**ПЕРЕЧЕНЬ**

**АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ «ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ МОСТОВСКОГО РАЙОНА» ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРИНЦИПА «ОДНО ОКНО», В СООТВЕТСВИИ С УКАЗОМ ПРЕЗИДЕНТА РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ ОТ 26 АПРЕЛЯ 2010 ГОДА № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование административной процедуры** | **Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться** | | | | | | **Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для обращения 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** | | | | |
|  |  | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | |  | | | | |
| **3.15. Выдача удостоверения многодетной семьи** | ЦСОН Мостовского района | | | | | | - заявление родителей  - паспорта или иные документы, удостоверяющие личность родителей  - свидетельство о заключении брака – для лиц, состоящих в браке  - копия решения суда о расторжении брака или свидетельство о расторжении брака – для лиц, расторгнувших брак  - свидетельство о рождении несовершеннолетних детей (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, - при наличии таких свидетельств). | | | | | бесплатно | | | | | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | | | до достижения 18-летнего возраста старшему ребёнку из трех младших | | | | |
| **Должностное лицо, ответственное за выполнением процедуры 3.15 (Функции по приёму, регистрации документов, осуществлению необходимых запросов на предоставление сведений в другие государственные органы, по рассмотрению документов, выдаче заявителям конечных документов) осуществляет:**  Дорошевич Анна Игоревна, специалист по социальной работе отделения социальной адаптации и реабилитации ЦСОН Мостовского района, ул. Советская, 48, каб. № 1, тел. 6-05-88  **в случае ее отсутствия ответственный за выполнение процедуры является**  Евдокимова Ирина Николаевна, заведующая отделением социальной адаптации и реабилитации ЦСОН Мостовского района, ул. Советская, 48, каб. № 1, тел. 6-05-88 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно в соответствии с постановлением Совета Министров Республики Беларусь 28 июля 2011 г. № 1009 «Об утверждении образца удостоверения многодетной семьи и Положения о порядке выдачи удостоверения многодетной семьи»**  ***- справки о месте жительства и составе семьи или копии лицевого счета;***  ***- иных документов, необходимых для принятия решения о выдаче удостоверения.*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **3.21. Выдача дубликатов удостоверений, указанных в пункте 3.15. настоящего перечня** | ЦСОН Мостовского района | | | | - заявление с указанием причин утраты удостоверения или приведения его в негодность  - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  - пришедшее в негодность удостоверение – в случае, если удостоверение пришло в негодность | | | | | | | бесплатно | | | | | 10 дней со дня подачи заявления | | | на срок действия удостоверения | | | | |
| **Должностное лицо, ответственное за выполнением процедуры 3.21.:**  Дорошевич Анна Игоревна, специалист по социальной работе отделения социальной адаптации и реабилитации ЦСОН Мостовского района, ул. Советская, 48, каб. № 1, тел. 6-05-88  **в случае ее отсутствия ответственный за выполнение процедуры является**  Евдокимова Ирина Николаевна, заведующая отделением социальной адаптации и реабилитации ЦСОН Мостовского района, ул. Советская, 48, каб. № 1, тел. 6-05-88 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно**  **- *дополнительно документы не запрашиваются*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **2.46. Принятие решения о назначении (отказе в назначении) семейного капитала** | | ЦСОН Мостовского района | | | | - заявление  -паспорт  - свидетельства о рождении всех несовершеннолетних детей, учитываемых в составе семьи  - свидетельство о браке и документ, удостоверяющий личность супруга (супруги), - для полных семей  - 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  - копия решения суда об усыновлении – для усыновителей ребенка (детей)  - соглашение о детях, копия решения суда о расторжении брака (выписка из решения), определяюшие родителя, с которым проживает ребенок (дети), копия решения суда о лишении родительских прав второго родителя либо об отобрании ребенка без лишения родительских прав, копия решения суда, определения о судебном приказе о взыскании алиментов, свидетельство о смерти второго родителя 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 | | | | | бесплатно | | | | 1 месяц со дня подачи заявления | | | | | | единовременно | | | |
| **Должностное лицо, ответственное за выполнением процедуры 2.46. (Функции по приёму, регистрации документов, осуществлению необходимых запросов на предоставление сведений в другие государственные органы, по рассмотрению документов, выдаче заявителям конечных документов) осуществляет:**  Дорошевич Анна Игоревна, специалист по социальной работе отделения социальной адаптации и реабилитации ЦСОН Мостовского района, ул. Советская, 48, каб. № 1, тел. 6-05-88  **в случае ее отсутствия ответственный за выполнение процедуры является**  Евдокимова Ирина Николаевна, заведующая отделением социальной адаптации и реабилитации ЦСОН Мостовского района, ул. Советская, 48, каб. № 1, тел. 6-05-88 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Перечень документов, запрашиваемых государственным органом в соответствии с Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 24.02.2015 г. № 128**  - ***справка о месте жительства и составе семьи или копии лицевого счета, выдаваемые организациями, осуществляющими эксплуатацию жилищного фонда и (или) предоставляющими жилищно-коммунальные услуги (на всех членов семьи, зарегистрированных по месту жительства в Республике Беларусь);***  ***- информация в отношении детей, учитываемых в составе семьи, о наличии (отсутствии) следующих сведений: о лишении родительских прав, об отмене усыновления (удочерения), отобрании ребенка (детей) из семьи, отказе ребенка (детей), установлении на ребенком (детьми) опеки (попечительства) и иные документы и (или) сведения, необходимые для принятия решения о назначении (отказе в назначении) семейного капитала.*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **2.47. Принятие решения о досрочном распоряжении (отказе в досрочном распоряжении) средствами семейного капитала:** | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | | |  | | | | |  |
| **2.47.1. на строительство (реконструкцию) или приобретение жилых помещений, погашение задолженности по кредитам, предоставленным на эти цели, и выплату процентов за пользование ими** | | | | местный исполнительный и распорядительный орган по месту назначения семейного капитала или в соответствии с регистрацией по месту жительства (месту пребывания) | | | | | - 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 – в случае состояния на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий по месту работы (службы)  - свидетельство (удостоверение) о государственной регистрации земельного участка или государственный акт на право собственности на землю либо на право пожизненного наследуемого владения землей,  - копии документов, подтверждающих наличие согласованной проектной документации и разрешения на строительство (реконструкцию),  – в случае строительства (реконструкции) одноквартирного жилого дома, квартиры в блокированном жилом доме создания объекта долевого строительства – в случае строительства (реконструкции) жилого помещения в порядке долевого участия в жилищном строительстве  - выписка из решения общего собрания организации застройщиков (собрания уполномоченных) о приеме гражданина в эту организацию – в случае строительства (реконструкции) жилого помещения в составе организации застройщиков  - предварительный договор приобретения жилого помещения – в случае приобретения жилого помещения, за исключением жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу  - копия зарегистрированного договора купли-продажи жилого помещения – в случае приобретения жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу  - копия кредитного договора о предоставлении кредита на строительство (реконструкцию) или приобретение жилого помещения – в случае погашения задолженности по кредитам, предоставленным на строительство (реконструкцию) или приобретение жилого помещения, и выплаты процентов за пользование ими  - документ, удостоверяющий личность, и (или) свидетельство о рождении члена семьи, в отношении которого досрочно используется семейный капитал  - 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)  - 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 совершеннолетнего члена семьи, обратившегося за досрочным распоряжением средствами семейного капитала, и (или) члена семьи, в отношении которого досрочно используется семейный капитал свидетельство о смерти либо справка органа, регистрирующего акты гражданского состояния (далее – орган 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, которому назначен семейный капитал, или невозможность его обращения, – в случае обращения совершеннолетнего члена семьи, не являющегося гражданином, которому назначен семейный капитал, или законного представителя несовершеннолетнего члена семьи, не относящегося к членам семьи | | | | бесплатно | | | | | | 1 месяц со дня подачи заявления | | | | | единовременно |
| **2.47.2. на получение на платной основе высшего образования I ступени, среднего специального образования в государственных учреждениях образования** | | | | местный исполнительный и распорядительный орган по месту назначения семейного капитала или в соответствии с регистрацией по месту жительства (месту пребывания) | | | | | - заявление  - паспорт или иной документ,  удостоверяющий личность  - решение или копия решения  (выписка из решения) о  назначении семейного капитала  - копия договора о подготовке специалиста (рабочего, служащего) на платной основе  - справка о том, что гражданин является обучающимся  - документ, удостоверяющий личность, и (или) свидетельство о рождении члена семьи, в отношении которого заключен договор о подготовке специалиста (рабочего, служащего) на платной основе  - 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 семейного капитала (представляются на детей, в отношении которых заключен договор о подготовке специалиста (рабочего, служащего) на платной основе, если они не были учтены в составе семьи при назначении семейного капитала)  - 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 совершеннолетнего члена семьи, обратившегося за досрочным распоряжением средствами семейного капитала, и (или) члена семьи, в отношении которого заключен договор о подготовке специалиста (рабочего, служащего) на платной основе 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 расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий исключение из состава семьи гражданина, которому назначен семейный капитал, или невозможность его обращения, – в случае обращения совершеннолетнего члена семьи, не являющегося гражданином, которому назначен семейный капитал, или законного представителя несовершеннолетнего члена семьи, не относящегося к членам семьи | | | | бесплатно | | | | | | 1 месяц со дня  подачи заявления | | | | | единовременно |
| **2.47.3. на получение платных медицинских услуг, оказываемых организациями здравоохранения** | | | | местный исполнительный и распорядительный орган по месту назначения семейного капитала или в соответствии с регистрацией по месту жительства (месту пребывания) | | | | | - заявление  - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  - решение или копия решения (выписка из решения) о назначении семейного капитала  - заключение врачебно-консультационной комиссии государственной организации здравоохранения о нуждаемости в получении членом (членами) семьи платных медицинских услуг, оказываемых организациями здравоохранения, с указанием медицинской услуги (далее – заключение врачебно-консультационной комиссии государственной организации здравоохранения)  - документ, удостоверяющий личность, и (или) свидетельство о рождении члена семьи, нуждающегося в получении платных медицинских услуг по заключению врачебно-консультационной комиссии государственной организации здравоохранения  - 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, нуждающихся в получении платных медицинских услуг по заключению врачебно-консультационной комиссии государственной организации здравоохранения, если они не были учтены в составе семьи при назначении семейного капитала)  - 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 совершеннолетнего члена семьи, обратившегося за досрочным распоряжением средствами семейного капитала, и (или) члена семьи, нуждающегося в получении платных медицинских услуг по заключению врачебно- консультационной комиссии государственной организации здравоохранения 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 расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий исключение из состава семьи гражданина, которому назначен семейный капитал, или невозможность его обращения, – в случае обращения совершеннолетнего члена семьи, не являющегося гражданином, которому назначен семейный капитал, или законного представителя несовершеннолетнего члена семьи, не относящегося к членам семьи | | | | бесплатно | | | | | | 1 месяц со дня  подачи заявления | | | | | единовременно |
| **Должностное лицо, ответственное за выполнением процедуры 2.47. (Функции по приёму, регистрации документов, осуществлению необходимых запросов на предоставление сведений в другие государственные органы, по рассмотрению документов, выдаче заявителям конечных документов) осуществляет:**  Дорошевич Анна Игоревна, специалист по социальной работе отделения социальной адаптации и реабилитации ЦСОН Мостовского района, ул. Советская, 48, каб. № 1, тел. 6-05-88  **в случае ее отсутствия ответственный за выполнение процедуры является**  Евдокимова Ирина Николаевна, заведующая отделением социальной адаптации и реабилитации ЦСОН Мостовского района, ул. Советская, 48, каб. № 1, тел. 6-05-88 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **2.48. Принятие решения о распоряжении (отказе в распоряжении) средствами семейного капитала** | | ЦСОН Мостовского района | | | | | | - заявление  - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  - документы, подтверждающие родственные отношения членов семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о браке, о перемене имени, копия решения суда об усыновлении и другие), - в случае изменения фамилии, собственного имени, отечества, даты рождения членов семьи  - свидетельства о рождении, копии решений суда об усыновлении, 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, если они не были учтены в составе семьи при назначении семейного капитала)  - 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 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  - нотариально удостоверенное согласие совершеннолетних членов семьи, законных представителей несовершеннолетних членов семьи, в том числе не относящихся у членам семьи (если таковые имеются), на предоставление права распоряжаться средствами семейного капитала одному совершеннолетнему члену семьи или несовершеннолетнему члену семьи в лице его законного представителя – при наличии такого согласия. | | бесплатно | | | | 1 месяц со дня подачи заявления | | | | | | | | единовременно | | | |
| **Должностное лицо, ответственное за выполнением процедуры 2.48. (Функции по приёму, регистрации документов, осуществлению необходимых запросов на предоставление сведений в другие государственные органы, по рассмотрению документов, выдаче заявителям конечных документов) осуществляет:**  Дорошевич Анна Игоревна, специалист по социальной работе отделения социальной адаптации и реабилитации ЦСОН Мостовского района, ул. Советская, 48, каб. № 1, тел. 6-05-88  **в случае ее отсутствия ответственный за выполнение процедуры является**  Евдокимова Ирина Николаевна, заведующая отделением социальной адаптации и реабилитации ЦСОН Мостовского района, ул. Советская, 48, каб. № 1, тел. 6-05-88 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **2.49. Выдача дубликата решения о назначении (отказе в назначении) семейного капитала** | | ЦСОН Мостовского района | | | | | | - заявление с указанием причин утраты решения или приведения его в негодность  - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  - пришедшее в негодность решение – в случае, если решение пришло в негодность | | | | бесплатно | | | | 5 дней со дня подачи заявления | | | | | | | единовременно | | |
| **Должностное лицо, ответственное за выполнением процедуры 2.49. (Функции по приёму, регистрации документов, осуществлению необходимых запросов на предоставление сведений в другие государственные органы, по рассмотрению документов, выдаче заявителям конечных документов) осуществляет:**  Дорошевич Анна Игоревна, специалист по социальной работе отделения социальной адаптации и реабилитации ЦСОН Мостовского района, ул. Советская, 48, каб. № 1, тел. 6-05-88  **в случае ее отсутствия ответственный за выполнение процедуры является**  Евдокимова Ирина Николаевна, заведующая отделением социальной адаптации и реабилитации ЦСОН Мостовского района, ул. Советская, 48, каб. № 1, тел. 6-05-88 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **2.50. Принятие решения о внесении изменений в решение о назначении семейного капитала и выдача выписки из такого решения** | | |  | | | | | - заявление с указанием причины, по которой обращение за открытием депозитного счета члена семьи, которому назначен семейный капитал невозможно  - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  - 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 постановления (определения) суда, органа уголовного преследования об объявлении розыска гражданина, копия решения суда о признании гражданина недееспособным или иные документы и (или) сведения, подтверждающие невозможность обращения за открытием депозитного счета члена семьи, которому назначен семейный капитал | | | | бесплатно | | | | | | 10 дней со дня подачи заявления | | | | единовременно | | | |
| **Должностное лицо, ответственное за выполнением процедуры 2.50. (Функции по приёму, регистрации документов, осуществлению необходимых запросов на предоставление сведений в другие государственные органы, по рассмотрению документов, выдаче заявителям конечных документов) осуществляет:**  Дорошевич Анна Игоревна, специалист по социальной работе отделения социальной адаптации и реабилитации ЦСОН Мостовского района, ул. Советская, 48, каб. № 1, тел. 6-05-88  **в случае ее отсутствия ответственный за выполнение процедуры является**  Евдокимова Ирина Николаевна, заведующая отделением социальной адаптации и реабилитации ЦСОН Мостовского района, ул. Советская, 48, каб. № 1, тел. 6-05-88 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Заявителю предоставляется право выбора сбора всех документов **самостоятельно** или **при содействии** специалистов государственного учреждения «Центр социального обслуживания населения Мостовского района»

Услуги по сбору документов оказываются **БЕСПЛАТНО**

\* Другие документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры, по запросу государственных органов (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.

От гражданина могут быть истребованы документы, подтверждающие его полномочия, если с заявлением обращается представитель заинтересованного лица, а также иные документы в случаях, указанных в пункте 2 статьи 15 Закона Республики Беларусь «Об основах административных процедур».

\*\*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.