

Административная процедура 2.33.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной адресной социальной помощи в виде: 2.33.4 обеспечения продуктами питания детей первых двух лет жизни

Должностные лица, осуществляющие административную процедуру	Ответственный за прием заявлений (документов), принятие и выдачу решений, принятых Ляховичским районным исполнительным комитетом: специалист по социальной работе отделения первичного приема, анализа, информирования и прогнозирования КРЮНАС Оксана Михайловна (каб. № 3, телефон: 6-08 07), <u>в отсутствие основного исполнителя –</u> специалист по социальной работе отделения первичного приема, анализа, информирования и прогнозирования ВЕЛИЧКО Елена Григорьевна (каб. № 3, телефон: 6-08-07). Время приема: Понедельник, среда, четверг, пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 вторник с 08.00 до 13.00, с 14.00 – 20.00
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	1. Заявление; 2. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя и членов его семьи (для несовершеннолетних детей в возрасте до 14 лет – при его наличии). 3. Выписка из медицинских документов ребенка с рекомендациями врача-педиатра участкового (врача-педиатра, врача общей практики) по рациону питания ребенка. 4. Свидетельство о рождении ребенка – для лиц, имеющих детей в возрасте до 18 лет (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, – при его наличии). 5. Свидетельство о заключении брака (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, – при его наличии). 6. Копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей. 7. Копия решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей. 8. Копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки – для лиц, назначенных опекунами

ребенка.

9. 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).

10. 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.

11. Договор найма (поднайма) жилого помещения – для граждан, сдававших по договору найма (поднайма) жилое помещение в течение 12 месяцев, предшествующих месяцу обращения (для граждан, уволенных с работы (службы) в связи с ликвидацией организации, прекращением деятельности индивидуального предпринимателя, нотариуса, осуществляющего нотариальную деятельность в нотариальном бюро, адвоката, осуществляющего адвокатскую деятельность индивидуально, прекращение деятельности филиала, представительства или иного обособленного подразделения организации, расположенных в другой местности, сокращением численности или штата работников, – в течение 3 месяцев, предшествующих месяцу обращения).

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

13. 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 сокращением численности или штата работников, – за 3 месяца, предшествующих месяцу обращения), кроме сведений о размерах пенсий с учетом надбавок, доплат и повышений, пособий по уходу за инвалидами I группы либо лицами, достигшими 80-летнего возраста, пособий, выплачиваемых согласно Закону Республики Беларусь «О государственных пособиях семьям, воспитывающим детей» (за исключением пособия женщинам, ставшим на учет в государственных организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности, и пособия в связи с рождением ребенка), Указу Президента Республики Беларусь от 9 декабря 2014 г. № 572 «О дополнительных мерах государственной поддержки семей,

	воспитывающих детей», которые выплачиваются и приобщаются к материалам дела органами по труду, занятости и социальной защите
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	5 рабочих дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 5 рабочих дней после получения последнего документа, необходимого для предоставления государственной адресной социальной помощи
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	на каждые 6 месяцев до достижения ребенком возраста двух лет