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

***Прием, запрос и выдачу документов по данной административной процедуре осуществляет служба «одно окно» райисполкома***

Куда обращаться: **ул. Советская, д. 15,** **каб. 1** (тел. 55734, 142)

К кому обращаться: специалист управления обеспечения функций службы «одно окно» райисполкома

Дни и часы приёма: **по графику**

**Понедельник - пятница с 8.00 до 17.00**

**среда с 08.00 до 20.00;**

**1-я и 3-я суббота каждого месяца с 9.00 до 12.00;**

**воскресенье, государственные праздники – выходной день**

***Подготовку проекта административного решения по данной административной процедуре осуществляет Постоянно действующая комиссия, созданная районным исполнительным комитетом***

Куда обращаться: **ул. Победы, д. 80, каб. 17** (тел. 78-317)

К кому обращаться: **к специалистам отделения первичного приема, анализа, информации и прогнозирования**

Дни и часы приема: **по графику**

**понедельник-пятница с 8.00 до 17.00,**

**перерыв на обед с 13.00 до 14.00**

**суббота, воскресенье, государственные праздники – выходной день**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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:

**каждые 6 месяцев до достижения ребенком возраста двух лет**

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

**При себе иметь паспорт или иной документ, удостоверяющий личность**

*В соответствии со ст.15 Закона Республики Беларусь от 28 октября 2008 года № 433-З «Об основах административных процедур» документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры, не включенные в перечни документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами, определяются законодательством об административных процедурах и ЗАПРАШИВАЮТСЯ УПОЛНОМОЧЕННЫМ ОРГАНОМ САМОСТОЯТЕЛЬНО.*

*Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить необходимые сведения*

|  |  |
| --- | --- |
| **Документы и (или) сведения** | |
| **представляемые гражданином для осуществления административной процедуры** | **запрашиваемые местными исполнительными и распорядительными органами** |
| 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 предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при его наличии) 5. свидетельство о заключении брака (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище 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. выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для лиц, усыновивших (удочеривших) ребенка, не указанных в качестве родителя (родителей) ребенка в свидетельстве о рождении ребенка 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 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) 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 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 «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** | **1. справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета (при необходимости);**  **2. 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);**  **3. справки о принадлежащих гражданину и членам его семьи правах на объекты недвижимого имущества либо об отсутствии таких прав (при необходимости). \*\***  **4. другие документы и (или) сведения, необходимые для обеспечения продуктами питания детей первых двух лет жизни.** |

**\*\*** Соответствующая информация из единого государственного регистра недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним может быть получена уполномоченным органом посредством общегосударственной автоматизированной информационной системы в форме информационного сообщения.