутствия –</p> <p><b>Довидович Леонид Петрович</b> - главный специалист сектора труда и заработной платы кабинет № 15, тел. 95-191, с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 (рабочие дни)</p>				
2.27. Выдача справки о неполучении пенсии	<p><b>Ильинская Екатерина Николаевна</b>, ведущий специалист по сопровождению программного обеспечения, кабинет №10, тел. 95 139 в случае ее отсутствия –</p> <p><b>Довидович Леонид Петрович</b> - главный специалист сектора труда и заработной платы кабинет № 15, тел. 95-191, с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 (рабочие дни)</p>	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день обращения	бессрочно
2.29. Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам (в отношении лиц, имеющих статус безработного)	<p><b>Пименова Елена Васильевна</b> - начальник отдела занятости и социальной защиты населения, кабинет № 16, тел. 95-149, в случае ее отсутствия –</p> <p><b>Капылова</b></p>	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	3 дня со дня обращения	бессрочно

	<p><b>Инна Ивановна,</b> главный специалист отдела занятости и социальной защиты населения, кабинет №16, тел.95-149 с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 (рабочие дни)</p>				
<p>2.30. Регистрация граждан в качестве безработных</p>	<p><b>Пименова Елена Васильевна</b> - начальник отдела занятости и социальной защиты населения, <b>кабинет № 16,</b> <b>тел. 95-149,</b> в случае ее отсутствия – <b>Капылова Инна Ивановна,</b> главный специалист отдела занятости и социальной защиты населения, кабинет №16, тел.95-149 с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 (рабочие дни)</p>	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>трудовая книжка, а в случае ее утраты – справка о периоде работы, службы по последнему месту работы – для лиц, осуществляющих трудовую деятельность</p> <p>гражданско-правовой договор и документ, подтверждающий досрочное расторжение договора (при их наличии), – для лиц, выполнявших работы у юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по гражданско-правовым договорам, предметом которых являлось выполнение работ (оказание услуг, создание объектов интеллектуальной собственности)</p> <p>документ об образовании, документ об обучении</p> <p>справка о среднем заработке (доходе) за последние 12 месяцев работы по форме, установленной Министерством труда и социальной защиты (за исключением граждан, впервые ищущих работу, граждан, не имевших в течение 12 месяцев, предшествующих их регистрации в качестве безработных, оплачиваемой работы (дохода), граждан, с которыми трудовые договоры (контракты) расторгнуты до истечения срока их действия по</p>	<p>бесплатно</p>	<p>в день обращения</p>	<p>бессрочно</p>

основаниям, признаваемым дискредитирующими обстоятельствами увольнения)

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

военный билет – для лиц, уволенных с военной или альтернативной службы, а также службы в органах внутренних дел, Следственном комитете, Государственном комитете судебных экспертиз, органах финансовых расследований Комитета государственного контроля, органах и подразделениях по чрезвычайным ситуациям

свидетельство о рождении ребенка – для лиц, имеющих детей в возрасте до 14 лет (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище 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 – в случае обращения в срок обязательной работы по распределению выпускников, получивших высшее, среднее специальное, профессионально-техническое образование в дневной форме получения образования за счет средств республиканского и (или) местных бюджетов

заключение врачебно-консультационной комиссии – для лиц, имеющих ограничения по

		<p>состоянию здоровья к работе</p> <p>индивидуальная программа реабилитации инвалида – для инвалидов</p> <p>копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей</p> <p>документ, подтверждающий статус детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также статус лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей</p>			
2.31. Выдача справки о регистрации гражданина в качестве безработного	<p><b>Капылова Инна Ивановна</b> - главный специалист отдела занятости и социальной защиты, кабинет № 16, тел. 95-149, в случае ее отсутствия –</p> <p><b>Пименова Елена Васильевна</b>, начальник отдела занятости и социальной защиты, кабинет №16, тел.95-149 с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 (рабочие дни)</p>	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>трудовая книжка (при ее наличии)</p>	бесплатно	в день обращения	бессрочно
2.32. Принятие решения о предоставлении материальной помощи безработным, гражданам в период профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации	<p><b>Пименова Елена Васильевна</b> - начальник отдела занятости и социальной защиты населения, кабинет № 16, тел. 95-149, в случае ее отсутствия –</p> <p><b>Капылова Инна</b></p>	<p>заявление</p> <p>сведения о полученных доходах каждого члена семьи за последние 3 месяца, предшествующие месяцу подачи заявления</p>	бесплатно	5 рабочих дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других	единовременное



	<b>Ивановна,</b> главный специалист отдела занятости и социальной защиты населения, кабинет №16, тел.95-149 с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 (рабочие дни)			государственных органов, иных организаций – 1 месяц	
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	<b>Ивашнёва Наталья Ивановна</b> – специалист по социальной работе отделения первичного приема, анализа, информирования и прогнозирования учреждения «Шкловский районный центр социального обслуживания населения» В ее отсутствие <b>Ситкевич Елена Петровна</b> - специалист по социальной работе отделения первичного приема, анализа, информирования и прогнозирования учреждения «Шкловский районный центр социального обслуживания населения» г.Шклов, ул. Почтовая, 31 каб. 2, тел. 95-533	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 предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при его наличии)  свидетельство об установлении отцовства – для женщин, родивших детей вне брака, в случае, если отцовство установлено  свидетельство о заключении брака – для лиц, состоящих в браке (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при его наличии)  копия решения суда о расторжении брака или свидетельство о расторжении брака – для лиц, расторгнувших брак	бесплатно	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	единовременное – при предоставлении и единовременного социального пособия  от 1 до 12 месяцев – при предоставлении и ежемесячного социального пособия

	<p>(полномочия по приему, подготовке к рассмотрению заявлений заинтересованных лиц и выдаче административных решений делегированы учреждению «Районный центр социального обслуживания населения» решением райисполкома от 28.06.2013 № 17-9)</p>	<p>выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для лиц, усыновивших (удочеривших) ребенка, не указанных в качестве родителя (родителей) ребенка в свидетельстве о рождении ребенка</p> <p>копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки – для лиц, назначенных опекунами ребенка</p> <p>удостоверение инвалида – для инвалидов</p> <p>удостоверение ребенка-инвалида – для детей-инвалидов</p> <p>свидетельство о государственной регистрации индивидуального предпринимателя – для индивидуальных предпринимателей</p> <p>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)</p> <p>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</p>			
--	--	---	--	--	--

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 организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности, и пособия в связи с рождением ребенка), которые выплачиваются и приобщаются к материалам дела органами по труду, занятости и социальной защите

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

договор о подготовке специалиста (рабочего, служащего) на платной основе – для студентов, получающих образование на платной основе с привлечением кредита на льготных условиях для оплаты первого высшего образования или за счет средств юридических лиц, а также физических лиц, ведущих с ними отдельное хозяйство

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

		<p>договор</p> <p>договор найма жилого помещения – для граждан, сдававших по договору найма 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)</p>			
2.33.2. социального пособия для возмещения затрат на приобретение подгузников	<p><b>Ивашнёва Наталья Ивановна</b> – специалист по социальной работе отделения первичного приема, анализа, информирования и прогнозирования учреждения «Шкловский районный центр социального обслуживания населения» В ее отсутствие</p> <p><b>Ситкевич Елена Петровна</b> - специалист по социальной работе отделения первичного приема, анализа, информирования</p>	<p>заявление</p> <p>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)</p> <p>удостоверение инвалида – для инвалидов I группы</p> <p>удостоверение ребенка-инвалида – для детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, имеющих IV степень утраты здоровья</p> <p>свидетельство о рождении ребенка – при приобретении подгузников для ребенка-инвалида</p> <p>документы, подтверждающие расходы на приобретение подгузников, установленные в соответствии с законодательством, с</p>		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, необход	единовременн о

	<p>я и прогнозировани я учреждения «Шкловский районный центр социального обслуживания населения» г.Шклов, ул. Почтовая, 31 каб. 2, тел. 95-533 (полномочия по приему, подготовке к рассмотрению заявлений заинтересованн ых лиц и выдаче административн ых решений делегированы учреждению «Районный центр социального обслуживания населения» решением райисполкома от 28.06.2013 № 17-9)</p>	<p>обязательным указанием наименования приобретенного товара в Республике Беларусь</p> <p>индивидуальная программа реабилитации инвалида или заключение врачебно-консультационной комиссии государственной организации здравоохранения о нуждаемости в подгузниках</p> <p>удостоверение на право представления интересов подопечного, доверенность, оформленная в порядке, установленном гражданским законодательством, документ, подтверждающий родственные отношения, – для лиц, представляющих интересы инвалида I группы</p>		<p>имого для предоста вления государс твенной адресной социальн ой помощи</p>	
<p>2.33.4. обеспечения продуктами питания детей первых двух лет жизни</p>	<p><b>Ситкевич Елена Петровна</b> - специалист по социальной работе отделения первичного приема, анализа, информировани я и прогнозировани я учреждения «Шкловский районный центр социального обслуживания населения», ул.Почтовая,31, 95 533 В ее отсутствие <b>Ивашнёва Наталья Ивановна</b> – специалист по социальной работе отделения</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя и членов его семьи (для несовершеннолетних детей в возрасте до 14 лет – при его наличии)</p> <p>выписка из медицинских документов ребенка с рекомендациями врача-педиатра участкового (врача-педиатра, врача общей практики) по рациону питания ребенка</p> <p>свидетельство о рождении ребенка – для лиц, имеющих детей в возрасте до 18 лет (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при его наличии)</p> <p>свидетельство о заключении брака (для иностранных</p>	<p>бесплатн о</p>	<p>5 рабочих дней со дня подачи заявлени я, а в случае запроса докумен тов и (или) сведений от других государс твенных органов, иных организа ций</p>	<p>5 рабочих дней после получения последнего документа, необходимого для предоставлени я государственн ой адресной социальной помощи</p>

	<p>первичного приема, анализа, информирования и прогнозирования учреждения «Шкловский районный центр социального обслуживания населения» г. Шклов, ул. Пролетарская, 27 каб. 16, тел. 95-149</p>	<p>граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при его наличии)</p> <p>копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей</p> <p>выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для лиц, усыновивших (удочеривших) ребенка, не указанных в качестве родителя (родителей) ребенка в свидетельстве о рождении ребенка</p> <p>копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки – для лиц, назначенных опекунами ребенка</p> <p>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)</p> <p>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</p> <p>договор найма жилого помещения – для граждан, сдававших по договору найма жилое помещение в течение 12 месяцев, предшествующих месяцу обращения (для граждан, уволенных с работы</p>			
--	--	--	--	--	--

(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

		<p>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 организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности, и пособия в связи с рождением ребенка), которые выплачиваются и приобщаются к материалам дела органами по труду, занятости и социальной защите, – за исключением семей при рождении и воспитании двойни или более детей</p>			
<p>2.34. Выдача справки о предоставлении государственной адресной социальной помощи</p>	<p><b>Ивашнёва Наталья Ивановна</b> – специалист по социальной работе отделения первичного приема, анализа, информирования и прогнозирования учреждения «Шкловский районный центр социального обслуживания населения» В ее отсутствие <b>Ситкевич Елена Петровна</b> – специалист по социальной работе отделения первичного приема, анализа, информирования и прогнозирования учреждения «Шкловский районный центр социального</p>	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	<p>бесплатно</p>	<p>в день обращения</p>	<p>бессрочно</p>



	<p>обслуживания населения» г.Шклов, ул. Почтовая, 31 каб. 2, тел. 95-533 (полномочия по приему, подготовке к рассмотрению заявлений заинтересованных лиц и выдаче административных решений делегированы учреждению «Районный центр социального обслуживания населения» решением райисполкома от 28.06.2013 № 17-9)</p>				
<p>2.35. Выплата пособия (материальной помощи) на погребение</p>	<p><b>Прохорова Анна Витальевна</b> - начальник отдела пенсий и пособий <b>кабинет № 11 тел. 95-148</b></p> <p><b>Кузьмицкая Ольга Васильевна</b> – заместитель начальника отдела пенсий и пособий <b>кабинет № 12, тел. 95 137</b></p> <p><b>Баранкевич Ирина Васильевна</b> - главный специалист отдела пенсий и пособий <b>кабинет № 12, тел. 95 137</b></p> <p><b>Соловьёва Светлана Викторовна</b> – главный специалист отдела пенсий и пособий</p>	<p>заявление лица, взявшего на себя организацию погребения умершего (погибшего)</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя</p> <p>справка о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована в Республике Беларусь</p> <p>свидетельство о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована за пределами Республики Беларусь</p> <p>свидетельство о рождении (при его наличии) – в случае смерти ребенка (детей)</p> <p>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</p> <p>трудовая книжка и (или) другие документы о стаже работы умершего (при их наличии) – в случае смерти</p>	б	1 рабочий день со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц	единовременное

	<b>кабинет № 11, тел. 95-148</b>	лица, на которое по данным индивидуального (персонифицирующего) учета государственное социальное страхование распространялось менее 10 лет			
2.35. Выплата пособия (материальной помощи) на погребение (в отношении лиц, имеющих статус безработного)	<b>Пименова Елена Васильевна</b> - начальник отдела занятости и социальной защиты населения, кабинет № 16, тел. 95-149, в случае ее отсутствия – <b>Капылова Инна Ивановна</b> , главный специалист отдела занятости и социальной защиты населения, кабинет №16, тел.95-149 с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 (рабочие дни)	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  трудовая книжка и (или) другие документы о стаже работы умершего (при их наличии) – в случае смерти лица, на которое по данным индивидуального (персонифицирующего) учета государственное социальное страхование распространялось менее 10 лет	бесплатно	1 рабочий день со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц	единовременное
2.35. Выплата пособия (материальной помощи) на погребение (в отношении неработающих граждан трудоспособного возраста)	<b>Жуковец Елена Филипповна</b> - главный бухгалтер, кабинет № 15 тел.95-191, в случае ее отсутствия – <b>Довидович Леонид Петрович</b> -	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	бесплатно	1 рабочий день со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений	единовременное

	<p>главный специалист сектора труда и заработной платы <b>кабинет № 15, тел. 95-191,</b> с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 (рабочие дни)</p>	<p>свидетельство о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована за пределами Республики Беларусь</p> <p>свидетельство о рождении (при его наличии) – в случае смерти ребенка (детей)</p> <p>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</p> <p>трудовая книжка и (или) другие документы о стаже работы умершего (при их наличии) – в случае смерти лица, на которое по данным индивидуального (персонифицирующего) учета государственное социальное страхование распространялось менее 10 лет</p>		<p>от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц</p>	
<p>2.38. Принятие решения о назначении пособия по уходу за инвалидом I группы либо лицом, достигшим 80-летнего возраста</p>	<p><b>Прохорова Анна Витальевна</b> - начальник отдела пенсий и пособий <b>кабинет № 11 тел. 95-148</b></p> <p><b>Кузьмицкая Ольга Васильевна</b> – заместитель начальника отдела пенсий и пособий <b>кабинет № 12, тел. 95 137</b></p> <p><b>Баранкевич Ирина Васильевна</b> - главный специалист отдела пенсий и пособий <b>кабинет № 12, тел. 95 137</b></p> <p><b>Соловьёва Светлана Викторовна</b> – главный специалист</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>трудовая книжка заявителя</p> <p>медицинская справка о состоянии здоровья заявителя, подтверждающая отсутствие психиатрического и наркологического учета</p> <p>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</p>	<p>бесплатно</p>	<p>10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	<p>На период ухода за инвалидом I группы либо лицом, достигшим 80-летнего возраста</p>

	отдела пенсий и пособий <b>кабинет № 11, тел. 95-148</b>				
2.39. Выдача справки о размере назначенного пособия по уходу за инвалидом I группы либо лицом, достигшим 80-летнего возраста	<b>Ильинская Екатерина Николаевна,</b> ведущий специалист по сопровождению программного обеспечения, кабинет №10, тел. 95 139 в случае ее отсутствия – <b>Довидович Леонид Петрович</b> - главный специалист сектора труда и заработной платы <b>кабинет № 15, тел. 95-191,</b> с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 (рабочие дни)	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день обращения	бессрочно
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»;	<b>Капылова Инна Ивановна</b> - главный специалист отдела занятости и социальной защиты, кабинет № 16, тел. 95-149, в случае ее отсутствия – <b>Пименова Елена Васильевна,</b> начальник отдела занятости и социальной защиты, кабинет №16, тел.95-149 с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 (рабочие дни)	заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  свидетельство о регистрации автомобиля с соответствующей модификацией управления	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления	3 месяца
2.42. Выдача справки о размере повременных платежей в возмещение вреда, причиненного жизни или здоровью физического лица, не связанного с	<b>Ильинская Екатерина Николаевна,</b> ведущий специалист по сопровождению	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день обращения	бессрочно

<p>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)</p>	<p>программного обеспечения, кабинет №10, тел. 95 139 в случае ее отсутствия – <b>Довидович Леонид Петрович</b> - главный специалист сектора труда и заработной платы кабинет № 15, тел. 95-191, с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 (рабочие дни)</p>				
<p>2.46. Принятие решения о назначении (отказе в назначении) семейного капитала</p>	<p><b>Ивашнёва Наталья Ивановна</b> – специалист по социальной работе отделения первичного приема, анализа, информирования и прогнозирования учреждения «Шкловский районный центр социального обслуживания населения» В ее отсутствие <b>Ситкевич Елена Петровна</b> - специалист по социальной работе отделения первичного приема, анализа, информирования и прогнозирования учреждения «Шкловский районный центр социального обслуживания населения» г.Шклов, ул. Почтовая,31 каб.2, тел. 95-533</p>	<p>заявление паспорт свидетельства о рождении и (или) документы, удостоверяющие личность, всех несовершеннолетних детей, учитываемых в составе семьи свидетельство о браке и документ, удостоверяющий личность супруга (супруги), – для полных семей свидетельство о смерти супруги (супруга), копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для усыновителей (удочерителей) ребенка (детей) соглашение о детях, копия решения суда о расторжении брака (выписка из решения), 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,</p>	<p>бесп</p>	<p>1 м-ц со дня подачи заявления</p>	<p>единовременн о</p>

	(полномочия по приему, подготовке к рассмотрению заявлений заинтересованных лиц и выдаче административных решений делегированы учреждению «Районный центр социального обслуживания населения» решением райисполкома от 28.06.2013 № 17-9)	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			
2.47. Принятие решения о досрочном распоряжении (отказе в досрочном распоряжении) средствами семейного капитала:					
2.47.1. на строительство (реконструкцию) или приобретение жилых помещений, погашение задолженности по кредитам, предоставленным на эти цели, и выплату процентов за пользование ими	<b>Ивашнёва Наталья Ивановна</b> – специалист по социальной работе отделения первичного приема, анализа, информирования и прогнозирования учреждения «Шкловский районный центр социального обслуживания населения» В ее отсутствие <b>Ситкевич Елена Петровна</b> – специалист по социальной работе отделения первичного приема, анализа, информирования и прогнозирования учреждения «Шкловский	заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  решение или копия решения (выписка из решения) о назначении семейного капитала  справка о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий – в случае состояния на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий по месту работы (службы)  свидетельство (удостоверение) о государственной регистрации земельного участка или государственный акт на право собственности на землю либо на право пожизненного наследуемого владения землей, копии документов, подтверждающих наличие согласованной проектной документации и разрешения на строительство (реконструкцию), – в случае строительства	бесплатно	1 м-ц со дня подачи заявления	единовременное

	<p>районный центр социального обслуживания населения» г.Шклов, ул. Почтовая,31 каб. 2, тел. 95-533 (полномочия по приему, подготовке к рассмотрению заявлений заинтересованных лиц и выдаче административных решений делегированы учреждению «Районный центр социального обслуживания населения» решением райисполкома от 28.06.2013 № 17-9)</p>	<p>(реконструкции) многоквартирного жилого дома, квартиры в блокированном жилом доме</p> <p>договор создания объекта долевого строительства – в случае строительства (реконструкции) жилого помещения в порядке долевого участия в жилищном строительстве</p> <p>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</p> <p>предварительный договор приобретения жилого помещения – в случае приобретения жилого помещения, за исключением жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу</p> <p>копия зарегистрированного договора купли-продажи жилого помещения – в случае приобретения жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу</p> <p>копия кредитного договора 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</p> <p>документ, удостоверяющий личность, и (или) свидетельство о рождении члена семьи, в отношении которого досрочно используется семейный</p>			
--	--	--	--	--	--

		<p>капитал</p> <p>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)</p> <p>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</p> <p>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</p>			
--	--	---	--	--	--



		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 ступени, среднего специального образования в государственных учреждениях образования	<b>Ивашнёва Наталья Ивановна</b> – специалист по социальной работе отделения первичного приема, анализа, информирования и прогнозирования учреждения «Шкловский районный центр социального обслуживания населения» В ее отсутствие <b>Ситкевич Елена Петровна</b> - специалист по социальной работе отделения первичного приема, анализа, информирования и прогнозирования учреждения «Шкловский районный центр социального обслуживания населения» г.Шклов, ул. Почтовая,31 каб. 2, тел. 95-533 (полномочия по приему, подготовке к рассмотрению заявлений заинтересованных лиц и выдаче административных решений делегированы учреждению	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, выписка из решения 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,	бесп	1 месяц со дня подачи заявления	единовременн о

	<p>«Районный центр социального обслуживания населения» решением райисполкома от 28.06.2013 № 17-9)</p>	<p>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</p> <p>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</p>			
<p>2.47.3. на получение платных медицинских услуг, оказываемых организациями здравоохранения</p>	<p><b>Ивашнёва Наталья Ивановна</b> – специалист по социальной работе отделения первичного приема, анализа, информирования и прогнозирования учреждения «Шкловский районный центр социального обслуживания населения»</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>решение или копия решения (выписка из решения) о назначении семейного капитала</p> <p>заключение врачебно-консультационной комиссии государственной организации здравоохранения о нуждаемости в получении членом (членами) семьи платных медицинских услуг, оказываемых организациями</p>	<p>бесплатно</p>	<p>1 месяц со дня подачи заявления</p>	<p>единовременное</p>

	<p>В ее отсутствие  <b>Ситкевич Елена Петровна</b> - специалист по социальной работе отделения первичного приема, анализа, информирования и прогнозирования учреждения «Шкловский районный центр социального обслуживания населения» г.Шклов, ул. Почтовая, 31 каб. 2, тел. 95-533 (полномочия по приему, подготовке к рассмотрению заявлений заинтересованных лиц и выдаче административных решений делегированы учреждению «Районный центр социального обслуживания населения» решением райисполкома от 28.06.2013 № 17-9)</p>	<p>здравоохранения, с указанием медицинской услуги (далее – заключение врачебно-консультационной комиссии государственной организации здравоохранения)</p> <p>документ, удостоверяющий личность, и (или) свидетельство о рождении члена семьи, нуждающегося в получении платных медицинских услуг по заключению врачебно-консультационной комиссии государственной организации здравоохранения</p> <p>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)</p> <p>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</p>			
--	--	--	--	--	--

		<p>получении платных медицинских услуг по заключению врачебно-консультационной комиссии государственной организации здравоохранения</p> <p>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</p>			
<p>2.48. Принятие решения о распоряжении (отказе в распоряжении) средствами семейного капитала после истечения 18 лет с даты рождения ребенка, в связи с рождением (усыновлением, удочерением) которого семья приобрела право на назначение семейного капитал</p>	<p><b>Ивашнёва Наталья Ивановна</b> – специалист по социальной работе отделения первичного приема, анализа, информирования и прогнозирования учреждения «Шкловский районный центр социального обслуживания населения» В ее отсутствие <b>Ситкевич Елена Петровна</b> – специалист по социальной работе отделения первичного</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>решение или копия решения (выписка из решения) о назначении семейного капитала</p> <p>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 членов семьи</p> <p>свидетельства о рождении, выписки из решений суда об усыновлении (удочерении), о восстановлении в</p>	бесплатно	1 м-ц со дня подачи заявления	единовременное

	<p>приема, анализа, информирования и прогнозирования учреждения «Шкловский районный центр социального обслуживания населения» г.Шклов, ул. Почтовая, 31 каб. 2, тел. 95-533</p> <p>(полномочия по приему, подготовке к рассмотрению заявлений заинтересованных лиц и выдаче административных решений делегированы учреждению «Районный центр социального обслуживания населения» решением райисполкома от 28.06.2013 № 17-9)</p>	<p>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)</p> <p>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</p> <p>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</p>			
<p>2.49. Выдача дубликата решения о назначении (отказе в назначении) семейного капитала</p>	<p><b>Ивашнёва Наталья Ивановна</b> – специалист по социальной работе отделения первичного приема, анализа, информирования</p>	<p>заявление с указанием причин утраты решения или приведения его в негодность</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>пришедшее в негодность решение – в случае, если решение пришло в негодность</p>	<p>бесплатно</p>	<p>5 дней со дня подачи заявления</p>	<p>единовременное</p>

	<p>я и прогнозировани я учреждения «Шкловский районный центр социального обслуживания населения» В ее отсутствие <b>Ситкевич Елена Петровна</b> – специалист по социальной работе отделения первичного приема, анализа, информировани я и прогнозировани я учреждения «Шкловский районный центр социального обслуживания населения» г.Шклов, ул. Почтовая, 31 каб. 2, тел. 95-533</p> <p>(полномочия по приему, подготовке к рассмотрению заявлений заинтересованн ых лиц и выдаче административн ых решений делегированы учреждению «Районный центр социального обслуживания населения» решением райисполкома от 28.06.2013 № 17-9)</p>				
<p>2.50. Принятие решения о внесении изменений в решение о назначении семейного капитала и выдача выписки из такого решения</p>	<p><b>Ивашнёва Наталья Ивановна</b> – специалист по социальной работе отделения первичного приема,</p>	<p>заявление с указанием причины, по которой обращение за открытием депозитного счета члена семьи, которому назначен семейный капитал, невозможно  паспорт или иной документ,</p>		<p>10 дней со дня подачи заявления</p>	<p>единовременн о</p>

	<p>анализа, информировани я и прогнозировани я учреждения «Шкловский районный центр социального обслуживания населения» В ее отсутствие <b>Ситкевич Елена Петровна</b> - специалист по социальной работе отделения первичного приема, анализа, информировани я и прогнозировани я учреждения «Шкловский районный центр социального обслуживания населения» г.Шклов, ул. Почтовая, 31 каб. 2, тел. 95-533</p> <p>(полномочия по приему, подготовке к рассмотрению заявлений заинтересованн ых лиц и выдаче административн ых решений делегированы учреждению «Районный центр социального обслуживания населения» решением райисполкома от 28.06.2013 № 17-9)</p>	<p>удостоверяющий личность</p> <p>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</p>			
--	---	--	--	--	--

**Документы, подтверждающие право на социальные льготы**

3.2. Выдача удостоверения инвалида Отечественной войны	<b>Капылова Инна Ивановна</b> - главный специалист	заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатн о	5 рабочих дней со дня подачи	на срок установления инвалидности
--	--	---	---------------	--	---

	<p>отдела занятости и социальной защиты населения, кабинет № 16, тел.95-149, в случае ее отсутствия – <b>Пименова Елена Васильевна</b>, начальник отдела занятости и социальной защиты, кабинет №16, тел.95-149 с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 (рабочие дни)</p>	<p>заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии</p> <p>одна фотография заявителя размером 30 x 40 мм</p>		заявления	
<p>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, сотрудников Следственного комитета, имеющих специальные звания, ставших инвалидами вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей)</p>	<p><b>Капылова Инна Ивановна</b>-главный специалист отдела занятости и социальной защиты населения Кабинет № 16, тел.95-149, в случае ее отсутствия – <b>Пименова Елена Васильевна</b>, начальник отдела занятости и социальной защиты, кабинет №16, тел.95-149 с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 (рабочие дни)</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии</p> <p>одна фотография заявителя размером 30 x 40 мм</p>	бесплатно	5 рабочих дней со дня подачи заявления	на срок установления инвалидности
<p>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</p>	<p><b>Капылова Инна Ивановна</b>-главный специалист отдела занятости и социальной защиты населения Кабинет № 16, тел.95-149,</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>удостоверения к орденам или медалям, другие документы, подтверждающие награждение</p> <p>одна фотография заявителя размером 30 x 40 мм</p>		5 рабочих дней со дня подачи заявления	бессрочно



	<p>в случае ее отсутствия –  <b>Пименова Елена Васильевна</b>,  начальник отдела занятости и социальной защиты,  кабинет №16,  тел.95-149 с 8.00 до 13.00,  с 14.00 до 17.00  (рабочие дни)</p>				
<p>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»</p>	<p><b>Капылова Инна Ивановна</b> – главный специалист отдела занятости и социальной защиты населения  Кабинет № 16,  тел.95-149,  в случае ее отсутствия –  <b>Пименова Елена Васильевна</b>,  начальник отдела занятости и социальной защиты,  кабинет №16,  тел.95-149 с 8.00 до 13.00,  с 14.00 до 17.00  (рабочие дни)</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>удостоверение к медали или знаку</p> <p>одна фотография заявителя размером 30 x 40 мм</p>	бесплатно	5 рабочих дней со дня подачи заявления	бессрочно
<p>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)</p>	<p><b>Капылова Инна Ивановна</b> – главный специалист отдела занятости и социальной защиты населения  Кабинет № 16,  тел.95-149,  в случае ее отсутствия –  <b>Пименова Елена Васильевна</b>,  начальник отдела</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>извещение о гибели (смерти) военнослужащего</p> <p>свидетельство о рождении погибшего (умершего) – представляется родителями</p> <p>свидетельство о заключении брака – представляется супругой (супругом), не вступившей (не вступившим) в новый брак</p> <p>одна фотография заявителя размером 30 x 40 мм</p>	бесплатно	5 рабочих дней со дня подачи заявления	бессрочно – для родителей до вступления в новый брак – для супруги (супруга)

	занятости и социальной защиты, кабинет №16, тел.95-149 с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 (рабочие дни)				
3.7. Выдача справки о праве на льготы детям и другим иждивенцам, получающим пенсию по случаю потери кормильца за погибших (умерших) лиц, перечисленных в <u>статье 22</u> Закона Республики Беларусь от 17 апреля 1992 года «О ветеранах»	<b>Капылова Инна Ивановна</b> - главный специалист отдела занятости и социальной защиты населения, кабинет №16, тел. 95-149, в случае ее отсутствия – <b>Пименова Елена Васильевна</b> , начальник отдела занятости и социальной защиты, кабинет №16, тел.95-149 с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 (рабочие дни)	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 рабочих дней со дня подачи заявления	на срок выплаты пенсии по случаю потери кормильца
3.8. Выдача удостоверения бывшего несовершеннолетнего узника мест принудительного содержания, удостоверения бывшего совершеннолетнего узника фашистских концлагерей, тюрем, гетто	<b>Капылова Инна Ивановна</b> - главный специалист отдела занятости и социальной защиты населения, кабинет № 16, тел.95-149, в случае ее отсутствия – <b>Пименова Елена Васильевна</b> , начальник отдела занятости и социальной защиты, кабинет №16, тел.95-149 с 8.00 до 13.00,	заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  одна фотография заявителя размером 30 x 40 мм	бесплатно	5 дней после вынесения решения об установлении фактов и периодов нахождения в местах принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в годы Второй	бессрочно

	с 14.00 до 17.00 (рабочие дни)			мировой войны	
3.9. Выдача удостоверения пострадавшего от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий	<b>Гицелова Анна Валерьевна</b> -начальник управления  Кабинет № 14, тел. 95-138, в случае ее отсутствия- <b>Маслюкова Инга Викторовна</b> -заместитель начальника управления-начальник сектора труда и заработной платы, кабинет № 15, тел.95-191	заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  две фотографии заявителя размером 30 x 40 мм	бесплатно	5 дней после вынесения комиссией соответствующего решения	на срок установления инвалидности - для инвалидов (детей-инвалидов в возрасте до 18 лет), в отношении которых установлена причинная связь увечья или заболевания, приведших к инвалидности, с катастрофой на Чернобыльской АЭС, другими радиационным и авариями  на срок постоянного (преимущественного) проживания в населенном пункте, находящемся на территории радиоактивного загрязнения, - для граждан, проживающих на территории радиоактивного загрязнения  бессрочно - для иных лиц
3.10. Выдача справки о работе участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий в зонах радиоактивного загрязнения	<b>Капылова Инна Ивановна</b> -главный специалист отдела занятости и социальной защиты населения  Кабинет № 16, тел.95-149,	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	15 дней со дня обращения, а в случае запроса документов и (или) сведений из других государс	бессрочно

	в случае ее отсутствия – <b>Пименова Елена Васильевна</b> , начальник отдела занятости и социальной защиты, кабинет №16, тел.95-149 с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 (рабочие дни)			твенных органов, иных организаций-1 месяц	
3.13 <sup>1</sup> выдача удостоверения национального образца:					
3.13 <sup>1</sup> .2. инвалида боевых действий на территории других государств	<b>Капылова Инна Ивановна</b> - главный специалист отдела занятости и социальной защиты населения, кабинет № 16, тел.95-149, в случае ее отсутствия – <b>Пименова Елена Васильевна</b> , начальник отдела занятости и социальной защиты, кабинет №16, тел.95-149 с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 (рабочие дни)	заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  заклучение медико-реабилитационной экспертной комиссии  одна фотография размером 30 x 40 мм	бесплатно	1 месяц со дня обращения	бессрочно
3.14. Выдача пенсионного удостоверения	<b>Прохорова Анна Витальевна</b> - начальник отдела пенсий и пособий <b>кабинет № 11</b> <b>тел. 95-148</b> <b>Кузьмицкая Ольга Васильевна</b> – заместитель начальника отдела пенсий и пособий <b>кабинет № 12,</b>	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  одна фотография заявителя размером 30 x 40 мм	бесплатно	в день обращения после принятия решения о назначении пенсии	на срок назначения пенсии

	<p>тел. 95 137</p> <p><b>Баранкевич Ирина Васильевна</b> – главный специалист отдела пенсий и пособий кабинет № 12, тел. 95 137</p> <p><b>Соловьёва Светлана Викторовна</b> – главный специалист отдела пенсий и пособий кабинет № 11, тел. 95-148</p>				
3.15. Выдача удостоверения многодетной семьи	<p><b>Ивашнёва Наталья Ивановна</b> – специалист по социальной работе отделения первичного приема, анализа, информирования и прогнозирования учреждения «Шкловский районный центр социального обслуживания населения» В ее отсутствие</p> <p><b>Ситкевич Елена Петровна</b> – специалист по социальной работе отделения первичного приема, анализа, информирования и прогнозирования учреждения «Шкловский районный центр социального обслуживания населения» г.Шклов, ул. Почтовая, 31 каб. 2, тел. 95-533</p>	<p>заявление</p> <p>паспорта или иные документы, удостоверяющие личность родителей</p> <p>свидетельство о заключении брака – для лиц, состоящих в браке</p> <p>копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей</p> <p>свидетельства о рождении несовершеннолетних детей (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств)</p>	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц	на срок до даты наступления обстоятельства, влекущего утрату семьей статуса многодетной

	(полномочия по приему, подготовке к рассмотрению заявлений заинтересованных лиц и выдаче административных решений делегированы учреждению «Районный центр социального обслуживания населения» решением райисполкома от 28.06.2013 № 17-9)				
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	<b>Капылова Инна Ивановна</b> - главный специалист отдела занятости и социальной защиты населения, кабинет № 16, тел.95-149, в случае ее отсутствия – <b>Пименова Елена Васильевна</b> , начальник отдела занятости и социальной защиты, кабинет №16, тел.95-149 с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 (рабочие дни)	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  одна фотография заявителя размером 30 x 40 мм	бесплатно	10 дней со дня обращения	бессрочно
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	<b>Капылова Инна Ивановна</b> - главный специалист отдела занятости и социальной защиты населения, кабинет № 16, тел.95-149, в случае ее	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  одна фотография заявителя размером 30 x 40 мм	бесплатно	10 дней со дня обращения	бессрочно

	отсутствия – <b>Пименова Елена Васильевна</b> , начальник отдела занятости и социальной защиты, кабинет №16, тел.95-149 с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 (рабочие дни)				
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»	<b>Капылова Инна Ивановна</b> - главный специалист отдела занятости и социальной защиты населения, кабинет № 16, тел.95-149, в случае ее отсутствия – <b>Пименова Елена Васильевна</b> , начальник отдела занятости и социальной защиты, кабинет №16, тел.95-149 с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 (рабочие дни)	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	10 дней со дня обращения	бессрочно
3.21. Выдача дубликатов удостоверений, указанных в пунктах 3.2–3.6, 3.8, 3.9, 3.13 <sup>1</sup> (3.13 <sup>1.2</sup> ), 3.14, 3.15, 3.17, 3.18. настоящего перечня	По пунктам 3.2-3.6, 3.8, 3.13 <sup>1</sup> (3.13 <sup>1.2</sup> ), 3.17 - <b>Капылова Инна Ивановна</b> - главный специалист отдела занятости и социальной защиты населения, кабинет № 16, тел.95-149, в случае ее отсутствия – <b>Пименова Елена Васильевна</b> ,	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)	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления	на срок действия удостоверения

начальник  
отдела  
занятости и  
социальной  
защиты,  
кабинет №16,  
тел.95-149 с  
8.00 до 13.00,  
с 14.00 до 17.00  
(рабочие дни)

По пункту 3.9-  
**Гицелёва Анна  
Валерьевна-**  
начальник  
управления,  
кабинет № 14,  
тел. 95-138, в  
случае ее  
отсутствия  
**Маслюкова  
Инга  
Викторовна-**  
заместитель  
начальника  
управления-  
начальник  
сектора труда и  
заработной  
платы  
Кабинет № 15  
тел.95-191

По пункту 3.14  
**Прохорова  
Анна  
Витальевна-**  
начальник  
отдела пенсий и  
пособий  
**кабинет № 11  
тел. 95-148**

**Кузьмицкая  
Ольга  
Васильевна –**  
заместитель  
начальника  
отдела пенсий и  
пособий  
**кабинет № 12,  
тел. 95 137**

**Баранкевич  
Ирина  
Васильевна-**  
главный  
специалист  
отдела пенсий и  
пособий  
**кабинет № 12,  
тел. 95 137**

**Соловьёва  
Светлана**



	<p><b>Викторовна</b> – главный специалист отдела пенсий и пособий <b>кабинет № 11, тел. 95-148</b></p> <p>По пункту 3.15 <b>Хрущёва Елена Петровна</b>-заведующий отделением социальной адаптации и реабилитации учреждения «Районный центр социального обслуживания населения», в случае ее отсутствия – <b>Савицкая Татьяна Николаевна</b>, специалист по социальной работе отделения социальной адаптации и реабилитации</p> <p>г.Шклов, ул. Почтовая, 31 каб. 2, тел. 36 433</p>				
--	--	--	--	--	--

### ВОИНСКАЯ ОБЯЗАННОСТЬ, ПРОХОЖДЕНИЕ АЛЬТЕРНАТИВНОЙ СЛУЖБЫ

<p>20.2.3<sup>1</sup>. выдача справки страхования гражданина, проходящего альтернативную службу, погибшего (умершего) при исполнении обязанностей альтернативной службы</p>	<p><b>Пименова Елена Васильевна</b> - начальник отдела занятости и социальной защиты населения кабинет № 16, тел. 95-149, в случае ее отсутствия – <b>Капылова Инна Ивановна</b>, главный специалист отдела занятости и</p>	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>свидетельство о заключении брака</p> <p>свидетельство о рождении</p>	<p>бесплатно</p>	<p>5 дней со дня обращения</p>	<p>бессрочно</p>
---	---	---	------------------	--------------------------------	------------------

	социальной защиты населения, кабинет №16, тел.95-149 с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 (рабочие дни)				
20.6 <sup>1</sup> . Выдача справки о направлении на альтернативную службу	<b>Пименова Елена Васильевна</b> - начальник отдела занятости и социальной защиты населения, кабинет № 16, тел. 95-149, в случае ее отсутствия – <b>Капылова Инна Ивановна</b> , главный специалист отдела занятости и социальной защиты населения, кабинет №16, тел.95-149 с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 (рабочие дни)	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	3 дня со дня обращения	на период службы

\*Другие документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры, по запросу государственного органа (иной организации), в который обратился гражданин, в установленном порядке представляются государственными органами, иными организациями, к компетенции которых относится их выдача, а также могут быть представлены гражданином самостоятельно.

От гражданина могут быть истребованы документы, подтверждающие его полномочия, если с заявлением обращается представитель заинтересованного лица, а также иные документы в случаях, указанных в пункте 2 статьи 15 Закона Республики Беларусь «Об основах административных процедур».

\*\*В случае полного освобождения гражданина в соответствии с законодательством от внесения платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, гражданин вместо документа, подтверждающего внесение платы, представляет документ, подтверждающий право на такое освобождение, а в случае частичного освобождения помимо документа, подтверждающего внесение платы, – документ, подтверждающий право на частичное освобождение.

В случае, если для осуществления административной процедуры, которая в соответствии с настоящим перечнем должна осуществляться бесплатно, требуется запрос документов и (или) сведений от государственных органов и иных организаций, за выдачу которых предусмотрена плата, и гражданами не представлены такие документы и (или) сведения самостоятельно, граждане оплачивают выдачу запрашиваемых документов и (или) сведений.

\*\*\*Пункты в настоящем перечне обозначаются несколькими арабскими цифрами, разделенными точками. Цифры до точки обозначают номер главы, а после точки – порядковый номер в пределах главы.