**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной адресной социальной помощи в виде ежемесячного и (или) единовременного социальных пособий**

**(п.2.33.1. Перечня)**

**Прием заявлений и выдача административных решений осуществляет служба «одно окно».**

**г.п. Дрибин, ул. Ленина, д. 35, кабинет № 12, первый этаж райисполкома, телефоны 142, (02248) 79316 и (02248) 79320.**

**Режим работы: понедельник с 08.00 до 13.00 и с 14.00 до 20.00**

**вторник – пятница с 08.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00**

**суббота, воскресенье – выходной**

**(возможен прием заявлений в субботу по предварительной**

**записи)**

**Ответственные за прием заявлений и выдачу административных решений:**

**Хомченко Екатерина Анатольевна, главный специалист отдела по работе с обращениями граждан и юридических лиц райисполкома, телефон (02248) 79316.**

**Тихонова Галина Александровна, главный специалист отдела архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, телефон (02248) 79320.**

**Перечень документов, представляемых гражданами**

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  
  
выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для лиц, усыновивших (удочеривших) ребенка, не указанных в качестве родителя (родителей) ребенка в свидетельстве о рождении ребенка  
  
копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки – для лиц, назначенных опекунами ребенка  
  
удостоверение инвалида – для инвалидов  
  
удостоверение ребенка-инвалида – для детей-инвалидов  
  
трудовая книжка (при ее наличии) – для неработающих граждан и неработающих членов семьи (выписка (копия) из трудовой книжки или иные документы, подтверждающие занятость, – для трудоспособных граждан)  
  
сведения о полученных доходах каждого члена семьи за 12 месяцев, предшествующих месяцу обращения (для семей (граждан), в которых член семьи (гражданин) уволен с работы (службы) в связи с ликвидацией организации, прекращением деятельности индивидуального предпринимателя, нотариуса, осуществляющего нотариальную деятельность в нотариальном бюро, прекращением деятельности филиала, представительства или иного обособленного подразделения организации, расположенных в другой местности, сокращением численности или штата работников, – за 3 месяца, предшествующих месяцу обращения), кроме сведений о размерах пенсий с учетом надбавок, доплат и повышений, пособий по уходу за инвалидами I группы либо лицами, достигшими 80-летнего возраста, пособий, выплачиваемых согласно Закону Республики Беларусь от 29 декабря 2012 г. № 7-З «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 с высшим образованием, специалиста (рабочего) со средним специальным образованием, рабочего (служащего) с профессионально-техническим образованием на платной основе – для студентов, получающих образование на платной основе с привлечением кредита на льготных условиях для оплаты первого высшего образования или за счет средств юридических лиц, а также физических лиц, ведущих с ними раздельное хозяйство  
  
договор ренты и (или) пожизненного содержания с иждивением – для граждан, заключивших указанный договор  
  
договор найма 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, 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)

**Перечень документов, запрашиваемых службой «одно окно» Дрибинского районного исполнительного комитета**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Запрашиваемый документ | Государственный орган или организация, в которой запрашивается документ | Оплата за документы, банковские реквизиты |
| Справки о месте жительства и составе семьи или копии лицевого счета, а в случае, если члены семьи не зарегистрированы по адресу заявителя, – справки о месте их жительства (при необходимости) | Организация, осуществляющая эксплуатацию жилищного фонда, или организация, предоставившая жилое помещение  Группа по расчетно-паспортному обслуживанию г.п. Дрибин  213971, г.п. Дрибин,  ул. Ряснянская, д. 4  Сельские исполнительные комитеты | Бесплатно |
| Справка, содержащая сведения из записи акта о рождении, если запись о родителях ребенка произведена в соответствии со статьей 55 Кодекса Республики Беларусь о браке и семье (при необходимости) | Отдел записи актов гражданского состояния  г.п. Дрибин, ул. Ленина, 28, кабинет №1 | Бесплатно |
| Справки о принадлежащих гражданину и членам его семьи правах на объекты недвижимого имущества либо об отсутствии таких прав (при необходимости) | Дрибинское бюро Горецкого филиала РУП «Могилевское агентство по государственной регистрации и земельному кадастру»  213971, г.п. Дрибин,  ул. Ленина, д.19,  тел.802248-79041  d721@nca.by | **Платно**  В ЦБУ № 636 в г.п. Дрибине региональной дирекции по Могилевской области ОАО «Белагропромбанк»  г.п.Дрибин,  ул. Ленина, д.19  BY22BAPB30122803500160000000  БИК BAPBBY27458  УНП 700170825 |
| Документы, подтверждающие получение льгот по оплате питания детей в учреждениях дошкольного образования в размере их денежного эквивалента (при необходимости) | Отдел по образованию, спорту и туризму райисполкома  г.п. Дрибин,  ул. Ленина, 35 | Бесплатно |
| Другие документы, необходимые для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной адресной социальной помощи (при необходимости) | | |

**Размер платы, взимаемый при осуществлении административной процедуры**: бесплатно

**Сроки выполнения процедуры**: 5 рабочих дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 5 рабочих дней после получения последнего документа, необходимого для предоставления государственной адресной социальной помощи

**Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемого (принимаемого) при осуществлении административной процедуры:**

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