

ПЕРЕЧЕНЬ

административных процедур, осуществляемых управлением по труду, занятости и социальной защите
Ошмянского райисполкома, по которым прием заявлений и выдача решений производится через службу
«Одно окно»

Наименование административной процедуры	Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры*	Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры**	Максимальный срок осуществления административной процедуры	Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	Наименование и место нахождения службы и (или) Ф.И.О. и должность лица, ответственных за сбор документов для подготовки решения и Ф.И.О. должностного лица, ответственного за подготовку документа
1	2	3	4	5	6

ГЛАВА 2

ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА

1.1.2 ³ . о разрешении отчуждения жилых помещений, доли (долей) в праве собственности на них, приобретенных с досрочным использованием средств семейного капитала, а также жилых помещений, доли (долей) в праве собственности на них, которые приобретены с использованием кредитов, займов организаций (в том числе на основании	заявление паспорта или иные документы, удостоверяющие личность, всех членов семьи, совместно проживающих с собственником (для несовершеннолетних членов семьи при отсутствии у них паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, – свидетельство о рождении) письменное согласие супруга (супруги), иных совершеннолетних членов семьи, совместно проживающих с собственником и имеющих право владения и пользования жилым помещением, а также удостоверенное нотариально письменное согласие отсутствующих граждан, за которыми сохраняется право владения и пользования жилым помещением	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	единовременно	Ответственные за сбор документов для подготовки решения: специалисты службы «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6, тел. 142, 22131, 22125 Ответственный за подготовку итогового документа: заведующий отделением первичного приема, информации, анализа и прогнозирования, комплексной поддержки в кризисной ситуации государственного учреждения «Территориальный центр социального обслуживания населения Ошмянского района», г. Ошмяны, ул. Западная, 11, тел. 76625
---	--	-----------	---------------------------------	---------------	---

<p>договоров о переводе долга, о приеме задолженности по таким кредитам, о рефинансировании таких кредитов), если на возврат (погашение) этих кредитов, займов и уплату процентов за пользование ими досрочно использовались средства семейного капитала, до истечения 5 лет со дня государственной регистрации права собственности на них</p>	<p>документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение, долю (доли) в праве собственности на него</p> <p>документы, подтверждающие основания для отчуждения жилого помещения, доли (долей) в праве собственности на него до истечения 5 лет со дня государственной регистрации права собственности на них (переезд в другую местность, расторжение брака, смерть собственника жилого помещения и иные)</p>				
<p>2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности</p>		<p>бесплатно</p>	<p>5 дней со дня обращения</p>	<p>бессрочно</p>	<p>Ответственные за сбор документов для подготовки решения: служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6 тел. 142, 22131, 22125 главный специалист отдела по труду и занятости управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома 2 этаж, кабинет № 8 тел. 22186 Ответственный за подготовку итогового документа: главный специалист отдела по труду и занятости управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома 2 этаж, кабинет № 8 тел. 22186</p>
<p>2.3. Выдача справки о периоде работы,</p>		<p>бесплатно</p>	<p>5 дней со дня обращения</p>	<p>бессрочно</p>	<p>Ответственные за сбор документов для подготовки решения:</p>

службы					<p>служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6 тел. 142, 22131, 22125</p> <p>главный специалист отдела по труду и занятости управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома</p> <p>2 этаж, кабинет № 8 тел. 22186</p> <p>Ответственный за подготовку итогового документа:</p> <p>главный специалист отдела по труду и занятости управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома</p> <p>2 этаж, кабинет № 8 тел. 22186</p>
2.4. Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия, ежемесячного денежного содержания)		бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	<p>Ответственные за сбор документов для подготовки решения:</p> <p>служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6 тел. 142, 22131, 22125</p> <p>главный специалист отдела по труду и занятости управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома</p> <p>2 этаж, кабинет № 8 тел. 22186</p> <p>Ответственный за подготовку итогового документа</p> <p>главный специалист отдела по труду и занятости управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома</p> <p>2 этаж, кабинет № 8 тел. 22186</p>
2.5. Назначение пособия по беременности и родам	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>листок нетрудоспособности</p> <p>справка о размере заработной платы – в случае, если период, за который определяется среднедневной заработок для назначения пособия, состоит из периодов</p>	бесплатно	10 дней со дня обращения, а в случае запроса либо представления документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций и (или)	на срок, указанный в листке нетрудоспособности	<p>Ответственные за сбор документов для подготовки решения:</p> <p>служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6 тел. 142, 22131, 22125</p> <p>главный специалист отдела по труду и занятости управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома</p>

	работы у разных нанимателей		получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия, – 1 месяц		2 этаж, кабинет № 8 тел. 22186 Ответственный за подготовку итогового документа: главный специалист отдела по труду и занятости управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома 2 этаж, кабинет № 8 тел. 22186
2.6. Назначение пособия в связи с рождением ребенка	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность справка о рождении ребенка (за исключением лиц, усыновивших (удочеривших) ребенка в возрасте до 6 месяцев, назначенных опекунами ребенка в возрасте до 6 месяцев) – в случае, если ребенок родился в Республике Беларусь и регистрация его рождения произведена органом, регистрирующим акты гражданского состояния, Республики Беларусь свидетельство о рождении ребенка, документы и (или) сведения, подтверждающие фактическое проживание ребенка в Республике Беларусь, документы и (или) сведения, подтверждающие фактическое проживание родителя, усыновителя (удочерителя), опекуна ребенка в Республике Беларусь не менее 6 месяцев в общей сложности в пределах 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу рождения ребенка, зарегистрированного по месту жительства в Республике Беларусь (свидетельство о рождении ребенка – для лиц, работающих в дипломатических представительствах и консульских учреждениях Республики Беларусь, свидетельство о рождении ребенка	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	единовременно	Ответственные за сбор документов для подготовки решения: специалисты службы «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6, тел. 142, 22131, 22125 заместитель начальника отдела пенсий и пособий управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома 2 этаж, кабинет № 14, тел. 22189 Ответственный за подготовку итогового документа: заместитель начальника отдела пенсий и пособий управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома 2 этаж, кабинет № 14, тел. 22189

	<p>(при наличии такого свидетельства) и документы и (или) сведения, подтверждающие фактическое проживание ребенка в Республике Беларусь, – для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь), – в случае, если ребенок родился за пределами Республики Беларусь и (или) регистрация его рождения произведена компетентными органами иностранного государства</p> <p>свидетельства о рождении, смерти детей, в том числе старше 18 лет (представляются на всех детей) (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств)</p> <p>выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется на усыновленного (удочеренного) ребенка (усыновленных (удочеренных) детей), в отношении которого (которых) заявитель обращается за назначением пособия в связи с рождением ребенка)</p> <p>копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка (представляется на всех подопечных детей)</p> <p>свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке</p> <p>копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию</p>				
--	---	--	--	--	--

	<p>неполной семьи, – для неполных семей</p> <p>выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия</p> <p>документы и (или) сведения о выбытии ребенка из приемной семьи, детского дома семейного типа, детского интернатного учреждения, дома матери и ребенка исправительного учреждения – в случае, если ребенок находился в указанных учреждениях, приемной семье, детском доме семейного типа</p> <p>документы, подтверждающие неполучение аналогичного пособия на территории государства, с которым у Республики Беларусь заключены международные договоры о сотрудничестве в области социальной защиты, – для граждан Республики Беларусь, работающих или осуществляющих иные виды деятельности за пределами Республики Беларусь, а также иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно не проживающих в Республике Беларусь (не зарегистрированных по месту жительства в Республике Беларусь)</p>				
2.7. Принятие решения о единовременной выплате семьям при рождении двоих и более детей на приобретение детских вещей первой необходимости	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>свидетельства о рождении детей</p> <p>выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется на</p>	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	единовременно	<p>Ответственные за сбор документов для подготовки решения:</p> <p>специалисты службы «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6, тел. 142, 22131, 22125</p> <p>заместитель начальника отдела пенсий и пособий управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома 2 этаж,</p>

	<p>усыновленных (удочеренных) детей, в отношении которых заявитель обращается за получением единовременной выплаты семьям при рождении двоих и более детей на приобретение детских вещей первой необходимости)</p> <p>копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки – для лиц, назначенных опекунами детей (представляется на подопечных детей, в отношении которых заявитель обращается за получением единовременной выплаты семьям при рождении двоих и более детей на приобретение детских вещей первой необходимости)</p>				кабинет № 14, тел. 22189 Ответственный за подготовку итогового документа: заместитель начальника отдела пенсий и пособий управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома 2 этаж, кабинет № 14, тел. 22189
2.8. Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности	<p>Заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>заключение врачебно-консультационной комиссии</p> <p>выписки (копии) из трудовых книжек заявителя и супруга заявителя или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия</p> <p>копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей</p> <p>свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке</p>	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	единовременно	<p>Ответственные за сбор документов для подготовки решения: специалисты службы «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6, тел. 142, 22131, 22125</p> <p>заместитель начальника отдела пенсий и пособий управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома 2 этаж, кабинет № 14, тел. 22189</p> <p>Ответственный за подготовку итогового документа: заместитель начальника отдела пенсий и пособий управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома 2 этаж, кабинет № 14, тел. 22189</p>
2.9. Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других	по день достижения ребенком возраста 3 лет	<p>Ответственные за сбор документов для подготовки решения: специалисты службы «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6,</p>

	<p>свидетельства 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 предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств)</p> <p>документы и (или) сведения, подтверждающие фактическое проживание ребенка в Республике Беларусь (за исключением лиц, работающих в дипломатических представительствах и консульских учреждениях Республики Беларусь), – в случае, если ребенок родился за пределами Республики Беларусь и (или) регистрация его рождения произведена компетентными органами иностранного государства</p> <p>выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется по желанию заявителя)</p> <p>копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка</p> <p>удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии – для ребенка-инвалида в возрасте до 3 лет</p> <p>удостоверение пострадавшего от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий и документы и (или) сведения, подтверждающие фактическое</p>		<p>государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>		<p>тел. 142, 22131, 22125 заместитель начальника отдела пенсий и пособий управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома 2 этаж, кабинет № 14, тел. 22189 Ответственный за подготовку итогового документа: заместитель начальника отдела пенсий и пособий управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома 2 этаж, кабинет № 14, тел. 22189</p>
--	--	--	--	--	---

	<p>проживание на территории, подвергшейся радиоактивному загрязнению, в зоне последующего отселения или в зоне с правом на отселение, – для граждан, постоянно (преимущественно) проживающих на территории, подвергшейся радиоактивному загрязнению, в зоне последующего отселения или в зоне с правом на отселение</p> <p>свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке</p> <p>копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей</p> <p>справка о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам</p> <p>справка о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет или выписка (копия) из приказа о предоставлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет (отпуска по уходу за детьми) – для лиц, находящихся в таком отпуске</p> <p>выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия</p> <p>справка о том, что гражданин является обучающимся</p> <p>справка о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в</p>				
--	---	--	--	--	--

	<p>возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия матери (мачехе) в полной семье, родителю в неполной семье, усыновителю (удочерителю) ребенка – при оформлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет (отпуска по уходу за детьми) или приостановлении нотариальной, адвокатской деятельности, индивидуальной предпринимательской деятельности, за исключением самостоятельной профессиональной деятельности, в связи с уходом за ребенком в возрасте до 3 лет другим членом семьи или родственником ребенка</p> <p>справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты (справка о неполучении пособия на детей) – в случае изменения места выплаты пособия</p> <p>документы и (или) сведения о выбытии ребенка из приемной семьи, детского дома семейного типа, детского интернатного учреждения, дома матери и ребенка исправительного учреждения – в случае, если ребенок находился в указанных учреждениях, приемной семье, детском доме семейного типа</p> <p>документы, подтверждающие неполучение аналогичного пособия на территории государства, с которым у Республики Беларусь заключены международные договоры о сотрудничестве в области социальной защиты, – для граждан Республики Беларусь, работающих или осуществляющих иные виды деятельности за пределами Республики Беларусь, а также иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно не проживающих в Республике Беларусь (не зарегистрированных по месту</p>				
--	--	--	--	--	--

<p>2.9¹. Назначение пособия семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребенка в возрасте до 3 лет</p>	<p>жительства в Республике Беларусь)</p> <p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>два 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 предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств)</p> <p>справка о том, что гражданин является обучающимся, – представляется на одного ребенка в возрасте от 3 до 18 лет, обучающегося в учреждении образования (в том числе дошкольного)</p> <p>выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется по желанию заявителя)</p> <p>копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка в возрасте от 3 до 18 лет, которому не предоставляется государственное обеспечение в связи с нахождением в опекунской семье, и ребенка в возрасте до 3 лет</p> <p>свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке</p> <p>копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию</p>	<p>бесплатно</p>	<p>10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	<p>на срок до даты наступления обстоятельств, влекущих прекращение выплаты пособия</p>	<p>Ответственные за сбор документов для подготовки решения:</p> <p>специалисты службы «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6, тел. 142, 22131, 22125</p> <p>заместитель начальника отдела пенсий и пособий управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома 2 этаж, кабинет № 14, тел. 22189</p> <p>Ответственный за подготовку итогового документа:</p> <p>заместитель начальника отдела пенсий и пособий управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома 2 этаж, кабинет № 14, тел. 22189</p>
--	---	------------------	--	--	--

	<p>неполной семьи, – для неполных семей</p> <p>выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия</p> <p>справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты (справка о неполучении пособия на детей) – 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 (отпуске по уходу за детьми) или приостановившим нотариальную, адвокатскую деятельность, индивидуальную предпринимательскую деятельность, за исключением самостоятельной профессиональной деятельности, в связи с уходом за ребенком в возрасте до 3 лет и не являющимся ребенку (детям) матерью (мачехой) или отцом (отчимом) в полной семье, родителем в неполной семье, усыновителем (удочерителем)</p> <p>документы и (или) сведения о выбытии ребенка из государственного учреждения образования, организации физической культуры и спорта, в которых ребенок обеспечивался проживанием и питанием за счет средств республиканского или местных бюджетов, государственного учреждения социального обслуживания, осуществляющего стационарное социальное обслуживание, детского интернатного учреждения, приемной семьи, детского дома</p>				
--	---	--	--	--	--

	<p>семейного типа, учреждения образования, в котором ребенку предоставлялось государственное обеспечение, дома матери и ребенка исправительного учреждения, учреждения уголовно-исполнительной системы либо об освобождении его из-под стражи – в случае, если ребенок находился в указанных учреждениях, организациях, приемной семье, детском доме семейного типа, под стражей</p>				
<p>2.12. Назначение пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>свидетельства о рождении несовершеннолетних детей (представляются на всех детей) (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств)</p> <p>выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется по желанию заявителя)</p> <p>копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка, которому не предоставляется государственное обеспечение в связи с нахождением в опекунской семье</p> <p>удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии об установлении инвалидности – для ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, инвалида с детства I группы</p>	<p>бесплатно</p>	<p>10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	<p>по 30 июня или по 31 декабря календарного года, в котором назначено пособие, либо по день достижения ребенком 16-, 18-летнего возраста</p>	<p>Ответственные за сбор документов для подготовки решения:</p> <p>специалисты службы «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6, тел. 142, 22131, 22125</p> <p>заместитель начальника отдела пенсий и пособий управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома 2 этаж, кабинет № 14, тел. 22189</p> <p>Ответственный за подготовку итогового документа:</p> <p>заместитель начальника отдела пенсий и пособий управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома 2 этаж, кабинет № 14, тел. 22189</p>

	<p>удостоверение инвалида – для матери (мачехи), отца (отчима), усыновителя (удочерителя), опекуна (попечителя), являющихся инвалидами</p> <p>справка о призыве на срочную военную службу или справка о направлении на альтернативную службу – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу, семей граждан, проходящих альтернативную службу</p> <p>справка о призыве на срочную военную службу или справка о направлении на альтернативную службу, а также копия судебного постановления о взыскании алиментов либо Соглашение о содержании своих несовершеннолетних и (или) нуждающихся в помощи нетрудоспособных совершеннолетних детей (далее – Соглашение об уплате алиментов) – для матери, воспитывающей ребенка, у которого отец, усыновитель (удочеритель), уплачивающие алименты, проходят срочную военную службу, альтернативную службу</p> <p>справка о размере (неполучении) пособия по уходу за инвалидом I группы либо лицом, достигшим 80-летнего возраста (представляется гражданами при назначении пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей в уполномоченных органах, за исключением органов по труду, занятости и социальной защите), – для одного из родителей (матери (мачехи) или отца (отчима) в полной семье, родителя в неполной семье, осуществляющих уход за инвалидом с детства I группы и получающих пособие, если инвалид с детства I группы приходится этому</p>				
--	--	--	--	--	--

	<p>родителю сыном (дочерью), пасынком (падчерицей), усыновленным (удочеренным) лицом</p> <p>свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке</p> <p>копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей</p> <p>справка 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)</p> <p>выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость</p> <p>сведения о полученных доходах за 6 месяцев в общей сложности в календарном году, предшествующем году обращения, – для трудоспособного отца (отчима) в полной семье, родителя в неполной семье, усыновителя (удочерителя), опекуна (попечителя)</p> <p>справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты (справка о неполучении пособия на детей) – в случае изменения места выплаты пособия</p> <p>документы и (или) сведения о выбытии ребенка из государственного учреждения образования, организации физической культуры и спорта, в которых ребенок обеспечивался проживанием и питанием</p>				
--	---	--	--	--	--

	за счет средств республиканского или местных бюджетов, государственного учреждения социального обслуживания, осуществляющего стационарное социальное обслуживание, детского интернатного учреждения, приемной семьи, детского дома семейного типа, учреждения образования, в котором ребенку предоставлялось государственное обеспечение, дома матери и ребенка исправительного учреждения, учреждения уголовно-исполнительной системы либо об освобождении его из-под стражи – в случае, если ребенок находился в указанных учреждениях, организациях, приемной семье, детском доме семейного типа, под стражей				
2.15. Назначение пособия по уходу за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии об установлении инвалидности – для ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет свидетельство о рождении ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при наличии такого свидетельства) выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется по желанию заявителя) копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями)	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	Ответственные за сбор документов для подготовки решения: специалисты службы «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6, тел. 142, 22131, 22125 заместитель начальника отдела пенсий и пособий управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома 2 этаж, кабинет № 14 тел. 22189 Ответственный за подготовку итогового документа: заместитель начальника отдела пенсий и пособий управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома 2 этаж, кабинет № 14 тел. 22189

	<p>ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет</p> <p>свидетельство о заключении брака – для матери (мачехи) или отца (отчима) ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет в полной семье</p> <p>копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для родителя ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет в неполной семье</p> <p>трудовая книжка либо выписка (копия) из трудовой книжки заявителя и (или) иные документы, подтверждающие его незанятость</p> <p>справка о месте работы, службы и занимаемой должности с указанием сведений о выполнении работы на условиях неполного рабочего времени (не более половины нормальной продолжительности рабочего времени) или выполнении работы на дому – для работающих на указанных условиях матери (мачехи) или отца (отчима) в полной семье, родителя в неполной семье, усыновителя (удочерителя), опекуна (попечителя) ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет</p> <p>справка о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет или выписка (копия) из приказа о предоставлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет (отпуска по уходу за детьми) – для работающих (проходящих службу) матери (мачехи) или отца (отчима) в полной семье, родителя в неполной семье, усыновителя (удочерителя), опекуна (попечителя)</p>				
--	--	--	--	--	--

	<p>ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, находящихся в таком отпуске</p> <p>справка о том, что гражданин является обучающимся, – для обучающихся матери (мачехи) или отца (отчима) в полной семье, родителя в неполной семье, усыновителя (удочерителя), 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</p> <p>справка о месте работы, службы и занимаемой должности с указанием сведений о выполнении работы на условиях нормальной продолжительности рабочего времени, неполного рабочего времени (более половины нормальной продолжительности рабочего времени), о непредоставлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет (отпуска по уходу за детьми), о выполнении работы не на дому и (или) иные документы, подтверждающие занятость матери (мачехи), отца (отчима) в полной семье, родителя в неполной семье, усыновителя (удочерителя), опекуна (попечителя) ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, – для других лиц, осуществляющих уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет</p> <p>документы и (или) сведения о выбытии ребенка из государственного учреждения образования, организации физической культуры и спорта, в которых ребенок обеспечивался проживанием и питанием за счет средств республиканского или местных бюджетов, государственного учреждения социального обслуживания, осуществляющего стационарное социальное</p>				
--	--	--	--	--	--

	обслуживание, детского интернатного учреждения, приемной семьи, детского дома семейного типа, учреждения образования, в котором ребенку предоставлялось государственное обеспечение, дома матери и ребенка исправительного учреждения, учреждения уголовно-исполнительной системы либо об освобождении его из-под стражи – в случае, если ребенок находился в указанных учреждениях, организациях, приемной семье, детском доме семейного типа, под стражей				
2.18. Выдача справки о размере пособия на детей и периоде его выплаты	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Ответственные за сбор документов для подготовки решения: специалисты службы «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6, тел. 142, 22131, 22125 заместитель начальника отдела пенсий и пособий управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома 2 этаж, кабинет № 14 тел. 22189 Ответственный за подготовку итогового документа: заместитель начальника отдела пенсий и пособий управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома 2 этаж, кабинет № 14 тел. 22189
2.18¹. Выдача справки о неполучении пособия на детей	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Ответственные за сбор документов для подготовки решения: специалисты службы «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6, тел. 142, 22131, 22125 заместитель начальника отдела пенсий и пособий управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома 2 этаж, кабинет № 14 тел. 22189

					<p>Ответственный за подготовку итогового документа: заместитель начальника отдела пенсий и пособий управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома 2 этаж, кабинет № 14 тел. 22189</p>
2.26. Выдача справки о размере пенсии	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	1 рабочий день	бессрочно	<p>Ответственные за сбор документов для подготовки решения: служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6, тел. 142, 22131, 22125</p> <p>заместитель начальника управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома 2 этаж, кабинет № 10, тел. 22179</p> <p>Ответственный за подготовку итогового документа: заместитель начальника управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома 2 этаж, кабинет № 10, тел. 22179</p>
2.27. Выдача справки о неполучении пенсии	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	1 рабочий день	бессрочно	<p>Ответственные за сбор документов для подготовки решения: служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6, тел. 142, 22131, 22125</p> <p>заместитель начальника управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома 2 этаж, кабинет № 10, тел. 22179</p> <p>Ответственный за подготовку итогового документа: заместитель начальника управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома 2 этаж, кабинет № 10, тел. 22179</p>

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	<p>Ответственные за сбор документов для подготовки решения: служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6 тел. 142, 22131, 22125</p> <p>главный специалист отдела по труду и занятости управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома 2 этаж, кабинет № 8 тел. 22186</p> <p>Ответственный за подготовку итогового документа: главный специалист отдела по труду и занятости управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома 2 этаж, кабинет № 8 тел. 22186</p>
2.33. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной адресной социальной помощи в виде:					
2.33.1. ежемесячного и (или) единовременного социальных пособий	<p>заявление</p> <p>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</p> <p>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)</p>	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	<p>единовременно – при предоставлении и единовременно социального пособия</p> <p>от 1 до 12 месяцев – при предоставлении и ежемесячного социального пособия</p>	<p>Ответственные за сбор документов для подготовки решения: специалисты службы «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6, тел. 142, 22131, 22125</p> <p>специалист по социальной работе отделения первичного приема, информации, анализа и прогнозирования, комплексной поддержки в кризисной ситуации государственного учреждения «Территориальный центр социального обслуживания населения Ошмянского района», ул. Западная, 11, кабинет. № 2, тел. 76629</p>

	<p>свидетельство об установлении отцовства – для женщин, родивших детей вне брака, в случае, если отцовство установлено</p> <p>свидетельство о заключении брака – для лиц, состоящих в браке (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при его наличии)</p> <p>копия решения суда о расторжении брака или свидетельство о расторжении брака – для лиц, расторгнувших брак</p> <p>выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для лиц, усыновивших (удочеривших) ребенка, не указанных в качестве родителя (родителей) ребенка в свидетельстве о рождении ребенка</p> <p>копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки – для лиц, назначенных опекунами ребенка</p> <p>удостоверение инвалида – для инвалидов</p> <p>удостоверение ребенка-инвалида – для детей-инвалидов</p> <p>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)</p> <p>сведения о полученных доходах каждого члена семьи за 12 месяцев, предшествующих месяцу обращения (для семей (граждан), в которых член семьи (гражданин) уволен с</p>		помощи		<p>Ответственный за подготовку итогового документа: специалист по социальной работе отделения первичного приема, информации, анализа и прогнозирования, комплексной поддержки в кризисной ситуации государственного учреждения «Территориальный центр социального обслуживания населения Ошмянского района», ул. Западная, 11, кабинет. № 2, тел. 76629</p>
--	---	--	--------	--	--

	<p>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 от 29 декабря 2012 г. № 7-3 «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</p> <p>договор о подготовке специалиста с высшим образованием, специалиста (рабочего) со средним специальным образованием, рабочего (служащего) с профессионально-техническим образованием 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</p>				
--	--	--	--	--	--

	<p>договор ренты и (или) пожизненного содержания с иждивением – для граждан, заключивших указанный договор</p> <p>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)</p>				
2.33.2. социального пособия для возмещения затрат на приобретение подгузников	<p>Заявление</p> <p>паспорт 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)</p> <p>удостоверение инвалида – для инвалидов I группы</p> <p>удостоверение ребенка-инвалида – для детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, имеющих IV степень утраты здоровья</p> <p>свидетельство о рождении ребенка – при приобретении подгузников для ребенка-инвалида</p> <p>документы, подтверждающие расходы на</p>	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	<p>Ответственные за сбор документов для подготовки решения: специалисты службы «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6, тел. 142, 22131, 22125</p> <p>специалист по социальной работе отделения первичного приема, информации, анализа и прогнозирования, комплексной поддержки в кризисной ситуации государственного учреждения «Территориальный центр социального обслуживания населения Ошмянского района», ул. Западная, 11, кабинет. № 2, тел. 76634</p> <p>Ответственный за подготовку итогового документа: специалист по социальной работе отделения первичного приема,</p>

	<p>приобретение подгузников, установленные в соответствии с законодательством, с обязательным указанием наименования приобретенного товара в Республике Беларусь</p> <p>индивидуальная программа реабилитации, абилитации инвалида или индивидуальная программа реабилитации, абилитации ребенка-инвалида или заключение врачебно-консультационной комиссии государственной организации здравоохранения о нуждаемости в подгузниках</p> <p>удостоверение на право представления интересов подопечного, доверенность, оформленная в порядке, установленном гражданским законодательством, документ, подтверждающий родственные отношения, – для лиц, представляющих интересы инвалида I группы</p>				<p>информации, анализа и прогнозирования, комплексной поддержки в кризисной ситуации государственного учреждения «Территориальный центр социального обслуживания населения Ошмянского района», ул. Западная, 11, кабинет. № 2, тел. 76634</p>
<p>2.33.4. обеспечения продуктами питания детей первых двух лет жизни</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя и членов его семьи (для несовершеннолетних детей в возрасте до 14 лет – при его наличии)</p> <p>выписка из медицинских документов ребенка с рекомендациями врача-педиатра участкового (врача-педиатра, врача общей практики) по рациону питания ребенка</p> <p>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)</p>	<p>бесплатно</p>	<p>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</p>	<p>на каждые 6 месяцев до достижения ребенком возраста двух лет</p>	<p>Ответственные за сбор документов для подготовки решения: специалисты службы «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6, тел. 142, 22131, 22125</p> <p>специалист по социальной работе отделения первичного приема, информации, анализа и прогнозирования, комплексной поддержки в кризисной ситуации государственного учреждения «Территориальный центр социального обслуживания населения Ошмянского района», ул. Западная, 11, кабинет. № 2, тел. 76629</p> <p>Ответственный за подготовку итогового документа: специалист по социальной работе</p>

	<p>свидетельство о заключении брака (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при его наличии)</p> <p>копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей</p> <p>выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для лиц, усыновивших (удочеривших) ребенка, не указанных в качестве родителя (родителей) ребенка в свидетельстве о рождении ребенка</p> <p>копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки – для лиц, назначенных опекунами ребенка</p> <p>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)</p> <p>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</p> <p>договор найма жилого помещения – для граждан, сдававших по договору найма жилое помещение в течение 12 месяцев,</p>				<p>отделения первичного приема, информации, анализа и прогнозирования, комплексной поддержки в кризисной ситуации государственного учреждения «Территориальный центр социального обслуживания населения Ошмянского района», ул. Западная, 11, кабинет. №2, тел. 76629</p>
--	---	--	--	--	---

	<p>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)</p> <p>договор ренты и (или) пожизненного содержания с иждивением – для граждан, заключивших указанный договор</p> <p>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,</p>				
--	--	--	--	--	--

	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				
2.34. Выдача справки о предоставлении государственной адресной социальной помощи	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	1 рабочий день	бессрочно	<p>Ответственные за сбор документов для подготовки решения: служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6, тел. 142, 22131, 22125</p> <p>специалист по социальной работе отделения первичного приема, информации, анализа и прогнозирования, комплексной поддержки в кризисной ситуации государственного учреждения «Территориальный центр социального обслуживания населения Ошмянского района», г. Ошмяны, ул. Западная, 11, каб. 2, тел. 76629</p> <p>Ответственный за подготовку итогового документа: специалист по социальной работе отделения первичного приема, информации, анализа и прогнозирования, комплексной поддержки в кризисной ситуации государственного учреждения «Территориальный центр социального обслуживания</p>

					населения Ошмянского района», г. Ошмяны, ул. Западная, 11, каб. 2, тел. 76629
2.38. Принятие решения о назначении пособия по уходу за инвалидом I группы либо лицом, достигшим 80-летнего возраста	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность трудовая книжка заявителя (за исключением случаев, когда законодательными актами не предусмотрено ее заполнение) медицинская справка о состоянии здоровья заявителя, подтверждающая отсутствие психиатрического и наркологического учета 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 возраста документы, подтверждающие брачные отношения или близкое родство с инвалидом I группы либо лицом, достигшим 80-летнего возраста, – для супруга (супруги), родителей, детей, осуществляющих постоянный уход за инвалидом I группы либо лицом, достигшим 80-летнего возраста справка о месте работы, службы и занимаемой должности с указанием сведений о выполнении работы на условиях неполного рабочего времени – для супруга (супруги), родителей, детей, опекуна (попечителя), осуществляющих постоянный уход за инвалидом I группы либо лицом, достигшим 80-летнего возраста, работающих по трудовому договору на условиях неполного рабочего времени (не более половины нормальной продолжительности	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	Ответственные за сбор документов для подготовки решения: специалисты службы «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6, тел. 142, 22131, 22125 заместитель начальника отдела пенсий и пособий управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома 2 этаж, кабинет № 14 тел. 22189 Ответственный за подготовку итогового документа: заместитель начальника отдела пенсий и пособий управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома 2 этаж, кабинет № 14 тел. 22189

	<p>рабочего времени)</p> <p>справка о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет – для лиц, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет по месту работы, в социальном отпуске по уходу за детьми, предоставленных по месту военной службы (службы)</p> <p>справка о том, что гражданин является обучающимся, – для лиц, обучающихся в дневной форме получения образования в учреждениях образования, организациях, реализующих образовательные программы научно-ориентированного образования, иных организациях, которым в соответствии с законодательством предоставлено право осуществлять образовательную деятельность, и находящихся в академическом отпуске</p>				
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	1 рабочий день	бессрочно	<p>Ответственные за сбор документов для подготовки решения: специалисты службы «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6, тел. 142, 22131, 22125</p> <p>заместитель начальника отдела пенсий и пособий управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома 2 этаж, кабинет № 14 тел. 22189</p> <p>Ответственный за подготовку итогового документа: заместитель начальника отдела пенсий и пособий управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома 2 этаж, кабинет № 14 тел. 22189</p>
2.42. Выдача справки о размере повременных платежей в возме	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	1 рабочий день	бессрочно	<p>Ответственные за сбор документов для подготовки решения: служба «одно окно», 1 этаж,</p>

шение 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 банкротами					кабинет № 6 тел. 142, 22131, 22125 Ответственный за подготовку итогового документа: главный бухгалтер управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома 2 этаж, кабинет № 14 тел. 22182
2.43. Выдача справки о размере ежемесячного денежного содержания	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	1 рабочий день	бессрочно	Ответственные за сбор документов для подготовки решения: служба «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6, тел. 142, 22131, 22125 Ответственный за подготовку итогового документа: главный бухгалтер управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома 2 этаж, кабинет № 7, тел. 22182
2.46. Принятие решения о назначении семейного капитала	заявление паспорт или идентификационная карта гражданина Республики Беларусь свидетельства о рождении и (или) документы, удостоверяющие личность, всех несовершеннолетних детей, учитываемых в составе семьи свидетельство о браке и документ, удостоверяющий личность супруга (супруги), – для полных семей	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	единовременно	Ответственные за сбор документов для подготовки решения: специалисты службы «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6, тел. 142, 22131, 22125 Ответственный за подготовку итогового документа: заведующий отделением первичного приема, информации, анализа и прогнозирования, комплексной поддержки в кризисной ситуации государственного учреждения

	<p>свидетельство о смерти супруги (супруга), копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей</p> <p>выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для усыновителей (удочерителей) ребенка (детей)</p> <p>Соглашение о детях, копия решения суда о расторжении брака (выписка из решения), Брачный договор, определяющие родителя, с которым проживает ребенок (дети), копия решения суда о лишении родительских прав второго родителя либо об отобрании ребенка без лишения родительских прав, копия судебного постановления о взыскании алиментов, Соглашение об уплате алиментов, свидетельство о смерти второго родителя, справка органа, регистрирующего акты гражданского состояния (далее – орган загса), содержащая сведения из записи акта о рождении (если запись об отце в записи акта о рождении ребенка произведена на основании заявления матери, не состоящей в браке), или другие документы, подтверждающие факт воспитания ребенка (детей) в семье одного из родителей, – в случае необходимости подтверждения воспитания ребенка (детей) в семье одного из родителей</p> <p>документы и (или) сведения, подтверждающие занятость трудоспособного отца (отчима) в полной семье, трудоспособного родителя в неполной семье, усыновителя (удочерителя) на дату обращения за назначением семейного капитала и не менее 6 месяцев в общей сложности из последних 12 месяцев перед</p>				<p>«Территориальный центр социального обслуживания населения Ошмянского района» тел. 76625</p>
--	--	--	--	--	--

	месяцем обращения				
2.47. Принятие решения о досрочном распоряжении средствами семейного капитала:					
2.47.1. на возведение, реконструкцию, приобретение жилых помещений, приобретение доли (долей) в праве собственности на них, возврат (погашение) кредитов, займов организаций, предоставленных на указанные цели (в том числе на основании договоров о переводе долга, о приеме задолженности по таким кредитам, о рефинансировании таких кредитов), и уплату процентов за пользование ими	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность решение или копия решения (выписка из решения) о назначении семейного капитала справка о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий на дату обращения (при обращении за досрочным распоряжением средствами семейного капитала на возведение, реконструкцию, приобретение жилых помещений, приобретение доли (долей) в праве собственности на них) или на дату заключения кредитного договора, договора займа, предусматривающих предоставление цели (в том числе на основании договоров о переводе долга, о приеме задолженности по таким кредитам, о рефинансировании таких кредитов), – в случае состояния члена (членов) семьи, в отношении которого (которых) будут использоваться средства семейного капитала, на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий по месту работы (службы) решение районного, городского (городов областного и районного подчинения) исполнительного комитета, местной администрации района в городе о признании жилого помещения не соответствующим	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	единовременно	Ответственные за сбор документов для подготовки решения: специалисты службы «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6, тел. 142, 22131, 22125 Ответственный за подготовку итогового документа: заведующий отделением первичного приема, информации, анализа и прогнозирования, комплексной поддержки в кризисной ситуации государственного учреждения «Территориальный центр социального обслуживания населения Ошмянского района» тел. 76625

	<p>установленным для проживания санитарным и техническим требованиям – в случае наличия в собственности члена (членов) семьи, учитываемого (учитываемых) в составе семьи на дату обращения за досрочным распоряжением средствами семейного капитала, такого жилого помещения (доли (долей) в праве собственности на него)</p> <p>документы, подтверждающие наличие согласованной проектной документации и разрешения на возведение, реконструкцию жилого помещения, – в случае обращения за досрочным распоряжением средствами семейного капитала на возведение, реконструкцию многоквартирного жилого дома, квартиры в блокированном жилом доме</p> <p>договор создания объекта долевого строительства – в случае обращения за досрочным распоряжением средствами семейного капитала на возведение, реконструкцию жилого помещения в порядке долевого участия в жилищном строительстве</p> <p>выписка из решения общего собрания организации застройщиков (собрания уполномоченных) о приеме гражданина в эту организацию – в случае обращения за досрочным распоряжением средствами семейного капитала на возведение, реконструкцию жилого помещения в составе организации застройщиков</p> <p>предварительный договор купли-продажи жилого помещения, удостоверенный нотариально либо оформленный в простой письменной форме, заключение и отчет о</p>				
--	---	--	--	--	--

	<p>независимой оценке стоимости жилого помещения, определенной с использованием рыночных методов оценки, – в случае обращения за досрочным распоряжением средствами семейного капитала на приобретение жилого помещения, за исключением жилого помещения, возведение которого осуществлялось по государственному заказу</p> <p>предварительный договор купли-продажи доли (долей) в праве собственности на жилое помещение, удостоверенный нотариально либо оформленный в простой письменной форме, заключение и отчет о независимой оценке стоимости приобретаемой доли (долей) жилого помещения, определенной с использованием рыночных методов оценки, документ, подтверждающий право собственности на долю (доли) в праве собственности на это жилое помещение, – в случае обращения за досрочным распоряжением средствами семейного капитала на приобретение доли (долей) в праве собственности на жилое помещение (за исключением жилого помещения, возведение которого осуществлялось по государственному заказу)</p> <p>зарегистрированный договор купли-продажи жилого помещения – в случае обращения за досрочным распоряжением средствами семейного капитала на приобретение жилого помещения, возведение которого осуществлялось по государственному заказу</p> <p>кредитный договор, договор займа, предусматривающие предоставление кредита, займа организации на возведение, реконструкцию или приобретение жилого помещения, и (или) договор о переводе</p>				
--	---	--	--	--	--

	<p>долга, о приеме задолженности по таким кредитам либо кредитный договор о рефинансировании таких кредитов – в случае обращения за досрочным распоряжением средствами семейного капитала на возврат (погашение) кредитов, займов организаций, предоставленных на возведение, реконструкцию или приобретение жилого помещения (в том числе на основании договоров о переводе долга, о приеме задолженности по таким кредитам, о рефинансировании таких кредитов), и уплату процентов за пользование ими</p> <p>кредитный договор, договор займа, предусматривающие предоставление кредита, займа организации на приобретение доли (долей) в праве собственности на жилое помещение, и (или) договор о переводе долга, о приеме задолженности по таким кредитам либо кредитный договор о рефинансировании таких кредитов, а также документ, подтверждающий право собственности на приобретенное жилое помещение, – в случае обращения за досрочным распоряжением средствами семейного капитала на возврат (погашение) кредитов, займов организаций, предоставленных на приобретение доли (долей) в праве собственности на жилое помещение (в том числе кредитов, предоставленных на основании договоров о переводе долга, о приеме задолженности по таким кредитам, о рефинансировании таких кредитов), и уплату процентов за пользование ими</p> <p>документы, удостоверяющие личность, и (или) свидетельства о рождении всех членов семьи, учитываемых в составе семьи на дату</p>				
--	---	--	--	--	--

	<p>обращения</p> <p>свидетельство о заключении брака – представляется на мать (мачеху), отца (отчима), усыновителя (удочерителя), которые учтены в составе семьи при назначении семейного капитала, если они состоят в браке на дату обращения</p> <p>документы и (или) сведения, подтверждающие занятость трудоспособного отца (отчима) в полной семье, трудоспособного родителя в неполной семье, усыновителя (удочерителя) на дату обращения за досрочным распоряжением средствами семейного капитала и не менее 12 месяцев в общей сложности из последних 24 месяцев перед месяцем обращения, – в случае обращения гражданина, которому назначен семейный капитал</p> <p>документы, удостоверяющие личность, и (или) свидетельства о рождении, выписки из решений суда об усыновлении (удочерении), о восстановлении в родительских правах или иные документы, подтверждающие включение в состав семьи гражданина, не учтенного в ее составе при назначении семейного капитала, – представляются на детей, которые не были учтены в составе семьи при назначении семейного капитала</p> <p>документы, подтверждающие родственные отношения членов семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о браке, о перемене имени, выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) и другие), – в случае изменения фамилии, собственного имени, отчества, даты рождения члена (членов) семьи</p>				
--	---	--	--	--	--

	<p>свидетельство о смерти либо справка органа загса, содержащая сведения из записи акта о смерти, копия решения суда об объявлении гражданина умершим, о признании его безвестно отсутствующим, копия решения суда о лишении родительских прав либо об отобрании ребенка без лишения родительских прав, Соглашение о детях, копия решения (выписка из решения) суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака, Брачный договор, копия судебного постановления о взыскании алиментов, Соглашение об уплате алиментов или иной документ, подтверждающий исключение из состава семьи члена (членов) семьи</p> <p>копия судебного постановления, постановления органа уголовного преследования об объявлении розыска гражданина, копия решения суда о признании гражданина недееспособным (ограниченно дееспособным), выписка из медицинских документов, подтверждающая наличие заболевания, при котором гражданин находится в бессознательном состоянии, исключающем возможность понимать значение своих действий или руководить ими, – в случае невозможности обращения гражданина, которому назначен семейный капитал, учитываемого в составе семьи на дату обращения</p>				
2.47.2. на получение на платной основе общего высшего образования, специального высшего образования, среднего специального образования в	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>решение или копия решения (выписка из решения) о назначении семейного капитала</p> <p>договор о подготовке специалиста с высшим</p>	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	единовременно	<p>Ответственные за сбор документов для подготовки решения:</p> <p>специалисты службы «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6, тел. 142, 22131, 22125</p> <p>Ответственный за подготовку итогового документа:</p> <p>заведующий отделением</p>

<p>государственных учреждениях образования Республики Беларусь, учреждениях высшего и среднего специального образования потребительской кооперации Республики Беларусь и учреждениях высшего образования Федерации профсоюзов Беларуси</p>	<p>образованием, специалиста (рабочего) со средним специальным образованием на платной основе</p> <p>справка о том, что гражданин является обучающимся</p> <p>документ, удостоверяющий личность, и (или) свидетельство о рождении члена семьи, в отношении которого заключен договор о подготовке специалиста с высшим образованием, специалиста (рабочего) со средним специальным образованием на платной основе</p> <p>свидетельство о заключении брака – представляется на мать (мачеху), отца (отчима), усыновителя (удочерителя), которые учтены в составе семьи при назначении семейного капитала, если они состоят в браке на дату обращения</p> <p>документы и (или) сведения, подтверждающие занятость трудоспособного отца (отчима) в полной семье, трудоспособного родителя в неполной семье, усыновителя (удочерителя) на дату обращения за досрочным распоряжением средствами семейного капитала и не менее 12 месяцев в общей сложности из последних 24 месяцев перед месяцем обращения, – в случае обращения гражданина, которому назначен семейный капитал</p> <p>документы, удостоверяющие личность, и (или) свидетельства о рождении, выписка из решения суда об усыновлении (удочерении), о восстановлении в родительских правах или иные документы, подтверждающие включение в состав семьи гражданина, не учтенного в ее составе при назначении</p>				<p>первичного приема, информации, анализа и прогнозирования, комплексной поддержки в кризисной ситуации государственного учреждения «Территориальный центр социального обслуживания населения Ошмянского района» тел. 76625</p>
--	--	--	--	--	---

	<p>семейного капитала, – представляются на детей, которые не были учтены в составе семьи при назначении семейного капитала (если в отношении их заключен договор о подготовке специалиста с высшим образованием, специалиста (рабочего) со средним специальным образованием, рабочего (служащего) с профессионально-техническим образованием на платной основе и (или) при их обращении за досрочным распоряжением средствами семейного капитала, а также при выделении долей семейного капитала)</p> <p>документы, подтверждающие родственные отношения членов семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о браке, о перемене имени, выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) и другие), – в случае изменения фамилии, собственного имени, отчества, даты рождения члена семьи, обратившегося за досрочным распоряжением средствами семейного капитала, и (или) члена семьи, в отношении которого заключен договор о подготовке специалиста с высшим образованием, специалиста (рабочего) со средним специальным образованием, рабочего (служащего) с профессионально-техническим образованием на платной основе, а также при выделении долей семейного капитала</p> <p>свидетельство о смерти либо справка органа загса, содержащая сведения из записи акта о смерти, копия решения суда об объявлении гражданина умершим, о признании его безвестно отсутствующим, копия решения суда о лишении родительских прав либо об отобрании ребенка без лишения родительских прав, Соглашение о детях,</p>				
--	--	--	--	--	--

	<p>копия решения (выписка из решения) суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака, Брачный договор, копия судебного постановления о взыскании алиментов, Соглашение об уплате алиментов или иной документ, подтверждающий исключение из состава семьи гражданина, которому назначен семейный капитал, и (или) другого члена семьи, – в случае обращения члена семьи, не являющегося гражданином, которому назначен семейный капитал, в связи с исключением из состава семьи гражданина, которому назначен семейный капитал</p> <p>копия судебного постановления, постановления органа уголовного преследования об объявлении розыска гражданина, копия решения суда о признании гражданина недееспособным (ограниченно дееспособным), выписка из медицинских документов, подтверждающая наличие заболевания, при котором гражданин находится в бессознательном состоянии, исключающем возможность понимать значение своих действий или руководить ими, – в случае обращения члена семьи, не являющегося гражданином, которому назначен семейный капитал, в связи с невозможностью обращения гражданина, которому назначен семейный капитал, учитываемого в составе семьи на дату обращения</p>				
2.47.3. на получение платных медицинских услуг, оказываемых государственными организациями здравоохранения	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>решение или копия решения (выписка из решения) о назначении семейного капитала</p>	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	единовременно	<p>Ответственные за сбор документов для подготовки решения: специалисты службы «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6, тел. 142, 22131, 22125</p> <p>Ответственный за подготовку итогового документа: заведующий отделением</p>

	<p>выписка из медицинских документов, содержащая сведения из заключения врачебного консилиума государственной организации здравоохранения о нуждаемости в предоставлении члену (членам) семьи для медицинского применения иных медицинских изделий вместо включенных в Республиканский формуляр медицинских изделий при выполнении сложных и высокотехнологичных вмешательств в кардиохирургии, нейрохирургии, онкологии, ортопедии и (или) лекарственных средств, за исключением лекарственных средств, которыми граждане обеспечиваются за счет средств республиканского и (или) местных бюджетов в соответствии с законодательством о здравоохранении, с указанием медицинского изделия и (или) лекарственного средства (далее – заключение врачебного консилиума), – в случае обращения за досрочным распоряжением средствами семейного капитала на предоставление члену (членам) семьи медицинских изделий и (или) лекарственных средств</p> <p>заключение врачебно-консультационной комиссии государственной организации здравоохранения о нуждаемости в получении членом (членами) семьи стоматологических услуг с указанием стоматологической услуги (протезирование зубов, дентальная имплантация с последующим протезированием, ортодонтическая коррекция прикуса) (далее для целей настоящего подпункта – заключение врачебно-консультационной комиссии) – в случае обращения за досрочным распоряжением средствами семейного капитала на получение членом</p>				<p>первичного приема, информации, анализа и прогнозирования, комплексной поддержки в кризисной ситуации государственного учреждения «Территориальный центр социального обслуживания населения Ошмянского района» тел. 76625</p>
--	---	--	--	--	---

	<p>(членами) семьи стоматологических услуг</p> <p>предварительный договор возмездного оказания услуг государственной организацией здравоохранения</p> <p>документ, удостоверяющий личность, и (или) свидетельство о рождении члена семьи, нуждающегося в получении платных медицинских услуг по заключению врачебного консилиума либо заключению врачебно-консультационной комиссии</p> <p>свидетельство о заключении брака – представляется на мать (мачеху), отца (отчима), усыновителя (удочерителя), которые учтены в составе семьи при назначении семейного капитала, если они состоят в браке на дату обращения</p> <p>документы и (или) сведения, подтверждающие занятость трудоспособного отца (отчима) в полной семье, трудоспособного родителя в неполной семье, усыновителя (удочерителя) на дату обращения за досрочным распоряжением средствами семейного капитала и не менее 12 месяцев в общей сложности из последних 24 месяцев перед месяцем обращения, – в случае обращения гражданина, которому назначен семейный капитал</p> <p>документы, удостоверяющие личность, и (или) свидетельства о рождении, выписки из решений суда об усыновлении (удочерении), о восстановлении в родительских правах или иные документы, подтверждающие включение в состав семьи гражданина, не учтенного в ее составе при назначении семейного капитала, – представляются на детей, которые не были учтены в составе</p>				
--	--	--	--	--	--

	<p>семьи при назначении семейного капитала (если они нуждаются в получении платных медицинских услуг по заключению врачебного консилиума либо заключению врачебно-консультационной комиссии и (или) при их обращении за досрочным распоряжением средствами семейного капитала, а также при выделении долей семейного капитала)</p> <p>документы, подтверждающие родственные отношения членов семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о браке, о перемене имени, выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) и другие), – в случае изменения фамилии, собственного имени, отчества, даты рождения члена семьи, обратившегося за досрочным распоряжением средствами семейного капитала, и (или) члена семьи, нуждающегося в получении платных медицинских услуг по заключению врачебного консилиума либо заключению врачебно-консультационной комиссии, а также при выделении долей семейного капитала</p> <p>свидетельство о смерти либо справка органа загса, содержащая сведения из записи акта о смерти, копия решения суда об объявлении гражданина умершим, о признании его безвестно отсутствующим, копия решения суда о лишении родительских прав либо об отобрании ребенка без лишения родительских прав, Соглашение о детях, копия решения (выписка из решения) суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака, Брачный договор, копия судебного постановления о взыскании алиментов, Соглашение об уплате алиментов или иной документ, подтверждающий</p>				
--	--	--	--	--	--

	<p>исключение из состава семьи гражданина, которому назначен семейный капитал, и (или) другого члена семьи, – в случае обращения члена семьи, не являющегося гражданином, которому назначен семейный капитал, в связи с исключением из состава семьи гражданина, которому назначен семейный капитал</p> <p>копия судебного постановления, постановления органа уголовного преследования об объявлении розыска гражданина, копия решения суда о признании гражданина недееспособным (ограниченно дееспособным), выписка из медицинских документов, подтверждающая наличие заболевания, при котором гражданин находится в бессознательном состоянии, исключающем возможность понимать значение своих действий или руководить ими, – в случае обращения члена семьи, не являющегося гражданином, которому назначен семейный капитал, в связи с невозможностью обращения гражданина, которому назначен семейный капитал, учитываемого в составе семьи на дату обращения</p>				
2.47.4. на приобретение товаров, предназначенных для социальной реабилитации и интеграции инвалидов в общество	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>решение или копия решения (выписка из решения) о назначении семейного капитала</p> <p>удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии, выданные члену семьи, являющемуся инвалидом, в том числе ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет</p> <p>индивидуальная программа реабилитации, абилитации инвалида и (или)</p>	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	единовременно	<p>Ответственные за сбор документов для подготовки решения: специалисты службы «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6, тел. 142, 22131, 22125</p> <p>Ответственный за подготовку итогового документа: заведующий отделением первичного приема, информации, анализа и прогнозирования, комплексной поддержки в кризисной ситуации государственного учреждения «Территориальный центр</p>

	<p>индивидуальная программа реабилитации, абилитации ребенка-инвалида</p> <p>документ, удостоверяющий личность, и (или) свидетельство о рождении члена семьи, в отношении которого досрочно используются средства семейного капитала</p> <p>свидетельство о заключении брака – представляется на мать (мачеху), отца (отчима), усыновителя (удочерителя), которые учтены в составе семьи при назначении семейного капитала, если они состоят в браке на дату обращения</p> <p>документы и (или) сведения, подтверждающие занятость трудоспособного отца (отчима) в полной семье, трудоспособного родителя в неполной семье, усыновителя (удочерителя) на дату обращения за досрочным распоряжением средствами семейного капитала и не менее 12 месяцев в общей сложности из последних 24 месяцев перед месяцем обращения, – в случае обращения гражданина, которому назначен семейный капитал</p> <p>документы, удостоверяющие личность, и (или) свидетельства о рождении, выписки из решений суда об усыновлении (удочерении), о восстановлении в родительских правах или иные документы, подтверждающие включение в состав семьи гражданина, не учтенного в ее составе при назначении семейного капитала, – представляются на детей, которые не были учтены в составе семьи при назначении семейного капитала (если в отношении их досрочно используются средства семейного капитала и (или) при их обращении за досрочным распоряжением средствами семейного</p>				<p>социального обслуживания населения Ошмянского района» тел. 76625</p>
--	---	--	--	--	---

	<p>капитала, а также при выделении долей семейного капитала)</p> <p>документы, подтверждающие родственные отношения членов семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о браке, о перемене имени, выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) и другие), – в случае изменения фамилии, собственного имени, отчества, даты рождения члена семьи, обратившегося за досрочным распоряжением средствами семейного капитала, и (или) члена семьи, в отношении которого досрочно используются средства семейного капитала, а также при выделении долей семейного капитала</p> <p>свидетельство о смерти либо справка органа загса, содержащая сведения из записи акта о смерти, копия решения суда об объявлении гражданина умершим, о признании его безвестно отсутствующим, копия решения суда о лишении родительских прав либо об отобрании ребенка без лишения родительских прав, Соглашение о детях, копия решения (выписка из решения) суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака, Брачный договор, копия судебного постановления о взыскании алиментов, Соглашение об уплате алиментов или иной документ, подтверждающий исключение из состава семьи гражданина, которому назначен семейный капитал, и (или) другого члена семьи, – в случае обращения члена семьи, не являющегося гражданином, которому назначен семейный капитал, в связи с исключением из состава семьи гражданина, которому назначен семейный капитал</p> <p>копия судебного постановления,</p>				
--	--	--	--	--	--

	<p>постановления органа уголовного преследования об объявлении розыска гражданина, копия решения суда о признании гражданина недееспособным (ограниченно дееспособным), выписка из медицинских документов, подтверждающая наличие заболевания, при котором гражданин находится в бессознательном состоянии, исключающем возможность понимать значение своих действий или руководить ими, – в случае обращения члена семьи, не являющегося гражданином, которому назначен семейный капитал, в связи с невозможностью обращения гражданина, которому назначен семейный капитал, учитываемого в составе семьи на дату обращения</p>				
<p>2.48. Принятие решения о распоряжении средствами семейного капитала после истечения 18 лет с даты рождения ребенка, в связи с рождением (усыновлением, удочерением) которого назначен семейный капитал</p>	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>решение или копия решения (выписка из решения) о назначении семейного капитала</p> <p>документы, подтверждающие родственные отношения членов семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о браке, о перемене имени, выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) и другие), – в случае изменения фамилии, собственного имени, отчества, даты рождения членов семьи</p> <p>свидетельства о рождении, выписки из решений суда об усыновлении (удочерении), о восстановлении в родительских правах или иные документы, подтверждающие включение в состав семьи гражданина, не учтенного в ее составе при назначении семейного капитала</p> <p>свидетельство о смерти либо справка органа</p>	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	единовременно	<p>Ответственные за сбор документов для подготовки решения: специалисты службы «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6, тел. 142, 22131, 22125</p> <p>Ответственный за подготовку итогового документа: заведующий отделением первичного приема, информации, анализа и прогнозирования, комплексной поддержки в кризисной ситуации государственного учреждения «Территориальный центр социального обслуживания населения Ошмянского района» тел. 76625</p>

	<p>загса, содержащая сведения из записи акта о смерти, копия решения суда об объявлении гражданина умершим, о признании его безвестно отсутствующим, копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий исключение из состава семьи гражданина, учтенного в ее составе при назначении семейного капитала, – в случае изменения состава семьи на дату подачи заявления о распоряжении средствами семейного капитала</p> <p>нотариально удостоверенное согласие совершеннолетних членов семьи, законных представителей несовершеннолетних членов семьи, в том числе не относящихся к членам семьи (если таковые имеются), на предоставление права распоряжаться средствами семейного капитала одному члену семьи – при наличии такого согласия</p>				
<p>2.50. Принятие решения о внесении изменений в решение о назначении семейного капитала и выдача выписки из такого решения</p>	<p>заявление с указанием причины, по которой обращение за открытием депозитного счета гражданина, которому назначен семейный капитал, невозможно</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>свидетельство о смерти либо справка органа загса, содержащая сведения из записи акта о смерти, копия решения суда об объявлении гражданина умершим, о признании его безвестно отсутствующим, копия судебного постановления, постановления органа уголовного преследования об объявлении розыска гражданина, копия решения суда о признании гражданина недееспособным (ограниченно дееспособным), выписка из медицинских документов, подтверждающая наличие заболевания, при котором</p>	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления	единовременно	<p>Ответственные за сбор документов для подготовки решения: специалисты службы «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6, тел. 142, 22131, 22125</p> <p>Ответственный за подготовку итогового документа: заведующий отделением первичного приема, информации, анализа и прогнозирования, комплексной поддержки в кризисной ситуации государственного учреждения «Территориальный центр социального обслуживания населения Ошмянского района» тел. 76625</p>

	гражданин находится в бессознательном состоянии, исключающем возможность понимать значение своих действий или руководить ими, – в случае невозможности обращения гражданина, которому назначен семейный капитал, за открытием счета по учету банковского вклада (депозита) «Семейный капитал» физического лица				
--	--	--	--	--	--

ГЛАВА 3

ДОКУМЕНТЫ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ПРАВО НА СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ

3.2. Выдача удостоверения инвалида Отечественной войны	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии одна фотография заявителя размером 30 x 40 мм	бесплатно	5 рабочих дней со дня подачи заявления	на срок установления инвалидности	Ответственные за сбор документов для подготовки решения: специалисты службы «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6, тел. 142, 22131, 22125 Ответственный за подготовку итогового документа: заместитель начальника отдела пенсий и пособий управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома 2 этаж, кабинет № 14 тел. 22189
3.3. Выдача удостоверения инвалида о праве на льготы для инвалидов боевых действий на территории других государств, а также для граждан, в том числе уволенных с военной службы или со службы, из числа военнослужащих, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии одна фотография заявителя размером 30 x 40 мм	бесплатно	5 рабочих дней со дня подачи заявления	на срок установления инвалидности	Ответственные за сбор документов для подготовки решения: специалисты службы «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6, тел. 142, 22131, 22125 Ответственный за подготовку итогового документа: заместитель начальника отдела пенсий и пособий управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома 2 этаж, кабинет № 14 тел. 22189

дел, Следственного комитета, Государственного комитета судебных экспертиз, органов и подразделений по чрезвычайным ситуациям, органов финансовых расследований Комитета государственного контроля, ставших инвалидами вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей)					
3.4. Выдача удостоверения о праве на льготы лицам, награжденным орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в тылу в годы Великой Отечественной войны	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность удостоверения к орденам или медалям, другие документы, подтверждающие награждение одна фотография заявителя размером 30 x 40 мм	бесплатно	5 рабочих дней со дня подачи заявления	бессрочно	Ответственные за сбор документов для подготовки решения: специалисты службы «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6, тел. 142, 22131, 22125 Ответственный за подготовку итогового документа: заместитель начальника отдела пенсий и пособий управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома 2 этаж, кабинет № 14 тел. 22189
3.5. Выдача удостоверения лицам, работавшим в период блокады г. Ленинграда с 8 сентября 1941 г. по	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность удостоверение к медали или знаку	бесплатно	5 рабочих дней со дня подачи заявления	бессрочно	Ответственные за сбор документов для подготовки решения: специалисты службы «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6, тел. 142, 22131, 22125

27 января 1944 г. на предприятиях, в учреждениях и организациях города и награжденным медалью «За оборону Ленинграда», и лицам, награжденным знаком «Жителю блокадного Ленинграда»	одна фотография заявителя размером 30 x 40 мм				Ответственный за подготовку итогового документа: заместитель начальника отдела пенсий и пособий управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома 2 этаж, кабинет № 14 тел. 22189
3.6. Выдача удостоверения о праве на льготы родителям и не вступившим в новый брак супругам погибших (умерших) при исполнении воинских (служебных) обязанностей, указанных в подпунктах 1.1–1.3 пункта 1 статьи 13 Закона Республики Беларусь от 17 апреля 1992 г. № 1594-ХІІ «О ветеранах»	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность извещение о гибели (смерти) военнослужащего свидетельство о рождении погибшего (умершего) – представляется родителями свидетельство о заключении брака – представляется супругой (супругом), не вступившей (не вступившим) в новый брак одна фотография заявителя размером 30 x 40 мм	бесплатно	5 рабочих дней со дня подачи заявления	бессрочно – для родителей до вступления в новый брак – для супруги (супруга)	Ответственные за сбор документов для подготовки решения: специалисты службы «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6, тел. 142, 22131, 22125 Ответственный за подготовку итогового документа: заместитель начальника отдела пенсий и пособий управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома 2 этаж, кабинет № 14 тел. 22189
3.7. Выдача справки о праве на льготы детям и другим иждивенцам, получающим пенсию по случаю потери кормильца за погибших (умерших) при исполнении воинских (служебных) обязанностей,	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	3 рабочих дней со дня обращения	на срок выплаты пенсии по случаю потери кормильца	Ответственные за сбор документов для подготовки решения: специалисты службы «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6, тел. 142, 22131, 22125 Ответственный за подготовку итогового документа: заместитель начальника отдела пенсий и пособий управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома

указанных в подпунктах 1.1–1.3 пункта 1 статьи 13 Закона Республики Беларусь «О ветеранах»					2 этаж, кабинет № 14 тел. 22189
3.8. Выдача удостоверения бывшего несовершеннолетнего узника мест принудительного содержания, удостоверения бывшего совершеннолетнего узника фашистских концлагерей, тюрем, гетто	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность одна фотография заявителя размером 30 x 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	Ответственные за сбор документов для подготовки решения: специалисты службы «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6, тел. 142, 22131, 22125 Ответственный за подготовку итогового документа: заместитель начальника отдела пенсий и пособий управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома 2 этаж, кабинет № 14 тел. 22189
3.13 ¹ . Выдача удостоверения национального образца:					
3.13 ¹ .2. инвалида боевых действий на территории других государств	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии одна фотография размером 30 x 40 мм	бесплатно	1 месяц со дня обращения	бессрочно	Ответственные за сбор документов для подготовки решения: специалисты службы «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6, тел. 142, 22131, 22125 Ответственный за подготовку итогового документа: заместитель начальника отдела пенсий и пособий управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома 2 этаж, кабинет № 14 тел. 22189
3.15 Выдача удостоверения многодетной семьи	заявление паспорта или иные документы, удостоверяющие личность родителей	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других	на срок до даты наступления обстоятельства, влекущего	Ответственные за сбор документов для подготовки решения: специалисты службы «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6, тел. 142, 22131, 22125

	<p>свидетельство о заключении брака – для лиц, состоящих в браке</p> <p>копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей</p> <p>копия решения (постановления) суда либо Соглашение о детях, или Брачный договор, или определение о судебном приказе о взыскании алиментов, или Соглашение об уплате алиментов – в случае расторжения брака родителями детей (если документально определено место проживания детей с одним из родителей и (или) назначены алименты на содержание детей)</p> <p>копия решения (постановления) суда об определении места проживания детей с отцом – в случае, если дети, рожденные вне брака, проживают с отцом</p> <p>справка, содержащая сведения из записи акта о рождении, – в случае, если запись об отце в записи акта о рождении ребенка произведена на основании заявления матери, не состоящей в браке</p> <p>свидетельство об установлении отцовства – в случае установления отцовства</p> <p>выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – в случае, если в свидетельстве о рождении ребенка усыновители (удочерители) не записаны в качестве родителей усыновленного (удочеренного) ребенка</p> <p>свидетельства о рождении</p>		<p>государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	<p>утрату семьей статуса многодетной</p>	<p>Ответственный за подготовку итогового документа: специалист по социальной работе отделения первичного приема, информации, анализа и прогнозирования, комплексной поддержки в кризисной ситуации государственного учреждения «Территориальный центр социального обслуживания населения Ошмянского района», ул. Западная, 11, кабинет. № 5, тел. 76625</p>
--	--	--	--	--	--

	несовершеннолетних детей (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств)				
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 личность одна фотография заявителя размером 30 x 40 мм	бесплатно	10 дней со дня обращения	бессрочно	Ответственные за сбор документов для подготовки решения: специалисты службы «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6, тел. 142, 22131, 22125 Ответственный за подготовку итогового документа: заместитель начальника отдела пенсий и пособий управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома 2 этаж, кабинет № 14 тел. 22189
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 личность одна фотография заявителя размером 30 x 40 мм	бесплатно	10 дней со дня обращения	бессрочно	Ответственные за сбор документов для подготовки решения: специалисты службы «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6, тел. 142, 22131, 22125 Ответственный за подготовку итогового документа: заместитель начальника отдела пенсий и пособий управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома 2 этаж, кабинет № 14 тел. 22189
3.20. Выдача вкладыша к	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	10 дней со дня обращения	бессрочно	Ответственные за сбор документов для подготовки

<p>удостоверению о праве на льготы для родителей, перечисленных в пункте 12 статьи 3 Закона Республики Беларусь «О государственных социальных льготах, правах и гарантиях для отдельных категорий граждан»»</p>					<p>решения: специалисты службы «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6, тел. 142, 22131, 22125 Ответственный за подготовку итогового документа: заместитель начальника отдела пенсий и пособий управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома 2 этаж, кабинет № 14 тел. 22189</p>
---	--	--	--	--	---

ГЛАВА 4

УСЫНОВЛЕНИЕ (УДОЧЕРЕНИЕ). ОПЕКА, ПОПЕЧИТЕЛЬСТВО, ПАТРОНАЖ. ЭМАНСИПАЦИЯ

<p>4.3. Принятие решения об установлении опеки (попечительства) над совершеннолетним и назначении опекуна (попечителя)</p>	<p>заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность кандидата в опекуны (попечители) автобиография кандидата в опекуны (попечители) одна фотография заявителя размером 30 x 40 мм медицинская справка о состоянии здоровья кандидата в опекуны (попечители) документ, подтверждающий наличие основания назначения опеки (попечительства)</p>	<p>бесплатно</p>	<p>15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	<p>бессрочно</p>	<p>Ответственные за сбор документов для подготовки решения: специалисты службы «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6, тел. 142, 22131, 22125 специалист по социальной работе отделения первичного приема, информации, анализа и прогнозирования, комплексной поддержки в кризисной ситуации государственного учреждения «Территориальный центр социального обслуживания населения Ошмянского района», ул. Западная, 11, кабинет № 2, тел. 76629 Ответственный за подготовку итогового документа: специалист по социальной работе отделения первичного приема, информации, анализа и прогнозирования, комплексной поддержки в кризисной ситуации государственного учреждения</p>
--	--	------------------	--	------------------	--

					«Территориальный центр социального обслуживания населения Ошмянского района», ул. Западная, 11, кабинет № 2, тел. 76629
4.5. Принятие решения о выдаче родителю, опекуну (попечителю) предварительного разрешения (согласия) на совершение сделок, противоречащих интересам или влекущих уменьшение имущества ребенка, подопечного	заявление с указанием причин совершения и описанием предполагаемой сделки с имуществом ребенка, подопечного паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителя, опекуна (попечителя) копии документов, подтверждающих принадлежность имущества ребенку, подопечному копия кредитного договора – в случае сдачи имущества ребенка, подопечного в залог свидетельство о рождении ребенка, подопечного (в случае, если подопечный является несовершеннолетним)	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	6 месяцев	Ответственные за сбор документов для подготовки решения: специалисты службы «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6, тел. 142, 22131, 22125 специалист по социальной работе отделения первичного приема, информации, анализа и прогнозирования, комплексной поддержки в кризисной ситуации государственного учреждения «Территориальный центр социального обслуживания населения Ошмянского района», ул. Западная, 11, кабинет № 2, тел. 76629 Ответственные за подготовку итогового документа: главный специалист управления образования райисполкома 2 этаж, кабинет № 19 тел. 22161 (в отношении несовершеннолетних) специалист по социальной работе отделения первичного приема, информации, анализа и прогнозирования, комплексной поддержки в кризисной ситуации государственного учреждения «Территориальный центр социального обслуживания населения Ошмянского района», ул. Западная, 11, кабинет № 2, тел. 76629
4.8. Принятие решения	заявление лица, нуждающегося в	бесплатно	15 дней со дня подачи	бессрочно	Ответственные за сбор документов

<p>об установлении патронажа (назначении помощника)</p>	<p>патронаже</p> <p>письменное согласие лица на осуществление патронажа (назначение его помощником)</p> <p>медицинская справка о состоянии здоровья лица, давшего согласие на осуществление патронажа (назначение его помощником)</p>		<p>заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>		<p>для подготовки решения: специалисты службы «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6, тел. 142, 22131, 22125</p> <p>заместитель начальника отдела пенсий и пособий управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома 2 этаж, кабинет № 14 тел. 22189</p> <p>Ответственный за подготовку итогового документа: заместитель начальника отдела пенсий и пособий управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома 2 этаж, кабинет № 14 тел. 22189</p>
<p>4.11. Принятие решения об освобождении опекунов, попечителей от выполнения ими своих обязанностей</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	<p>бесплатно</p>	<p>15 дней со дня подачи заявления</p>	<p>бессрочно</p>	<p>Ответственные за сбор документов для подготовки решения: специалисты службы «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6, тел. 142, 22131, 22125</p> <p>специалист по социальной работе отделения первичного приема, информации, анализа и прогнозирования, комплексной поддержки в кризисной ситуации государственного учреждения «Территориальный центр социального обслуживания населения Ошмянского района», ул. Западная, 11, кабинет № 2, тел. 76629</p> <p>Ответственные за подготовку итогового документа: главный специалист управления образования райисполкома 2 этаж, кабинет № 19 тел. 22161 (в отношении несовершеннолетних)</p>

					специалист по социальной работе отделения первичного приема, информации, анализа и прогнозирования, комплексной поддержки в кризисной ситуации государственного учреждения «Территориальный центр социального обслуживания населения Ошмянского района», ул. Западная, 11, кабинет № 2, тел. 76629 (в отношении совершеннолетних)
--	--	--	--	--	--

ГЛАВА 20

ВОИНСКАЯ ОБЯЗАННОСТЬ, ПРОХОЖДЕНИЕ АЛЬТЕРНАТИВНОЙ СЛУЖБЫ. ОБОРОНА

20.2.3 ¹ Выдача справки о страховании гражданина, проходящего альтернативную службу, погибшего (умершего) при исполнении обязанностей альтернативной службы	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность свидетельство о заключении брака свидетельство о рождении	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Ответственные за сбор документов для подготовки решения: специалисты службы «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6, тел. 142, 22131, 22125 Ответственный за подготовку итогового документа: главный специалист отдела по труду и занятости управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома, 2 этаж, кабинет № 8 тел. 2-21-86
20.6 ¹ . Выдача справки о направлении на альтернативную службу	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	1 рабочий день со дня обращения	на период службы	Ответственные за сбор документов для подготовки решения: специалисты службы «одно окно», 1 этаж, кабинет № 6, тел. 142, 22131, 22125 Ответственный за подготовку итогового документа: главный специалист отдела по труду и занятости управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома, 2 этаж,

*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.

Если оригинал документа, подтверждающего внесение платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, существует только в виде электронного документа, заявителем может быть представлена на бумажном носителе форма внешнего представления этого документа, оформленная в соответствии с требованиями законодательства (данное требование не распространяется на случаи внесения платы посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства).

В случае внесения платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства и наличия сведений об этом в заявлении заинтересованного лица об осуществлении соответствующей административной процедуры с указанием номера платежа представления документа, подтверждающего внесение платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, не требуется.

Факт внесения платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства подтверждается наличием в автоматизированной информационной системе единого расчетного и информационного пространства информации о внесении платы.

**В случае полного освобождения гражданина в соответствии с законодательством от внесения платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, гражданин вместо документа, подтверждающего внесение платы, представляет документ, подтверждающий право на такое освобождение, а в случае частичного освобождения помимо документа, подтверждающего внесение платы, – документ, подтверждающий право на частичное освобождение.

В случае, если для осуществления административной процедуры, которая в соответствии с настоящим перечнем должна осуществляться бесплатно, требуется запрос документов и (или) сведений от государственных органов и иных организаций, за выдачу которых предусмотрена плата, и гражданами не представлены такие документы и (или) сведения самостоятельно, граждане оплачивают выдачу запрашиваемых документов и (или) сведений.

Плата в виде сбора (пошлины) не уплачивается заявителями при повторном совершении юридически значимых действий, являющихся объектами обложения консульским сбором или государственной пошлиной, в связи с допущенными при их совершении ошибками (в том числе неточностями в выданных (оформленных, переоформленных, удостоверенных, обменных) документах (их дубликатах) или неполнотой сведений в них) по вине специально уполномоченного на совершение таких действий государственного органа, иной уполномоченной организации, должностного лица.

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

**** Предоставляется заявителем по запросу местного исполнительного комитета в случае принятия решения, не связанного с отказом в осуществлении административной процедуры.

***** Осуществляется в случае, если назначение капитального строения (здания, сооружения) в соответствии с единой классификацией назначения объектов недвижимого имущества не указано в ранее принятых местными исполнительными и распорядительными органами решениях (о разрешении проведения проектно-изыскательских работ и строительства объекта, о продолжении строительства или о принятии самовольной постройки в эксплуатацию и ее государственной регистрации в установленном порядке, ином решении).