**ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ УПРАВЛЕНИЕМ ПО ТРУДУ, ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ ЛИДСКОГО РАЙОННОГО ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО КОМИТЕТА ПО ЗАЯВЛЕНИЯМ ГРАЖДАН**

в соответствии с Указом Президента республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование административной процедуры** | **Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры** | **Перечень документов и (или) сведений самостоятельно запрашиваемых органами по труду, занятости и социальной защите из других государственных органов (организаций) при осуществлении административных процедур\*** | **Размер платы, взимаемой при осуществлении административ-ной процедуры** | **Максимальный срок осуществления административной процедуры** | **Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административ-ной процедуры**  | **Ответственные лица за осуществление административной процедуры и место расположения организации** |
| **ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА** |
| 2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности | – | – | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | заместитель начальника отдела содействия занятости- Стрибуть Наталья Ивановна 1 этаж, кабинет № 2, тел.: 645697, г.Лида ул. Советская, д.31 **в случае отсутствия ответственным за выполнение процедуры является**главный специалист отдела содействия занятости – Кнутович Галина Иосифовна, 1 этаж, кабинет № 1, тел.: 645793, ул. Советская, д.31) |
| 2.3. Выдача справки о периоде работы, службы | – | – | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | заместитель начальника отдела содействия занятости- Стрибуть Наталья Ивановна 1 этаж, кабинет № 2, тел.: 645697, г.Лида ул. Советская, д.31 **в случае отсутствия ответственным за выполнение процедуры является**главный специалист отдела содействия занятости – Кнутович Галина Иосифовна, 1 этаж, кабинет № 1, тел.: 645793, ул. Советская, д.31) |
| 2.4. Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия, ежемесячного денежного содержания) | – | – | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | заместитель начальника отдела содействия занятости- Стрибуть Наталья Ивановна 1 этаж, кабинет № 2, тел.: 645697, г.Лида ул. Советская, д.31 **в случае отсутствия ответственным за выполнение процедуры является**главный специалист отдела содействия занятости – Кнутович Галина Иосифовна, 1 этаж, кабинет № 1, тел.: 645793, ул. Советская, д.31) |
| 2.5. Назначение пособия по беременности и родам | паспорт или иной документ, удостоверяющий личностьлисток нетрудоспособностисправка о размере заработной платы – в случае, если период, за который определяется среднедневной заработок для назначения пособия, состоит из периодов работы у разных нанимателей | – | бесплатно | 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 | на срок, указанный в листке нетрудоспособности | начальник отдела рынка труда Еводик Анастасия Валерьевна, 1 этаж, кабинет № 1, тел.: 645793, ул. Советская,31, заместитель начальника отдела содействия занятости Стрибуть Наталья Ивановна, 1 этаж, кабинет № 2, тел.: 645697, ул. Советская, д.31, главные специалисты отдела содействия занятости Шляжко Галина Александровна, 1 этаж, кабинет № 1, тел.: 645871, ул. Советская,31, Тихончук Владимир Николаевич, 1 этаж, кабинет № 5, тел.: 645796, ул. Советская,31, главных специалистов отдела рынка труда - Кнутович Галина Иосифовна 1 этаж, кабинет № 1, тел.: 645793, ул. Советская,31, Нехведович Наталья Ивановна,1 этаж, кабинет № 6, тел.: 645794, ул. Советская,31,ведущий бухгалтер отделения бухгалтерского учета, финансирования и социальных выплат Рудевич Марина Станиславовна, 1 этаж, кабинет № 3, тел.: 645795, ул. Советская,31, (взаимозаменяемы) |
| 2.6. Назначение пособия в связи с рождением ребенка | заявлениепаспорт или иной документ, удостоверяющий личностьсправка о рождении ребенка – в случае, если ребенок родился в Республике Беларусьсвидетельство о рождении ребенка – в случае, если ребенок родился за пределами Республики Беларусьсвидетельства о рождении, смерти детей, в том числе старше 18 лет (представляются на всех детей)копия решения суда об усыновлении (удочерении) (далее – усыновление) – для семей, усыновивших (удочеривших) (далее – усыновившие) детейвыписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей) (далее – усыновители), опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособиякопия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семейкопия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенкасвидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке | справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета  | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | единовременно | Главный специалист отдела социальной поддержки граждан  Миннулина Ирина Анатольевна, 2 этаж, кабинет № 6, тел. 541254, **в случае отсутствия ответственным за выполнение процедуры является**заместитель начальника отдела пенсий и пособий Михневич Елена Валерьевна, 2 этаж, кабинет № 3, тел. 544053) г.Лида ул. Комсомольская, д.14 |
| 2.7. Принятие решения о единовременной выплате семьям при рождении двоих и более детей на приобретение детских вещей первой необходимости | заявлениепаспорт или иной документ, удостоверяющий личностьсвидетельства о рождении детей | копия решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей;копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки – для граждан, назначенных опекунами детей | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | единовременно | Главный специалист отдела социальной поддержки граждан Миннулина Ирина Анатольевна, 2 этаж, кабинет № 6, тел. 541254, главный бухгалтер отделения бухгалтерского учета, финансирования и социальных выплат –Нартович Светлана Валерьяновна, 2 этаж, кабинет № 9, тел.: 544052, **в случае отсутствия ответственным за выполнение процедуры является**ведущий бухгалтер отделения бухгалтерского учёта, финансирования и социальных выплат Свистун Оксана Станиславовна, 2 этаж, кабинет № 9, тел.: 548613),г.Лида ул. Комсомольская, д.14 |
| 2.8. Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в государственных организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности | заявлениепаспорт или иной документ, удостоверяющий личностьзаключение врачебно-консультационной комиссиивыписки (копии) из трудовых книжек заявителя и супруга заявителя или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособиякопия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семейсвидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке |

|  |
| --- |
| справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета   |
|  |
|  |
|  |
|  |

 | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | единовременно | Главный специалист отдела социальной поддержки граждан  Миннулина Ирина Анатольевна, 2 этаж, кабинет № 6, тел. 541254, **в случае отсутствия ответственным за выполнение процедуры является**заместитель начальника отдела пенсий и пособий Михневич Елена Валерьевна, 2 этаж, кабинет № 3, тел. 544053)г.Лида ул. Комсомольская, д.14 |
| 2.9. Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет | заявлениепаспорт или иной документ, удостоверяющий личностьсвидетельства 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 предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств)копия решения суда об усыновлении – для семей, усыновивших детейкопия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенкаудостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии – для ребенка-инвалида в возрасте до 3 летудостоверение 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 отселениесвидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в бракекопия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семейсправка о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родамвыписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособиясправка о том, что гражданин является обучающимсясправка о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия – при оформлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет другим членом семьи или родственником ребенкасправка о размере пособия на детей и периоде его выплаты – в случае изменения места выплаты пособия | справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета сведения о средней численности работников коммерческой организации | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | по день достижения ребенком возраста 3 лет  | Главный специалист отдела социальной поддержки граждан Миннулина Ирина Анатольевна, 2 этаж, кабинет № 6, тел. 541254, **в случае отсутствия ответственным за выполнение процедуры является**заместитель начальника отдела пенсий и пособий Михневич Елена Валерьевна, 2 этаж, кабинет № 3, тел. 544053) г.Лида ул. Комсомольская, д.14 |
| 2.91. Назначение пособия семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребенка в возрасте до 3 лет | заявлениепаспорт или иной документ, удостоверяющий личностьдва 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 предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств)справка о том, что гражданин является обучающимся, – представляется на ребенка в возрасте от 3 до 18 лет, обучающегося в учреждении образования (в том числе дошкольного)копия решения суда об усыновлении – для семей, усыновивших детейкопия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенкасвидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в бракекопия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семейсправка о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам, – для лиц, которым пособие по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет назначается со дня, следующего за днем окончания периода освобождения от работы (службы), учебы, установленного листком нетрудоспособности по беременности и родамвыписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособиясправка о размере пособия на детей и периоде его выплаты – 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 и не являющимся ребенку (детям) матерью (мачехой) или отцом (отчимом) | справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета сведения о средней численности работников коммерческой организации | 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  | Главный специалист отдела социальной поддержки граждан Миннулина Ирина Анатольевна, 2 этаж, кабинет № 6, тел. 541254, **в случае отсутствия ответственным за выполнение процедуры является**заместитель начальника отдела пенсий и пособий Михневич Елена Валерьевна, 2 этаж, кабинет № 3, тел. 544053) г.Лида ул. Комсомольская, д.14 |
| 2.12. Назначение пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей | заявлениепаспорт или иной документ, удостоверяющий личностьсвидетельства о рождении несовершеннолетних детей (представляются на всех детей) (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств)копия решения суда об усыновлении – для семей, усыновивших детейкопия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенкаудостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии об установлении инвалидности – для ребенка-инвалида в возрасте до 18 летудостоверение инвалида – для матери (мачехи), отца (отчима), усыновителя, опекуна (попечителя), являющихся инвалидамисправка о призыве на срочную военную службу – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службусправка о направлении на альтернативную службу – для семей граждан, проходящих альтернативную службусвидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в бракекопия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семейкопия решения суда об установлении отцовства – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу, семей граждан, проходящих альтернативную службусправка 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, опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятостьсведения о полученных доходах за 6 месяцев года, предшествующего году обращения, – для трудоспособного отца (отчима) в полной семье, родителя в неполной семье, усыновителя, опекуна (попечителя) справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты – в случае изменения места выплаты пособия | справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета;сведения о средней численности работников коммерческой организации | бесплатно  | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | по 30 июня или по 31 декабря календарного года, в котором назначено пособие, либо по день достижения ребенком 16-, 18-летнего возраста | Главный специалист социальной поддержки граждан Миннулина Ирина Анатольевна, 2 этаж, кабинет № 6, тел. 541254, **в случае отсутствия ответственным за выполнение процедуры является**заместитель начальника отдела пенсий и пособий Михневич Елена Валерьевна, 2 этаж, кабинет № 3, тел. 544053) г.Лида ул. Комсомольская, д.14 |
| 2.15. Назначение пособия по уходу за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет | заявлениепаспорт или иной документ, удостоверяющий личностьудостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии об установлении инвалидности – для ребенка-инвалида в возрасте до 18 летудостоверение инвалида – для неработающих матери (мачехи), отца (отчима), усыновителя, опекуна (попечителя) ребенка-инвалида, являющихся инвалидами, получающими пенсию или ежемесячную страховую выплату в соответствии с законодательством об обязательном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеванийсвидетельство о рождении ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, – при наличии такого свидетельства)копия решения суда об усыновлении – для семей, усыновивших детейкопия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка-инвалида в возрасте до 18 летсвидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в бракевыписка (копия) из трудовой книжки заявителя и (или) иные документы, подтверждающие его незанятостьсправка о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет – для работающих (проходящих службу) матери (мачехи), отца (отчима), усыновителя, опекуна (попечителя) ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, находящихся в таком отпускесправка о том, что гражданин является обучающимся, – для обучающихся матери (мачехи), отца (отчима), усыновителя, опекуна (попечителя) ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, находящихся по месту учебы в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, академическом отпуске | справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета  | 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 | Главный специалист отдела социальной поддержки граждан   Миннулина Ирина Анатольевна, 2 этаж, кабинет № 6, тел. 541254, **в случае отсутствия ответственным за выполнение процедуры является**заместитель начальника отдела пенсий и пособий Михневич Елена Валерьевна, 2 этаж, кабинет № 3, тел. 544053) г.Лида ул. Комсомольская, д.14 |
| **2.18.** Выдача [справки](file:///C%3A%5CGbinfo_u%5CAdministrator%5CTemp%5C200199.htm#a64) о размере пособия на детей и периоде его выплаты | [паспорт](file:///C%3A%5CGbinfo_u%5CAdministrator%5CTemp%5C179950.htm#a2) или иной документ, удостоверяющий личность | – | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | **прием заявлений**служба«одно окно»ул. Советская, 8тел. 142**лицо, ответственное за осуществление административ-ной процедуры** –главный специалист управления Миннулина Ирина Анатольевна, каб. 5, тел. 521254,ул. Комсомольская д. 14.**в случае отсутствия ответственным за выполнение процедуры является**заместитель начальника отдела пенсий и пособий Михневич Елена Валерьевна, 2 этаж, кабинет № 3, тел. 544053) г.Лида ул. Комсомольская, д.14 |
| **2.18.¹ Выдача справки о неполучении пособия на детей** | [паспорт](file:///C%3A%5CGbinfo_u%5CAdministrator%5CTemp%5C179950.htm#a2) или иной документ, удостоверяющий личность | – | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | **прием заявлений**служба«одно окно»ул. Советская, 8тел. 142**лицо, ответственное за осуществление административ-ной процедуры** –главный специалист управления Миннулина Ирина Анатольевна, каб. 5, тел. 521254,ул. Комсомольская д. 14.**в случае отсутствия ответственным за выполнение процедуры является**заместитель начальника отдела пенсий и пособий Михневич Елена Валерьевна, 2 этаж, кабинет № 3, тел. 544053) г.Лида ул. Комсомольская, д.14 |
| **2.20.** Выдача [справки](file:///C%3A%5CGbinfo_u%5CAdministrator%5CTemp%5C193762.htm#a1) об удержании алиментов и их размере | [паспорт](file:///C%3A%5CGbinfo_u%5CAdministrator%5CTemp%5C179950.htm#a2) или иной документ, удостоверяющий личность | – | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | **прием заявлений**служба«одно окно»ул. Советская, 8тел. 142**лицо, ответственное за осуществление административ-ной процедуры** –ведущий бухгалтер управления Свистун Оксана Станиславовна, каб. 9, тел. 548613 ул. Комсомольская д. 14**в случае отсутствия ответственным за выполнение процедуры является** |
| 2.26. Выдача справки о размере пенсии | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | – | бесплатно | один рабочий день | бессрочно | заместитель начальника управления - начальник отдела пенсий и пособий Тарасенко Ирина Михайловна ,(2 этаж, кабинет № 3, тел.: 548223), заместитель начальника отдела пенсий и пособий Киндратец Ольга Анатольевна, заместитель начальника отдела пенсий и пособий Михневич Елена Валерьевна, заведующая сектором методологического обеспечения – Венско Анастасия Олеговна,(2 этаж, кабинет № 3, тел.: 544053) , главные специалисты отдела пенсий и пособий Адалевская Светлана Михайловна, Ивуть Елена Станиславовна, (1 этаж, кабинет № 12, тел.: 545853) Гавриленко Лилия Валентиновна, Яцкевич Ирина РОмуальдовна, (2 этаж, кабинет № 5, тел.: 540093), Парфенчик Оксана Викторовна, Гомза Ольга Николаевна, (1 этаж, кабинет № 15, тел.: 549261), Нех Елена Алексеевна, Шмелёва Марина Францевна, (1 этаж, кабинет № 15, тел.: 542343), Урбанович Надежда Михайловна, Шавель Екатерина Николаевна,(2 этаж, кабинет № 8, тел.: 549467) **(взаимозаменяемы)**г.Лида ул. Комсомольская, д.14 |
| 2.27. Выдача справки о неполучении пенсии | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | – | бесплатно | один рабочий день | бессрочно | заместитель начальника управления - начальник отдела пенсий и пособий Тарасенко Ирина Михайловна ,(2 этаж, кабинет № 3, тел.: 548223), заместитель начальника отдела пенсий и пособий Киндратец Ольга Анатольевна, заместитель начальника отдела пенсий и пособий Михневич Елена Валерьевна, заведующая сектором методологического обеспечения – Венско Анастасия Олеговна,(2 этаж, кабинет № 3, тел.: 544053) , главные специалисты отдела пенсий и пособий Адалевская Светлана Михайловна, Ивуть Елена Станиславовна, (1 этаж, кабинет № 12, тел.: 545853) Гавриленко Лилия Валентиновна, Яцкевич Ирина РОмуальдовна, (2 этаж, кабинет № 5, тел.: 540093), Парфенчик Оксана Викторовна, Гомза Ольга Николаевна, (1 этаж, кабинет № 15, тел.: 549261), Нех Елена Алексеевна, Шмелёва Марина Францевна, (1 этаж, кабинет № 15, тел.: 542343), Урбанович Надежда Михайловна, Шавель Екатерина Николаевна,(2 этаж, кабинет № 8, тел.: 549467) **(взаимозаменяемы)**г.Лида ул. Комсомольская, д.14 |
| 2.29. Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | – | бесплатно | 3 дня со дня обращения | бессрочно | начальник отдела рынка труда Еводик Анастасия Валерьевна, 1 этаж, кабинет № 1, тел.: 645793, ул. Советская,31, заместитель начальника отдела содействия занятости Стрибуть Наталья Ивановна, 1 этаж, кабинет № 2, тел.: 645697, ул. Советская, д.31, главные специалисты отдела содействия занятости Шляжко Галина Александровна, 1 этаж, кабинет № 1, тел.: 645871, ул. Советская,31, Тихончук Владимир Николаевич, 1 этаж, кабинет № 5, тел.: 645796, ул. Советская,31, главные специалисты отдела рынка труда - Кнутович Галина Иосифовна 1 этаж, кабинет № 1, тел.: 645793, ул. Советская,31, Нехведович Наталья Ивановна,1 этаж, кабинет № 6, тел.: 645794, ул. Советская,31,ведущий бухгалтер отделения бухгалтерского учета, финансирования и социальных выплат Рудевич Марина Станиславовна, 1 этаж, кабинет № 3, тел.: 645795, ул. Советская,31, (взаимозаменяемы) |
| 2.30. Регистрация граждан в качестве безработных | паспорт или иной документ, удостоверяющий личностьтрудовая книжка (при ее наличии)гражданско-правовой договор (при его 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) документ об образовании, документ об обучениисправка о среднем заработке (доходе) за последние 12 месяцев работы по форме, установленной Министерством труда и социальной защитыдекларация о доходах по форме, установленной Министерством труда и социальной защитывоенный билет и справка о размере денежного довольствия по последней воинской должности на день увольнения по форме, установленной Министерством труда и социальной защиты, – для уволенных с военной службысвидетельство о рождении ребенка – для лиц, имеющих детей в возрасте до 14 лет (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, – при наличии такого свидетельства)удостоверение ребенка-инвалида – для лиц, имеющих детей-инвалидов в возрасте до 18 летсправка об освобождении – для лиц, освобожденных из мест лишения свободысправка о самостоятельном трудоустройствезаключение врачебно-консультационной комиссии – для лиц, имеющих ограничения по состоянию здоровья к работеиндивидуальная программа реабилитации инвалида – для инвалидовкопия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семейдокумент, подтверждающий статус детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также статус лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | справка о профессиональной переподготовке или повышении квалификации за последние пять лет, предшествующие высвобождению - высвобожденным работникам в случаях направления их на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации справка о размере пособия - лицам, получающим пособия (за исключением пособий семьям, воспитывающим детей)справка о размере пенсии - лицам, получающим пенсии по инвалидности | бесплатно | в день обращения  | бессрочно | начальник отдела рынка труда Еводик Анастасия Валерьевна, 1 этаж, кабинет № 1, тел.: 645793, ул. Советская,31, заместитель начальника отдела содействия занятости Стрибуть Наталья Ивановна, 1 этаж, кабинет № 2, тел.: 645697, ул. Советская, д.31, главные специалисты отдела содействия занятости Шляжко Галина Александровна, 1 этаж, кабинет № 1, тел.: 645871, ул. Советская,31, главный специалист отдела рынка труда - Кнутович Галина Иосифовна 1 этаж, кабинет № 1, тел.: 645793, ул. Советская,31 |
| 2.31. Выдача справки о регистрации гражданина в качестве безработного  | паспорт или иной документ, удостоверяющий личностьтрудовая книжка (при ее наличии) | – | бесплатно  | в день обращения  | бессрочно | начальник отдела рынка труда Еводик Анастасия Валерьевна, 1 этаж, кабинет № 1, тел.: 645793, ул. Советская,31, заместитель начальника отдела содействия занятости Стрибуть Наталья Ивановна, 1 этаж, кабинет № 2, тел.: 645697, ул. Советская, д.31, главные специалисты отдела содействия занятости Шляжко Галина Александровна, 1 этаж, кабинет № 1, тел.: 645871, ул. Советская,31, Тихончук Владимир Николаевич, 1 этаж, кабинет № 5, тел.: 645796, ул. Советская,31, главные специалисты отдела рынка труда - Кнутович Галина Иосифовна 1 этаж, кабинет № 1, тел.: 645793, ул. Советская,31, Нехведович Наталья Ивановна,1 этаж, кабинет № 6, тел.: 645794, ул. Советская,31,ведущий бухгалтер отделения бухгалтерского учета, финансирования и социальных выплат Рудевич Марина Станиславовна, 1 этаж, кабинет № 3, тел.: 645795, ул. Советская,31, (взаимозаменяемы) |
| 2.32. Принятие решения о предоставлении материальной помощи безработным, гражданам в период профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации | заявлениесведения о полученных доходах каждого члена семьи за последние 3 месяца, предшествующие месяцу подачи заявления  | справка о месте жительства и составе семьи безработного, гражданина в период профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации | бесплатно | 5 рабочих дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | единовременно | заместитель начальника отдела содействия занятости – Стриуть Наталья Ивановна , 1 этаж, кабинет №2, тел.: 645697; **в случае отсутствия ответственным за выполнение процедуры является**главный специалист отдела рынка труда Нехведович Наталья Ивановна, (1 этаж, кабине №6, тел. 645794)   ул. Советская, д.31 |
| 2.33. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной адресной социальной помощи в виде: |   |  |   |   |   | *государственному учреждению «Лидский районный территориальный центр социального обслуживания населения» делегированы функции по приему, подготовке к рассмотрению заявлений заинтересованных лиц и выдаче административных решений при осуществлении административной процедуры* |
| 2.33.1. ежемесячного и (или) единовременного социальных пособий | заявлениепаспорт 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 свободысвидетельство 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)свидетельство об установлении отцовства – для женщин, родивших детей вне брака, в случае, если отцовство установленосвидетельство о заключении брака – для лиц, состоящих в браке (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, – при его наличии)копия решения суда о расторжении брака или свидетельство о расторжении брака – для лиц, расторгнувших браккопия решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детейкопия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки – для лиц, назначенных опекунами ребенкаудостоверение инвалида – для инвалидовудостоверение ребенка-инвалида – для детей-инвалидовсвидетельство о государственной регистрации индивидуального предпринимателя – для индивидуальных предпринимателейтрудовая 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, 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 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](http://www.pravo.by/webnpa/text.asp?RN=H11200007) «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](http://www.pravo.by/webnpa/text.asp?RN=P31400572) «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, воспитывающих детей», которые выплачиваются и приобщаются к материалам дела органами по труду, занятости и социальной защитесправки о реализации продукции животного происхождения (за исключением молока), плодов и продукции личного подсобного хозяйства, продуктов промысловой деятельности – в случае реализации указанной продукциидоговор 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 раздельное хозяйстводоговор ренты и (или) пожизненного содержания с иждивением – для граждан, заключивших указанный договордоговор 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, 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) | справка, содержащая сведения из записи акта о рождении, если запись о родителях ребёнка произведена в соответствии со статьёй 55 Кодекса Республики Беларусь о браке и семьесправка о месте жительства и составе семьи, а в случае, если члены семьи не зарегистрированы по адресу заявителя, - справки о месте их жительствасправки о принадлежащих гражданину и членам его семьи правах на объекты недвижимого имущества либо отсутствии таких правдокументы, подтверждающие получение льгот по оплате питания детей в учреждениях дошкольного образования в размере их денежного эквивалента, льгот по налогу на недвижимостьдругие документы, необходимые для предоставления государственной адресной социальной помощи в виде ежемесячного и (или) единовременного социальных пособий | 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 | единовременно – при предоставлении единовременного социального пособияот 1 до 12 месяцев – при предоставлении ежемесячного социального пособия | специалист по социальной работе отделения социальной поддержки Страчинская Оксана Чеславовна, (1 этаж, кабинет № 11 тел.: 611025) г.Лида ул.Варшавская, д.9 **в случае отсутствия ответственным за выполнение процедуры является**заведующий отделения социальной поддержки Василик Светлана Степановна, (1 этаж, кабинет № 11, тел.: 611025).  |
| 2.33.2. социального пособия для возмещения затрат на приобретение подгузников | заявлениепаспорт 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)удостоверение инвалида – для инвалидов I группыудостоверение ребенка-инвалида – для детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, имеющих IV степень утраты здоровьясвидетельство о рождении ребенка – при приобретении подгузников для ребенка-инвалидадокументы, подтверждающие расходы на приобретение подгузников, установленные в соответствии с законодательством, с обязательным указанием наименования приобретенного товара в Республике Беларусьиндивидуальная программа реабилитации инвалида или заключение врачебно-консультационной комиссии государственной организации здравоохранения о нуждаемости в подгузникахудостоверение на право представления интересов подопечного, доверенность, оформленная в порядке, установленном гражданским законодательством, документ, подтверждающий родственные отношения, – для лиц, представляющих интересы инвалида I группы | справка о месте жительства и составе семьи – для предоставления социального пособия для возмещения затрат на приобретение подгузников детям – инвалидам в возрасте до 18 лет, имеющим IV степень утраты здоровьясведения, подтверждающие, что ребёнку – инвалиду до 18 лет, имеющему IV степень утраты здоровья, инвалиду I группы вследствие профессионального заболевания или трудового увечья не производилась оплата расходов на приобретение подгузников за счёт средств обязательного страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеванийсведения о предоставлении (непредоставлении) социального пособия для возмещения затрат на приобретение подгузников по прежнему месту жительства заявителя – при изменении места жительства (места пребывания) заявителя | 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 | единовременно | специалист по социальной работе отделения социальной поддержки Федюкевич Татьяна Леонидовна, (1 этаж, кабинет № 11, тел.: 611025), **в случае отсутствия ответственным за выполнение процедуры является**специалист по социальной работе отделения социальной поддержки Ситник Оксана Эдвардовна, (1 этаж, кабинет № 11, тел.: 611025).  |
| 2.33.4. обеспечения продуктами питания детей первых двух лет жизни | заявлениепаспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя и членов его семьи (для несовершеннолетних детей в возрасте до 14 лет – при его наличии)выписка из медицинских документов ребенка с рекомендациями врача-педиатра участкового (врача-педиатра, врача общей практики) по рациону питания ребенкасвидетельство 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)свидетельство о заключении брака (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, – при его наличии)копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семейкопия решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детейкопия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки – для лиц, назначенных опекунами ребенкакопия 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)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 хозяйстводоговор 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, 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 договорсведения 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 повышений, пособий по уходу за инвалидами I группы либо лицами, достигшими 80-летнего возраста, пособий, выплачиваемых согласно [Закону Республики Беларусь](http://www.pravo.by/webnpa/text.asp?RN=H11200007) «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](http://www.pravo.by/webnpa/text.asp?RN=P31400572) «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, воспитывающих детей», 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 | справка, содержащая сведения из записи акта о рождении, если запись о родителях ребёнка произведена в соответствии со статьёй 55 Кодекса Республики Беларусь о браке и семьесправка о месте жительства и составе семьи (копии лицевого счёта)справки о принадлежащих гражданину и членам его семьи правах на объекты недвижимого имущества либо отсутствии таких правдругие документы и сведения, необходимые для обеспечения продуктами питания детей первых двух лет жизни | 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  | на каждые 6 месяцев до достижения ребенком возраста двух лет  | специалист по социальной работе отделения социальной поддержки Страчинская Оксана Чеславовна, (1 этаж, кабинет № 11 тел.: 611025) г.Лида ул.Варшавская, д.9 **в случае отсутствия ответственным за выполнение процедуры является**заведующий отделения социальной поддержки Василик Светлана Степановна, (1 этаж, кабинет № 11, тел.: 611025).  |
| 2.34. Выдача справки о предоставлении государственной адресной социальной помощи | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | – | бесплатно | в день обращения | бессрочно | главный бухгалтер отделения бухгалтерского учета, финансирования и социальных выплат – Нартович Светлана Валерьяновна (2 этаж, кабинет № 9, тел.: 544052) **в случае отсутствия ответственным за выполнение процедуры является** ведущий бухгалтер отделения бухгалтерского учета, финансирования и социальных выплат Свистун Оксана Станиславовна, (ул.Комсомольская, д.14, 2 этаж, кабинет № 9 тел.: 548613) |
| 2.35. Выплата пособия на погребение | заявление лица, взявшего на себя организацию погребения умершего (погибшего)паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителясправка о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована в Республике Беларусьсвидетельство о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована за пределами Республики Беларусьсвидетельство 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 |  | бесплатно | 1 рабочий день со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | единовременно | В случае смерти: - получателей пенсий – главные специалисты отдела пенсий и пособий Адалевская Светлана Михайловна, Ивуть Елена Станиславовна, (1 этаж, кабинет № 12, тел.: 545853) Гавриленко Лилия Валентиновна, Яцкевич Ирина Ромуальдовна, (2 этаж, кабинет № 5, тел.: 540093), Парфенчик Оксана Викторовна, Гомза Ольга Николаевна, (1 этаж, кабинет № 15, тел.: 549261), Нех Елена Алексеевна, Шмелёва Марина Францевна, (1 этаж, кабинет № 15, тел.: 542343), Урбанович Надежда Михайловна, Шавель Екатерина Николаевна,(2 этаж, кабинет № 8, тел.: 549467) **(взаимозаменяемы)** - нигде не работающих граждан -ведущий бухгалтер отделения бухгалтерского учета, финансирования и социальных выплат Свистун Оксана Станиславовна ,ул.Комсомольская, д.14, 2 этаж, кабинет № 9 тел.: 548613, **в случае отсутствия ответственным за выполнение процедуры является**главный бухгалтер отделения бухгалтерского учета, финансирования и социальных выплат Нартович Светлана Валерьяновна (2 этаж, кабинет № 9 тел.: 544052), - граждан зарегистрированных в качестве безработных - ведущий бухгалтер отделения бухгалтерского учета, финансирования и социальных выплат – Рудевич Марина Станиславовна, (кабинет № 4, тел. 645795), ул. Советская,31,  **в случае отсутствия ответственным за выполнение процедуры является**ведущий бухгалтер отделения бухгалтерского учета, финансирования и социальных выплат Свистун Оксана Станиславовна ,ул.Комсомольская, д.14, 2 этаж, кабинет № 9 тел.: 548613 |
| 2.35.¹ Выплата единовременного пособия в случае смерти государственного гражданского служащего | заявление лица, взявшего на себя организацию погребения умершего (погибшего)паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителясправка о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована в Республике Беларусьсвидетельство о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована за пределами Республики Беларусь |  | бесплатно | 1 рабочий день со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | единовременно | В случае смерти: - получателей пенсий – главные специалисты отдела пенсий и пособий Адалевская Светлана Михайловна, Ивуть Елена Станиславовна, (1 этаж, кабинет № 12, тел.: 545853) Гавриленко Лилия Валентиновна, Яцкевич Ирина Ромуальдовна, (2 этаж, кабинет № 5, тел.: 540093), Парфенчик Оксана Викторовна, Гомза Ольга Николаевна, (1 этаж, кабинет № 15, тел.: 549261), Нех Елена Алексеевна, Шмелёва Марина Францевна, (1 этаж, кабинет № 15, тел.: 542343), Урбанович Надежда Михайловна, Шавель Екатерина Николаевна,(2 этаж, кабинет № 8, тел.: 549467) **(взаимозаменяемы)** - нигде не работающих граждан -ведущий бухгалтер отделения бухгалтерского учета, финансирования и социальных выплат Свистун Оксана Станиславовна ,ул.Комсомольская, д.14, 2 этаж, кабинет № 9 тел.: 548613, **в случае отсутствия ответственным за выполнение процедуры является**главный бухгалтер отделения бухгалтерского учета, финансирования и социальных выплат Нартович Светлана Валерьяновна (2 этаж, кабинет № 9 тел.: 544052), - граждан зарегистрированных в качестве безработных - ведущий бухгалтер отделения бухгалтерского учета, финансирования и социальных выплат – Рудевич Марина Станиславовна, (кабинет № 4, тел. 645795), ул. Советская,31,  **в случае отсутствия ответственным за выполнение процедуры является**ведущий бухгалтер отделения бухгалтерского учета, финансирования и социальных выплат Свистун Оксана Станиславовна ,ул.Комсомольская, д.14, 2 этаж, кабинет № 9 тел.: 548613 |
| 2.38. Принятие решения о назначении пособия по уходу за инвалидом I группы либо лицом, достигшим 80-летнего возраста | заявлениепаспорт или иной документ, удостоверяющий личностьтрудовая книжка заявителямедицинская справка о состоянии здоровья заявителя, подтверждающая отсутствие психиатрического и наркологического учетазаключение 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 | копию заключения медико-реабилитационной экспертной комиссии (выписку из акта освидетельствования в медико-реабилитационной экспертной комиссии) о группе и причине инвалидности лица, за которым осуществляется уход (если такие документы отсутствуют в органе по труду, занятости и социальной защите)сведения о неполучении пособия по безработице справка (сведения) о неполучении ежемесячной страховой выплаты в соответствии с законодательством об обязательном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний или ежемесячного денежного содержания в соответствии с законодательством о государственной службе сведения об отсутствии регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйствасправка о неполучении пенсии лицом, осуществляющим уход (при необходимости)сведения о регистрации по месту пребывания в Республике Беларусь лица, осуществляющего уход, и (или) лица, за которым осуществляется уход (при необходимости) | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | на период ухода за инвалидом I группы либо лицом, достигшим 80-летнего возраста | главные специалисты отдела пенсий и пособий Адалевская Светлана Михайловна, Ивуть Елена Станиславовна, (1 этаж, кабинет № 12, тел.: 545853) Гавриленко Лилия Валентиновна, Яцкевич Ирина Ромуальдовна, (2 этаж, кабинет № 5, тел.: 540093), Парфенчик Оксана Викторовна, Гомза Ольга Николаевна, (1 этаж, кабинет № 15, тел.: 549261), Нех Елена Алексеевна, Шмелёва Марина Францевна, (1 этаж, кабинет № 15, тел.: 542343), Урбанович Надежда Михайловна, Шавель Екатерина Николаевна,(2 этаж, кабинет № 8, тел.: 549467) **(взаимозаменяемы)** |
| 2.39. Выдача справки о размере (неполучении) пособия по уходу за инвалидом I группы либо лицом, достигшим 80-летнего возраста | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | – | бесплатно | один рабочий день | бессрочно | главные специалисты отдела пенсий и пособий Адалевская Светлана Михайловна, Ивуть Елена Станиславовна, (1 этаж, кабинет № 12, тел.: 545853) Гавриленко Лилия Валентиновна, Яцкевич Ирина Ромуальдовна, (2 этаж, кабинет № 5, тел.: 540093), Парфенчик Оксана Викторовна, Гомза Ольга Николаевна, (1 этаж, кабинет № 15, тел.: 549261), Нех Елена Алексеевна, Шмелёва Марина Францевна, (1 этаж, кабинет № 15, тел.: 542343), Урбанович Надежда Михайловна, Шавель Екатерина Николаевна,(2 этаж, кабинет № 8, тел.: 549467) **(взаимозаменяемы)** |
| 2.42. Выдача справки о размере повременных платежей в возмещение вреда, причиненного жизни или здоровью физического лица, не связанного с 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) | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | – | бесплатно | в день обращения  | бессрочно | главный бухгалтер отделения бухгалтерского учёта, финансирования и социальных выплат Нартович Светлана Валерьяновна, 2 этаж, кабинет № 9, тел.: 544052  **в случае отсутствия ответственным за выполнение процедуры является**ведущий бухгалтер отделения бухгалтерского учёта, финансирования и социальных выплат Свистун Оксана Станиславовна, 2 этаж, кабинет № 9, тел.: 548613)г.Лида ул. Комсомольская д.14 |
| 2.43. Выдача справки о размере ежемесячного денежного содержания | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | – | бесплатно | один рабочий день | бессрочно | главные специалисты отдела пенсий и пособий Адалевская Светлана Михайловна, Ивуть Елена Станиславовна, (1 этаж, кабинет № 12, тел.: 545853) Гавриленко Лилия Валентиновна, Яцкевич Ирина Ромуальдовна, (2 этаж, кабинет № 5, тел.: 540093), Парфенчик Оксана Викторовна, Гомза Ольга Николаевна, (1 этаж, кабинет № 15, тел.: 549261), Нех Елена Алексеевна, Шмелёва Марина Францевна, (1 этаж, кабинет № 15, тел.: 542343), Урбанович Надежда Михайловна, Шавель Екатерина Николаевна,(2 этаж, кабинет № 8, тел.: 549467) **(взаимозаменяемы)** г.Лида ул. Комсомольская д.14 |
| **ДОКУМЕНТЫ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ПРАВО НА СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ** |
| 3.2. Выдача удостоверения инвалида Отечественной войны | заявлениепаспорт или иной документ, удостоверяющий личностьзаключение медико-реабилитационной экспертной комиссииодна фотография заявителя размером 30 х 40 мм | – | бесплатно | 5 рабочих дней со дня подачи заявления | на срок установления инвалидности | Начальник отдела социальной поддержки граждан Токушева Анна Сергеевна, 1 этаж, кабинет № 10, тел.: 543554, **в случае отсутствия ответственным за выполнение процедуры является**заместитель начальника отдела социальной поддержки граждан Мисса Екатерина Владимировна , 1 этаж, кабинет № 10, тел.: 541398)г.Лида ул. Комсомольская д.14 |
| 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) | заявлениепаспорт или иной документ, удостоверяющий личностьзаключение медико-реабилитационной экспертной комиссииодна фотография заявителя размером 30 х 40 мм | – | бесплатно | 5 рабочих дней со дня подачи заявления | на срок установления инвалидности | Начальник отдела социальной поддержки граждан Токушева Анна Сергеевна, 1 этаж, кабинет № 10, тел.: 543554, **в случае отсутствия ответственным за выполнение процедуры является**заместитель начальника отдела социальной поддержки граждан Мисса Екатерина Владимировна , 1 этаж, кабинет № 10, тел.: 541398)г.Лида ул. Комсомольская д.14 |
| 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 | заявлениепаспорт или иной документ, удостоверяющий личностьудостоверения к орденам или медалям, другие документы, подтверждающие награждениеодна фотография заявителя размером 30 х 40 мм | – | бесплатно | 5 рабочих дней со дня подачи заявления | бессрочно | Начальник отдела социальной поддержки граждан Токушева Анна Сергеевна, 1 этаж, кабинет № 10, тел.: 543554, **в случае отсутствия ответственным за выполнение процедуры является**заместитель начальника отдела социальной поддержки граждан Мисса Екатерина Владимировна , 1 этаж, кабинет № 10, тел.: 541398)г.Лида ул. Комсомольская д.14 |
| 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» | заявлениепаспорт или иной документ, удостоверяющий личностьудостоверение к медали или знакуодна фотография заявителя размером 30 х 40 мм | – | бесплатно | 5 рабочих дней со дня подачи заявления | бессрочно | Начальник отдела социальной поддержки граждан Токушева Анна Сергеевна, 1 этаж, кабинет № 10, тел.: 543554, **в случае отсутствия ответственным за выполнение процедуры является**заместитель начальника отдела социальной поддержки граждан Мисса Екатерина Владимировна , 1 этаж, кабинет № 10, тел.: 541398)г.Лида ул. Комсомольская д.14 |
| 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) | заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личностьизвещение о гибели (смерти) военнослужащегосвидетельство о рождении погибшего (умершего) – представляется родителямисвидетельство о заключении брака – представляется супругой (супругом), не вступившей (не вступившим) в новый бракодна фотография заявителя размером 30 х 40 мм | – | бесплатно | 5 рабочих дней со дня подачи заявления | бессрочно – для родителейдо вступления в новый брак – для супруги (супруга) | Начальник отдела социальной поддержки граждан Токушева Анна Сергеевна, 1 этаж, кабинет № 10, тел.: 543554, **в случае отсутствия ответственным за выполнение процедуры является**заместитель начальника отдела социальной поддержки граждан Мисса Екатерина Владимировна , 1 этаж, кабинет № 10, тел.: 541398)г.Лида ул. Комсомольская д.14 |
| 3.7. Выдача справки о праве на льготы детям и другим иждивенцам, получающим пенсию по случаю потери кормильца за погибших (умерших) лиц, перечисленных в [статье 22](http://www.pravo.by/webnpa/text.asp?RN=V19201594#&Article=22) Закона Республики Беларусь от 17 апреля 1992 года «О ветеранах» | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | – | бесплатно | 5 рабочих дней со дня обращения  | на срок выплаты пенсии по случаю потери кормильца | Начальник отдела социальной поддержки граждан Токушева Анна Сергеевна, 1 этаж, кабинет № 10, тел.: 543554, **в случае отсутствия ответственным за выполнение процедуры является**заместитель начальника отдела социальной поддержки граждан Мисса Екатерина Владимировна , 1 этаж, кабинет № 10, тел.: 541398)г.Лида ул. Комсомольская д.14 |
| 3.8. Выдача удостоверения бывшего несовершеннолетнего узника мест принудительного содержания, удостоверения бывшего совершеннолетнего узника фашистских концлагерей, тюрем, гетто | заявлениепаспорт или иной документ, удостоверяющий личностьодна фотография заявителя размером 30 х 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 мировой войны | бессрочно | Начальник отдела социальной поддержки граждан Токушева Анна Сергеевна, 1 этаж, кабинет № 10, тел.: 543554, **в случае отсутствия ответственным за выполнение процедуры является**заместитель начальника отдела социальной поддержки граждан Мисса Екатерина Владимировна , 1 этаж, кабинет № 10, тел.: 541398)г.Лида ул. Комсомольская д.14 |
| 3.9. Выдача удостоверения пострадавшего от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий | заявлениепаспорт или иной документ, удостоверяющий личностьдве фотографии заявителя размером 30 х 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 радиационными авариямина срок постоянного (преимущественного) проживания в населенном пункте, находящемся на территории радиоактивного загрязнения, – для граждан, проживающих на территории радиоактивного загрязнениябессрочно – для иных лиц  | Заведующая сектором методологического обеспечения  Венско Анастасия Олеговна, 2 этаж, кабинет № 3, тел.: 544053 г.Лида ул. Комсомольская д.14 |
| 3.131. Выдача удостоверения национального образца: |  | – |  |  |  |  |
| 3.131.2. инвалида боевых действий на территории других государств | заявлениепаспорт или иной документ, удостоверяющий личностьзаключение медико-реабилитационной экспертной комиссииодна фотография размером 30 x 40 мм | – | бесплатно | 1 месяц со дня обращения | бессрочно | Начальник отдела социальной поддержки граждан Токушева Анна Сергеевна, 1 этаж, кабинет № 10, тел.: 543554, **в случае отсутствия ответственным за выполнение процедуры является**заместитель начальника отдела социальной поддержки граждан Мисса Екатерина Владимировна , 1 этаж, кабинет № 10, тел.: 541398)г.Лида ул. Комсомольская д.14 |
| 3.14. Выдача пенсионного удостоверения | паспорт или иной документ, удостоверяющий личностьодна фотография заявителя размером 30 х 40 мм | – | бесплатно | один рабочий день при обращении после принятия решения о назначении пенсии | на срок назначения пенсии | главные специалисты отдела пенсий и пособий Адалевская Светлана Михайловна, Ивуть Елена Станиславовна, (1 этаж, кабинет № 12, тел.: 545853) Гавриленко Лилия Валентиновна, Яцкевич Ирина Ромуальдовна, (2 этаж, кабинет № 5, тел.: 540093Парфенчик Оксана Викторовна, Гомза Ольга Николаевна, (1 этаж, кабинет № 15, тел.: 549261), Нех Елена Алексеевна, Шмелёва Марина Францевна, (1 этаж, кабинет № 15, тел.: 542343), Урбанович Надежда Михайловна, Шавель Екатерина Николаевна,(2 этаж, кабинет № 8, тел.: 549467) **(взаимозаменяемы)**г.Лида ул. Комсомольская д.14 |
| 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 | паспорт или иной документ, удостоверяющий личностьодна фотография заявителя размером 30 х 40 мм | – | бесплатно | 10 дней со дня обращения  | бессрочно | Начальник отдела социальной поддержки граждан Токушева Анна Сергеевна, 1 этаж, кабинет № 10, тел.: 543554, **в случае отсутствия ответственным за выполнение процедуры является**заместитель начальника отдела социальной поддержки граждан Мисса Екатерина Владимировна , 1 этаж, кабинет № 10, тел.: 541398)г.Лида ул. Комсомольская д.14 |
| 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 | паспорт или иной документ, удостоверяющий личностьодна фотография заявителя размером 30 х 40 мм | – | бесплатно | 10 дней со дня обращения  | бессрочно | Начальник отдела социальной поддержки граждан Токушева Анна Сергеевна, 1 этаж, кабинет № 10, тел.: 543554, **в случае отсутствия ответственным за выполнение процедуры является**заместитель начальника отдела социальной поддержки граждан Мисса Екатерина Владимировна , 1 этаж, кабинет № 10, тел.: 541398)г.Лида ул. Комсомольская д.14 |
| 3.20. Выдача вкладыша к удостоверению о праве на льготы для родителей, перечисленных в [пункте 12](http://www.pravo.by/webnpa/text.asp?RN=H10700239#&Article=3&Point=12) статьи 3 Закона Республики Беларусь «О государственных социальных льготах, правах и гарантиях для отдельных категорий граждан» | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | – | бесплатно | 10 дней со дня обращения  | бессрочно | Начальник отдела социальной поддержки граждан Токушева Анна Сергеевна, 1 этаж, кабинет № 10, тел.: 543554, **в случае отсутствия ответственным за выполнение процедуры является**заместитель начальника отдела социальной поддержки граждан Мисса Екатерина Владимировна , 1 этаж, кабинет № 10, тел.: 541398)г.Лида ул. Комсомольская д.14 |
| **4.8.** Принятие решения об установлении патронажа (назначении помощника) | [заявление](http://lida.gov.by/uploads/files/4.8..doc) лица, нуждающегося в патронаже письменное согласие лица на осуществление патронажа (назначение его помощником)медицинская справка о состоянии здоровья лица, давшего согласие на осуществление патронажа (назначение его помощником) | – | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | бессрочно | **прием заявлений**служба«одно окно»ул. Советская, 8тел. 142**лицо, ответственное за осуществление административ-ной процедуры**-начальник отдела социальной поддержки граждан управления по труду, занятости и социальной защите Токушева Анна Сергеевна, каб. 10тел. 543554,ул. Комсомольская,14**в случае отсутствия ответственным за выполнение процедуры является**заместитель начальника отдела Мисса Екатерина Владимировна, каб.10, тел.541398 |
| **20.2.3¹ Выдача справки о страховании гражданина, проходящего альтернативную службу, погибшего (умершего) при исполнении обязанностей альтернативной службы** | паспорт или иной документ, удостоверяющий личностьсвидетельство о заключении бракасвидетельство о рождении | - | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | заместитель начальника отдела содействия занятости Стрибуть Наталья Ивановна, 1 этаж, кабинет № 2, тел.: 645697, ул. Советская, д.31 (в ее отсутствие – главный специалист отдела рынка труда Кнутович Галина Иосифовна 1 этаж, кабинет № 1, тел.: 645793, ул. Советская,31) |
| **20.6.¹ Выдача справки о направлении на альтернативную службу** | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность |  | бесплатно | 3 дня со дня обращения | на период службы | заместитель начальника отдела содействия занятости Стрибуть Наталья Ивановна, 1 этаж, кабинет № 2, тел.: 645697, ул. Советская, д.31 (в ее отсутствие – главный специалист отдела рынка труда Кнутович Галина Иосифовна 1 этаж, кабинет № 1, тел.: 645793, ул. Советская,31) |

\*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.

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