Административная процедура 2.38.
Принятие решения о назначении пособия по уходу за инвалидом I группы либо

Должностные лица, осуществляющие административную процедуру	Ответственный за прием заявлений (документов), принятие и выдачу решений, принятых Ляховичским районным исполнительным комитетом инспекторы по основной деятельности отделения социальной помощи на дому государственного учреждения «Ляховичский территориальный центр социального обслуживания населения»: Пищ Галина Михайловна (кабинет № 10, телефон: 6-09-17); Шкляник Наталия Владимировна (кабинет № 10, телефон: 6-09-17); г. Ляховичи, ул. Юбилейная, 19 **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 В отсутствие основного исполнителя: Пищ Галина Михайловна (кабинет № 10, телефон: 6-09-17); Шкляник Наталия Владимировна (кабинет № 10, телефон: 6-09-17);

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	1. Заявление; 2. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; 3. Трудовая книжка заявителя; 4. Медицинская справка о состоянии здоровья заявителя, подтверждающая отсутствие психиатрического и наркологического учета; 5. 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 возраст.
Документы и (или) сведения, запрашиваемые Ляховичским ТЦСОН для осуществления административной процедуры	1. Заключение врачебно-консультационной комиссии о нуждаемости лица, в постоянном уходе – в случае назначения пособия по уходу за инвалидом I группы; 2. Сведения об отсутствии регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, либо руководителя (учредителя) юридического лица, отсутствии ежемесячной страховой выплаты в соответствии с законодательством об обязательном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; 3. Сведения о том, что заявитель не является получателем пенсий и пособий, в том числе пособия по безработице; 4. Другие документы, необходимые для осуществления административной процедуры.
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	на период ухода за инвалидом I группы либо лицом, достигшим 80-летнего возраста