

Решение о назначении государственной адресной социальной помощи принимается в течение 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.

Единовременное социальное пособие предоставляется единовременно.

Ежемесячное социальное пособие – на период от 1 до 12 месяцев.

Административная процедура осуществляется **бесплатно**

**Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении согласно Указу Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 № 200**

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), справка об освобождении – для лиц, освобожденных из мест лишения свободы
3	Свидетельство о рождении ребенка – для лиц, имеющих детей в возрасте до 18 лет (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при его наличии)
4	Свидетельство об установлении отцовства – для женщин, родивших детей вне брака, в случае, если отцовство установлено
5	Свидетельство о заключении брака – для лиц, состоящих в браке (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при его наличии)
6	Копия решения суда о расторжении брака или свидетельство о расторжении брака – для лиц, расторгнувших брак
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	Удостоверение инвалида – для инвалидов
10	Удостоверение ребенка-инвалида – для детей-инвалидов
11	Свидетельство о государственной регистрации индивидуального предпринимателя – для индивидуальных предпринимателей
12	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
13	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 «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
14	Справки о реализации продукции животного происхождения (за исключением молока), плодов и продукции личного подсобного хозяйства, продуктов промышленной деятельности – в случае реализации указанной продукции
15	Договор 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 хозяйство
16	Договор ренты и (или) пожизненного содержания с иждивением – для граждан, заключивших указанный договор
17	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, 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)

Иные документы, необходимые для выполнения административной процедуры которые запрашиваются органами по труду, занятости и социальной защите из других государственных органов, иных организаций или представляются гражданином самостоятельно:

1	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
2	Справка о месте жительства и составе семьи, а в случае, если члены семьи не зарегистрированы по адресу заявителя, - справки о месте их жительства
3	Справка о принадлежащих гражданину и членам его семьи правах на объекты недвижимого имущества либо об отсутствии таких прав
4	Документы, подтверждающие получение льгот по оплате питания детей в учреждениях дошкольного образования в размере их денежного эквивалента

5	Другие документы, необходимые для предоставления государственной адресной социальной помощи в виде ежемесячного и (или) единовременного социальных пособий
---	--

**Должностные лица, ответственные за совершение  
административной процедуры:**

заведующий сектором по назначению и выплате пенсий и пособий  
отдела пенсий и пособий

**Мартишевич Наталья Николаевна, кабинет № 12, тел.: 2 33 08**

в отсутствие Мартишевич Н.Н., ответственным за совершение  
административной процедуры является

заместитель начальника отдела пенсий и пособий

**Касьян Зоя Сергеевна, кабинет № 15, тел.: 2 14 60**

**Режим работы:** понедельник – пятница с 08:00 до 13:00, с 14:00 до 17:00 часов