

Административная процедура
«2.6. Назначение пособия в связи с рождением ребенка»

В комиссию по назначению государственных
пособий семьям, воспитывающим детей, и
пособий по временной нетрудоспособности

ОТ _____

(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое

_____ ,
имеется) заявителя

проживающей(его) _____

_____ ,
Данные документа, удостоверяющего личность:

_____ ,
дата выдачи, наименование государственного органа,

_____ ,
его выдавшего, идентификационный номер (при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о назначении государственных пособий семьям, воспитывающим детей

Прошу назначить _____

(указываются виды

_____ ,
государственных пособий)

_____ ,
(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) и дата рождения ребенка)

_____ ,
(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) и дата рождения ребенка)

_____ ,
(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) и дата рождения ребенка)

Сообщаю, что уход за ребенком в возрасте до 3 лет осуществляет:

_____ ,
(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) лица,

_____ ,
осуществляющего уход за ребенком, родственные отношения с ребенком)

Одновременно представляю следующие сведения о дополнительной
занятости в период осуществления ухода за ребенком в возрасте до 3 лет:

_____ ,
(указывается дополнительный вид деятельности лица, осуществляющего

_____ ,
уход за ребенком в возрасте до 3 лет)

К заявлению прилагаю документы на _____ л.

Обязуюсь в пятидневный срок сообщить сведения о своей дополнительной
занятости, изменениях в составе семьи и занятости ее членов, о зачислении
ребенка в детское интернатное учреждение, учреждение образования с
круглосуточным режимом пребывания, выезде ребенка за пределы Республики

Беларусь сроком более чем на 2 месяца и других обстоятельствах, влекущих прекращение выплаты пособия или изменение его размера.

Об ответственности за несвоевременное сообщение сведений, влияющих на право на государственное пособие или изменение его размера, либо представление ложной информации, недостоверных (поддельных) документов предупрежден(а).

_____ 20__ г.

(подпись)

Документы приняты

№ _____
_____ 20__ г.

(фамилия, инициалы специалиста)

(подпись)

заявление;
паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
справка о рождении ребенка – в случае, если ребенок родился в Республике Беларусь;
свидетельство о рождении ребенка – в случае, если ребенок родился за пределами Республики Беларусь;
свидетельства о рождении, смерти детей, в том числе старше 18 лет (представляются на всех детей);
копия решения суда об усыновлении (удочерении) (далее – усыновление) – для семей, усыновивших (удочеривших) (далее – усыновившие) детей;
выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей) (далее – усыновители), опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия;
копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей;
копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка;
свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке.

Административная процедура

«2.7. Принятие решения о единовременной выплате семьям при рождении двоих и более детей на приобретение детских вещей первой необходимости)»

В _____
(орган по труду, занятости и
социальной защите рай(гор)исполкома)

(фамилия, собственное имя, отчество заявителя)

зарегистрированного по адресу: _____

(наименование населенного пункта, улица,
дом,
корпус, квартира, телефон)

(документ, удостоверяющий личность,
серия (при наличии), номер, когда и кем
выдан,
идентификационный номер (при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу произвести _____

(фамилия, собственное имя, отчество заявителя)
единовременную выплату семьям при рождении двоих и более детей _____

(фамилия, собственное имя, отчество, дата рождения детей)

на приобретение детских вещей первой необходимости.

Прилагаю документы в количестве _____ штук.

_____ 20__ г.

(подпись)

(инициалы, фамилия заявителя)

Лицо, принявшее заявление и прилагаемые документы:

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

_____ 20__ г.

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры:

заявление;

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

свидетельства о рождении детей.

Административная процедура

«2.8. Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в государственных организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности»

В комиссию по назначению государственных пособий семьям, воспитывающим детей, и пособий по временной нетрудоспособности

(наименование государственного органа, организации)

ОТ _____

(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое

_____,
имеется) заявителя

проживающей(его) _____

_____,
данные документа, удостоверяющего личность:

(вид документа, серия (при наличии), номер,

дата выдачи, наименование государственного органа,

его выдавшего, идентификационный номер (при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о назначении государственных пособий семьям, воспитывающим детей

Прошу назначить _____
(указываются виды

государственных пособий)

(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) и дата рождения ребенка)

(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) и дата рождения ребенка)

(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) и дата рождения ребенка)

Сообщаю, что уход за ребенком в возрасте до 3 лет осуществляет:

(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) лица,

осуществляющего уход за ребенком, родственные отношения с ребенком)

Одновременно представляю следующие сведения о дополнительной занятости в период осуществления ухода за ребенком в возрасте до 3 лет:

(указывается дополнительный вид деятельности лица, осуществляющего

уход за ребенком в возрасте до 3 лет)

К заявлению прилагаю документы на _____ л.

Обязуюсь в пятидневный срок сообщить сведения о своей дополнительной занятости, изменениях в составе семьи и занятости ее членов, о зачислении ребенка в детское интернатное учреждение, учреждение образования с круглосуточным режимом пребывания, выезде ребенка за пределы Республики Беларусь сроком более чем на 2 месяца и других обстоятельствах, влекущих прекращение выплаты пособия или изменение его размера.

Об ответственности за несвоевременное сообщение сведений, влияющих на право на государственное пособие или изменение его размера, либо представление ложной информации, недостоверных (поддельных) документов предупрежден(а).

_____ 20__ г.

(подпись)

Документы приняты

№ _____
_____ 20__ г.

(фамилия, инициалы специалиста)

(подпись)

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры:

заявление;

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

заключение врачебно-консультационной комиссии;

выписки (копии) из трудовых книжек заявителя и супруга заявителя или

иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия;

копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей;

свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке.

Административная процедура

«2.9. Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет»

В комиссию по назначению государственных пособий семьям, воспитывающим детей, и пособий по временной нетрудоспособности

_____ (наименование государственного органа, организации)

ОТ _____

(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое

_____),
имеется) заявителя

проживающей(его) _____

_____ ,
данные документа, удостоверяющего личность:

_____ (вид документа, серия (при наличии), номер,

_____ дата выдачи, наименование государственного органа,

_____ его выдавшего, идентификационный номер (при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о назначении государственных пособий семьям, воспитывающим детей

Прошу назначить _____

(указываются виды

_____ государственных пособий)

_____ (фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) и дата рождения ребенка)

_____ (фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) и дата рождения ребенка)

_____ (фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) и дата рождения ребенка)

Сообщаю, что уход за ребенком в возрасте до 3 лет осуществляет:

_____ (фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) лица,

_____ осуществляющего уход за ребенком, родственные отношения с ребенком)

Одновременно представляю следующие сведения о дополнительной занятости в период осуществления ухода за ребенком в возрасте до 3 лет:

уход за ребенком в возрасте до 3 лет)

К заявлению прилагаю документы на _____ л.

Обязуюсь в пятидневный срок сообщить сведения о своей дополнительной занятости, изменениях в составе семьи и занятости ее членов, о зачислении ребенка в детское интернатное учреждение, учреждение образования с круглосуточным режимом пребывания, выезде ребенка за пределы Республики Беларусь сроком более чем на 2 месяца и других обстоятельствах, влекущих прекращение выплаты пособия или изменение его размера.

Об ответственности за несвоевременное сообщение сведений, влияющих на право на государственное пособие или изменение его размера, либо представление ложной информации, недостоверных (поддельных) документов предупрежден(а).

_____ 20__ г.

(подпись)

Документы приняты

№ _____
_____ 20__ г.

(фамилия, инициалы специалиста)

(подпись)

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры:

заявление;

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

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 предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств);

копия решения суда об усыновлении – для семей, усыновивших детей;

копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка;

удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии – для ребенка-инвалида в возрасте до 3 лет;

удостоверение пострадавшего от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий – для граждан, постоянно (преимущественно) проживающих на территории, подвергшейся радиоактивному загрязнению в зоне последующего отселения или в зоне с правом на отселение;

свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке;

копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей;

справка о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам;

выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия;

справка о том, что гражданин является обучающимся;

справка о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия – при оформлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет другим членом семьи или родственником ребенка;

справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты – в случае изменения места выплаты пособия.

Административная процедура

«2.12. Назначение пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей»

В комиссию по назначению государственных пособий семьям, воспитывающим детей, и пособий по временной нетрудоспособности

_____ (наименование государственного органа, организации)

ОТ _____

(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое

_____ имеется) заявителя

проживающей(его) _____

_____ данные документа, удостоверяющего личность:

_____ (вид документа, серия (при наличии), номер,

_____ дата выдачи, наименование государственного органа,

_____ его выдавшего, идентификационный номер (при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о назначении государственных пособий семьям, воспитывающим детей

Прошу назначить _____

(указываются виды

_____ государственных пособий)

_____ (фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) и дата рождения ребенка)

_____ (фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) и дата рождения ребенка)

_____ (фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) и дата рождения ребенка)

Сообщаю, что уход за ребенком в возрасте до 3 лет осуществляет:

_____ (фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) лица,

_____ осуществляющего уход за ребенком, родственные отношения с ребенком)

Одновременно представляю следующие сведения о дополнительной занятости в период осуществления ухода за ребенком в возрасте до 3 лет:

(указывается дополнительный вид деятельности лица, осуществляющего

уход за ребенком в возрасте до 3 лет)

К заявлению прилагаю документы на _____ л.

Обязуюсь в пятидневный срок сообщить сведения о своей дополнительной занятости, изменениях в составе семьи и занятости ее членов, о зачислении ребенка в детское интернатное учреждение, учреждение образования с круглосуточным режимом пребывания, выезде ребенка за пределы Республики Беларусь сроком более чем на 2 месяца и других обстоятельствах, влекущих прекращение выплаты пособия или изменение его размера.

Об ответственности за несвоевременное сообщение сведений, влияющих на право на государственное пособие или изменение его размера, либо представление ложной информации, недостоверных (поддельных) документов предупрежден(а).

_____ 20__ г.

(подпись)

Документы приняты

№ _____
_____ 20__ г.

(фамилия, инициалы специалиста)

(подпись)

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры:

- заявление;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- свидетельства о рождении несовершеннолетних детей (представляются на всех детей) (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств);
- копия решения суда об усыновлении – для семей, усыновивших детей;
- копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка;
- удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии об установлении инвалидности – для ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- удостоверение инвалида – для матери (мачехи), отца (отчима), усыновителя, опекуна (попечителя), являющихся инвалидами;
- справка о призыве на срочную военную службу – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу;
- свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке;
- 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 установлении отцовства – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу;

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);

выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость;

сведения о полученных доходах за 6 месяцев года, предшествующего году обращения, – для трудоспособного отца (отчима) в полной семье, родителя в неполной семье, усыновителя, опекуна (попечителя);

справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты – в случае изменения места выплаты пособия.

Административная процедура «2.15. Назначение пособия по уходу за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет»

В комиссию по назначению государственных пособий семьям, воспитывающим детей, и пособий по временной нетрудоспособности

_____ (наименование государственного органа, организации)

ОТ _____

_____ (фамилия, собственное имя, отчество (если таковое

_____ ,
имеется) заявителя

проживающей(его) _____

_____ ,
данные документа, удостоверяющего личность:

_____ (вид документа, серия (при наличии), номер,

_____ дата выдачи, наименование государственного органа,

_____ его выдавшего, идентификационный номер (при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о назначении государственных пособий семьям, воспитывающим детей

Прошу назначить _____

_____ (указываются виды

_____ ,
государственных пособий)

_____ (фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) и дата рождения ребенка)

_____ (фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) и дата рождения ребенка)

_____ (фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) и дата рождения ребенка)

Сообщаю, что уход за ребенком в возрасте до 3 лет осуществляет:

_____ (фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) лица,

осуществляющего уход за ребенком, родственные отношения с ребенком)

Одновременно представляю следующие сведения о дополнительной занятости в период осуществления ухода за ребенком в возрасте до 3 лет:

(указывается дополнительный вид деятельности лица, осуществляющего

уход за ребенком в возрасте до 3 лет)

К заявлению прилагаю документы на _____ л.

Обязуюсь в пятидневный срок сообщить сведения о своей дополнительной занятости, изменениях в составе семьи и занятости ее членов, о зачислении ребенка в детское интернатное учреждение, учреждение образования с круглосуточным режимом пребывания, выезде ребенка за пределы Республики Беларусь сроком более чем на 2 месяца и других обстоятельствах, влекущих прекращение выплаты пособия или изменение его размера.

Об ответственности за несвоевременное сообщение сведений, влияющих на право на государственное пособие или изменение его размера, либо представление ложной информации, недостоверных (поддельных) документов предупрежден(а).

_____ 20__ г.

(подпись)

Документы приняты

№ _____
_____ 20__ г.

(фамилия, инициалы специалиста)

(подпись)

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры:

- 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;
- удостоверение инвалида – для неработающих матери (мачехи), отца (отчима), усыновителя, опекуна (попечителя) ребенка-инвалида, являющихся инвалидами, получающими пенсию или ежемесячную страховую выплату в соответствии с законодательством об обязательном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- свидетельство о рождении ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, – при наличии такого свидетельства);
- копия решения суда об усыновлении – для семей, усыновивших детей;
- копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке;
- выписка (копия) из трудовой книжки заявителя и (или) иные документы, подтверждающие его незанятость;

справка о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет – для работающих (проходящих службу) матери (мачехи), отца (отчима), усыновителя, опекуна (попечителя) ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, находящихся в таком отпуске;

справка о том, что гражданин является обучающимся, – для обучающихся матери (мачехи), отца (отчима), усыновителя, опекуна (попечителя) ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, находящихся по месту учебы в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, академическом отпуске.

Административная процедура «2.30. Регистрация граждан в качестве безработных»

№ _____

КАРТОЧКА, заполняемая гражданином

1. Общие		сведения	

Дата	рождения	(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется))	Семейное положение
_____		_____	
		(не женат (не замужем), женат (замужем), разведен(а), вдовец (вдова), неполная семья)	
Наличие			гражданства

Наличие	детей	до _____	(указывается страна) 14 лет, детей-инвалидов
		(количество детей до 14 лет, дети-инвалиды до 18 лет,	

		их возраст)	
Место			жительства

		телефон	

2. Профессиональные сведения.			
Образование			

(общее базовое, общее среднее, профессионально-техническое, среднее специальное,			

высшее, послевузовское или иное, указать специальность (направление специальности,			

специализацию), присвоенную квалификацию)			

Уровень	владения	компьютером
С	какими	(не владею, пользователь, опытный пользователь) программами работали
Знание	иностранных	(указать программы) языков
Наличие	водительского	(не владею; какие, как: слабо, удовлетворительно, хорошо, свободно) удостоверения
Наличие	медицинских	(укажите категорию: А, В, С, Д, Е) противопоказаний к работе
Профессиональный		(укажите: имеются, не имеются) ОПЫТ
(опишите Ваши профессиональные знания, опыт, направления деятельности,		
профессиональный рост и достижения)		

3. Отнесение (на дату регистрации) к занятым гражданам, а также к другим (укажите: да, нет):

- работа по трудовому договору _____
- член (участник) юридического лица _____
- индивидуальный предприниматель _____
- выполнение работ по гражданско-правовым договорам _____
- обучение в дневной форме получения образования _____
- уход за ребенком в возрасте до 3 лет, ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет, инвалидом I группы либо лицом, достигшим 80-летнего возраста, ребенком в возрасте до 18 лет, инфицированным вирусом иммунодефицита человека или больным СПИДом _____
- назначена (обратились за назначением) пенсия по возрасту, за выслугу лет или профессиональная пенсия _____
- обучавшийся в государственном учреждении образования за счет средств республиканского и (или) местного бюджетов и которому не предоставлено право на самостоятельное трудоустройство _____
- отбывание наказания по приговору суда в виде исправительных работ, ограничения свободы _____
- занятие деятельностью по оказанию услуг в сфере агротуризма, ремесленной деятельностью _____

Укажите,	где	Вы	работаете

4. Содействие в трудоустройстве.

Укажите, в каких мерах содействия занятости со стороны органов по труду, занятости и социальной защите Вы заинтересованы в первую очередь (подчеркните):

- 4.1. трудоустройство на постоянную работу;
 - 4.2. профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации;
 - 4.3. участие в оплачиваемых общественных работах;
 - 4.4. организация самостоятельной занятости;
 - 4.5. переезд в другую местность на новое место жительства и работы;
 - 4.6. временная работа;
 - 4.7. сезонная работа;
 - 4.8. другие (укажите)
-
-
-
-

5. Пожелания по профессии, специальности

(пожелания по профессии, специальности)

заполняются на основании имеющегося образования и опыта работы,

возможно по нескольким профессиям, специальностям)

6. Относятся ли Вы к категории граждан, особо нуждающихся в социальной защите и не способных на равных условиях конкурировать на рынке труда (подчеркните):

детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

родителям в многодетных и неполных семьях, а также воспитывающим детей-инвалидов;

инвалидам;

освобожденным из мест лишения свободы;

впервые ищущим работу в возрасте до 21 года;

лицам предпенсионного возраста (за два года до наступления возраста, дающего право на пенсию по возрасту на общих основаниях);

ветеранам боевых действий на территории других государств;

уволенным с военной службы, из органов внутренних дел, органов финансовых расследований Комитета государственного контроля Республики Беларусь, органов и подразделений по чрезвычайным ситуациям в связи с окончанием срочной службы, ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников, по состоянию здоровья или по другим уважительным причинам без права на пенсию;

эвакуированным и отселенным из зон эвакуации (отчуждения), первоочередного и последующего отселения, а также самостоятельно выехавшим

из этих зон после катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий;

иным гражданам, если это определено законами и актами Президента Республики Беларусь (укажите)

7. Если Вы уволены по собственному желанию, соглашению сторон, решили поменять место работы, что повлияло на данное решение (подчеркните):

7.1. низкая заработная плата, несвоевременность ее выплаты;

7.2. непрестижная работа;

7.3. неритмичность работы организации, необеспеченность работой, простои и так далее;

7.4. неудовлетворенность условиями, режимом труда;

7.5. удаленность организации от места жительства, плохое обеспечение транспортом;

7.6. нет возможности повысить уровень квалификации, приобрести новую или смежную профессию;

7.7. желание работать по имеющейся профессии, специальности;

7.8. желание организовать собственное дело;

7.9. рождение ребенка, воспитание детей, уход за больными;

7.10. другие

(укажите)

8. Мотивация к трудоустройству.

8.1. Почему вы желаете работать (подчеркните):

работа – источник заработка, залог материального благосостояния;

работа обеспечивает определенный социальный статус;

работа нужна для общения и полноценной жизни;

работа – способ реализации себя как личности и профессионала;

другое

(укажите)

затрудняюсь ответить;

8.2. При появлении подходящей работы готовы ли приступить к ней на следующий день (да, не знаю, нет) _____

8.3. Готовы ли Вы пройти профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации (да, не знаю, нет) _____

8.4. Согласны ли Вы, что если нет предложений подходящей работы, принять не слишком привлекательное предложение работы (да, не знаю, нет)

8.5. Можете ли Вы позволить себе не работать (да, не знаю, нет)

8.6. Были бы Вы заинтересованы в поиске работы, если Вы пособие по безработице получали постоянно (да, не знаю, нет) _____

8.7. Если Вы не работали в последние 12 месяцев, укажите причину (подчеркните):

занятие в домашнем (личном подсобном) хозяйстве;

уход за ребенком в возрасте до 3 лет, другими членами семьи;

переезд на новое место жительства;

неудовлетворительное состояние здоровья;

нахождение на иждивении родственников;

другие

(укажите)

9. Ранее регистрировались Вы в качестве безработного (подчеркните):

1. Да (укажите период) _____

2. Нет

(подпись гражданина)

(дата заполнения)

ДЕКЛАРАЦИЯ О ДОХОДАХ

Сообщаю,

что

я

(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется))

по состоянию на «__» _____ 20__ г. имею следующие доходы:

№ п/п	Источники доходов	Укажите: да, нет
1	Пенсии, включая различные надбавки и доплаты к ним в месяц, на момент заполнения декларации – всего	
	В том числе:	
	по возрасту	
	по инвалидности	
	по случаю потери кормильца	
	за выслугу лет	
	социальные пенсии	
	доплаты к пенсиям от организаций	
	другие виды пенсий	
2	Пособие (за исключением пособий семьям, воспитывающим детей)	
3	Ежемесячные выплаты по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	
4	Прочие доходы	

5. Являюсь

учредителем

коммерческой

организации

(да, нет)

6. Зарегистрирован в качестве индивидуального предпринимателя, состою на учете в качестве лица, осуществляющего деятельность по оказанию услуг в сфере агротуризма, _____ ремесленную _____ деятельность,

(да, нет)

Достоверность представленных мною сведений в настоящей декларации подтверждаю. Декларация представлена мною лично.

«__» _____ 20__ г.

(личная подпись)

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовая книжка (при ее наличии);

гражданско-правовой договор (при его наличии) – для лиц, выполнявших работы у юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по гражданско-правовым договорам, предметом которых являлось выполнение работ (оказание услуг, создание объектов интеллектуальной собственности);

документ об образовании, документ об обучении;

справка о среднем заработке (доходе) за последние 12 месяцев работы по форме, установленной Министерством труда и социальной защиты;

декларация о доходах по форме, установленной Министерством труда и социальной защиты;

военный билет и справка о размере денежного довольствия по последней воинской должности на день увольнения по форме, установленной Министерством труда и социальной защиты, – для уволенных с военной службы;

свидетельство о рождении ребенка – для лиц, имеющих детей в возрасте до 14 лет (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца Республики Беларусь, –при наличии такого свидетельства);

удостоверение ребенка-инвалида – для лиц, имеющих детей-инвалидов в возрасте до 18 лет;

справка об освобождении – для лиц, освобожденных из мест лишения свободы;

справка о самостоятельном трудоустройстве;

заключение врачебно-консультационной комиссии – для лиц, имеющих ограничения по состоянию здоровья к работе;

индивидуальная программа реабилитации инвалида – для инвалидов;

копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей;

документ, подтверждающий статус детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также статус лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Административная процедура

«2.32. Принятие решения о предоставлении материальной помощи безработным, гражданам в период профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации»

Заместителю начальника управления по по труд
занятости и социальной защите Поставского
райисполкома
Воробей Т.А.
от безработного _____

(фамилия, имя, отчество заявителя)

проживающего по адресу: _____

документ удостоверяющий личность

(номер, наименование государственного органа)

(выдавшего документ, дата выдачи)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении материальной помощи

Прошу оказать мне материальную помощь в связи _____

Прилагаю документы в количестве _____ штук на _____ листах.

_____ 201_ г.

(подпись заявителя)

Документы приняты _____ 201_ г.

(инициалы, фамилия и подпись специалиста, принявшего документы)

Приложение

СВЕДЕНИЯ О СОСТАВЕ СОВОКУПНОГО ДОХОДА

Вид дохода	Размер	рублей
Заработная плата		
Доходы от предпринимательской деятельности		
Вознаграждения по гражданско-правовым договорам (включая оплату по договорам подряда)		
Авторские вознаграждения, выплачиваемые в соответствии с законодательством об авторском праве и смежных правах		
Пенсии		
Страховые выплаты по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний: доплаты до среднемесячного заработка застрахованного, временно переведенного в связи с повреждением здоровья в результате страхового случая на более легкую, нижеоплачиваемую работу до восстановления трудоспособности или установления ее стойкой утраты, ежемесячные страховые выплаты застрахованному либо лицам, имеющим право на получение такой выплаты в случае смерти застрахованного		
Алименты, получаемые членом семьи		
Пособие по безработице		
Стипендия, в том числе гражданам в период профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации по направлению органов государственной службы занятости населения		

Пособия, выплачиваемые согласно Закону Республики Беларусь от 30 октября 1992 года “О государственных пособиях семьям. Воспитывающим детей”, за исключением единовременного пособия в связи с рождением ребенка и единовременного пособия женщине, ставшей на учет в медицинском учреждении до 12-недельного срока беременности	
Доходы по акциям и другие доходы от участия в управлении собственностью организации (дивиденды, проценты, выплаты по долевым паям)	
Доходы от реализации и сдачи в аренду (наем) недвижимого имущества (земельных участков, домов, квартир, дач, строений, гаражей), транспортных иных механических средств, средств переработки и хранения продуктов	

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры:

заявление;

сведения о полученных доходах каждого члена семьи за последние 3 месяца, предшествующие месяцу подачи заявления.

Административная процедура

«2.33. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной адресной социальной помощи в виде:

Бланки заявлений и образцы для заполнения вам будут предоставлены специалистами ГУ «Поставский ТЦСОН», г.Поставы, ул.Советская д.3, т.4 13 42

«2.33.1. ежемесячного и (или) единовременного социальных пособий»

«Приложение 1
к постановлению
Министерства труда и социальной
защиты Республики Беларусь
13.03.2012 № 38
(в редакции постановления
Министерства труда и социальной
защиты Республики Беларусь
23.12.2013 № 127)

_____ (наименование органа по труду, занятости и социальной защите

_____ местного исполнительного и распорядительного органа,

_____ принимающего решение о предоставлении государственной

_____ адресной социальной помощи)

(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется))

заявителя (его законного представителя),

регистрация по месту жительства

(месту пребывания)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении государственной адресной социальной помощи в виде ежемесячного и (или) единовременного социальных пособий

Прошу предоставить на приобретение продуктов питания, лекарственных средств, одежды, обуви, школьных принадлежностей и на другие нужды для обеспечения нормальной жизнедеятельности, на внесение платы (полностью или частично) за жилищно-коммунальные услуги и (или) платы за пользование жилым помещением государственного жилищного фонда государственную адресную социальную помощь в виде (нужное подчеркнуть):

ежемесячного социального пособия;

единовременного социального пособия в связи с трудной жизненной ситуацией, нарушающей нормальную жизнедеятельность _____

(указать, в чем заключается трудная

жизненная ситуация)

Сообщаю следующие сведения:

РАЗДЕЛ I ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1. Фамилия _____

Собственное имя _____

Отчество (если таковое имеется) _____

(заявителя)

2. Регистрация по месту жительства (месту пребывания):

наименование населенного пункта _____

улица _____

дом № _____

квартира № _____

3. Место фактического проживания:

наименование населенного пункта _____

улица _____

дом № _____

квартира № _____

4. Домашний телефон _____ мобильный телефон _____

5. Организация, осуществляющая эксплуатацию жилищного фонда и (или) предоставляющая жилищно-коммунальные услуги _____

6. Количество совместно проживающих и ведущих общее хозяйство членов семьи на дату подачи заявления _____ человек.

РАЗДЕЛ II СВЕДЕНИЯ О СОСТАВЕ СЕМЬИ

№ п/п	Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) заявителя и членов его семьи	Родственные отношения с заявителем	Дата, месяц, год рождения	Место работы (службы, учебы)

п/п			
1	Сведения о наличии у семьи (гражданина) задолженности по плате за жилищно-коммунальные услуги и (или) плате за пользование жилым помещением государственного жилищного фонда		
2	Сведения о полученных семьей (гражданином) или членами семьи в течение двенадцати (трех) месяцев, предшествующих месяцу обращения:		
2.1	доходов по договорам ренты и (или) пожизненного содержания с иждивением		
2.2	доходов от реализации продукции животноводства (за исключением доходов от сдачи молока)		
2.3	доходов от реализации плодов и продукции личного подсобного хозяйства (семян, цветов, многолетних насаждений, меда, огородной продукции, продукционных и демонстрационных животных, продукции звероводства клеточного содержания, птицы, пчел, рыбы, аквариумных рыб и др.)		
2.4	доходов от реализации продуктов промысловой деятельности (охоты, звероводства, рыболовства), зоокормов, сбора дикорастущих трав, ягод, грибов и др.		
2.5	доходов по акциям и других доходов от участия в управлении собственностью организации (дивиденды, проценты, выплаты по долевым паям и др.)		
2.6	доходов от продажи строений, квартир, жилых домов, гаражей, автомобилей и другого имущества		
2.7	денежных средств в результате наследования, дарения, пожертвования и благотворительности		
2.8	социальной (материальной) помощи в виде денежных средств, оказываемой государственными органами и иными организациями (материальной помощи из средств Фонда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь, средств общественных организаций и др.)		
3	Сведения о наличии у семьи (за исключением многодетных семей, а также семей, в собственности которых находятся одно жилое помещение (квартира, жилой дом) и доля общей площади жилого помещения) или гражданина в целом в Республике Беларусь в собственности более одного жилого помещения (квартиры, жилого дома)		
4	Сведения о сдаче членами семьи (гражданином) по договору найма (поднайма) жилого помещения		
5	Сведения о получении членами семьи (гражданином) образования на платной основе		
6	Сведения об осуществлении членом семьи (гражданином) за счет собственных средств выездного туризма в течение последних двенадцати месяцев перед датой обращения за назначением ежемесячного социального пособия		
7	Сведения об использовании семьей (гражданином) земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства		
8	Сведения о работе членов семьи (гражданина) на условиях неполного рабочего времени в случае установления такого режима по их просьбе		
9	Сведения о возмещении членами семьи (гражданином) расходов по содержанию детей, находящихся на государственном обеспечении		
10	Сведения о наличии у семьи (гражданина) льготы по земельному налогу на земельные участки		
11	Сведения о наличии у семьи (гражданина) льготы по налогу на недвижимость		
12	Сведения о наличии у члена семьи (гражданина) льготы на бесплатное получение лекарств, выдаваемых по рецептам врачей, а также отпускаемых на льготных условиях		
13	Сведения о наличии у члена семьи (гражданина) льготы по плате за пользование квартирным телефоном (кроме международных и междугородных разговоров), за пользование жилым помещением, по его техническому обслуживанию, за коммунальные услуги (горячее и холодное водоснабжение, водоотведение (канализация), газо-, электро-, теплоснабжение, пользование лифтом, вывоз, обезвреживание и переработка твердых коммунальных отходов)		
14	Сведения о наличии у члена семьи (гражданина) льготы по оплате топлива		

Дополнительно сообщая: _____

Прилагаю документы на _____ л.

_____ 20__ г.

_____ (подпись заявителя)

Документы приняты _____ 20__ г.

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры:

заявление;

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, освобождённых из мест лишения свободы;

свидетельство о рождении ребёнка – для лиц, имеющих детей в возрасте до 18 лет (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, - при его наличии);

свидетельство об установлении отцовства - для женщин, родивших детей вне брака, в случае, если отцовство установлено;

свидетельство о заключении брака - для лиц, состоящих в браке (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, - при его наличии);

копия решения суда о расторжении брака или свидетельство о расторжении брака - для лиц, расторгнувших брак;

копия решения суда об усыновлении (удочерении) - для семей, усыновивших (удочеривших) детей;

копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки - для лиц, назначенных опекунами ребенка;

удостоверение инвалида - для инвалидов;

удостоверение ребенка-инвалида - для детей-инвалидов;

свидетельство о государственной регистрации индивидуального предпринимателя - для индивидуальных предпринимателей;

трудовая книжка – для неработающих граждан, достигших возраста, дающего право на пенсию на общих основаниях (женщины – 55 лет, мужчины - 60 лет), и неработающих членов семьи, не достигших указанного возраста;

сведения о полученных доходах каждого члена семьи за 12 месяцев, предшествующих месяцу обращения (для семей (граждан), в которых член семьи (гражданин) уволен с работы (службы) в связи с ликвидацией организации, прекращением деятельности индивидуального предпринимателя, частного нотариуса, сокращением численности или штата работников, - за 3 месяца, предшествующих месяцу обращения), кроме сведений о размерах пенсий с учетом надбавок, доплат и повышений, пособий по уходу за инвалидами I группы либо лицами, достигшими 80-летнего возраста, пособий, выплачиваемых согласно Закону Республики Беларусь от 29 декабря 2012 года «О государственных пособиях семьям, воспитывающих детей» (за исключением пособия женщинам, ставшим на учет в государственных 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;

справки о реализации продукции животного происхождения (за исключением молока), плодов и продукции личного подсобного хозяйства, продуктов промышленной деятельности – в случае реализации указанной продукции;

карта учета льготного отпуска лекарственных средств и перевязочных материалов - для лиц, имеющих право на такую льготу;

договор о подготовке специалиста (рабочего, служащего) на платной основе - для студентов, получающих образование на платной основе с привлечением кредита на льготных условиях для оплаты первого высшего образования или за счет средств юридических лиц, а также физических лиц, ведущих с ними раздельное хозяйство;

договор ренты и (или) пожизненного содержания с иждивением - для граждан, заключивших указанный договор;

договор найма (поднайма) жилого помещения – для граждан, сдававших по договору найма (поднайма) жилое помещение в течение 12 месяцев, предшествующих месяцу обращения (для граждан, уволенных с работы (службы) в связи с ликвидацией организации, прекращением деятельности индивидуального предпринимателя, частного нотариуса, сокращением численности или штата работников, - в течение 3 месяцев, предшествующих месяцу обращения)

«2.33.2. социального пособия для возмещения затрат на приобретение подгузников»

Приложение 2
к постановлению Министерства труда
и социальной защиты Республики Беларусь
13.03.2012 № 38
(в редакции постановления
Министерства труда и социальной защиты
Республики Беларусь
23.12.2013 № 127)

_____ (наименование органа по труду, занятости и социальной защите

_____ местного исполнительного и распорядительного органа,

_____ принимающего решение о предоставлении государственной

_____ адресной социальной помощи)

_____ (фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется)

_____ заявителя (его законного представителя),

_____ регистрация по месту жительства

_____ (месту пребывания)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении государственной адресной социальной помощи в виде социального пособия для возмещения затрат на приобретение подгузников

1. Прошу предоставить государственную адресную социальную помощь в виде социального пособия для возмещения затрат на приобретение подгузников

_____ (фамилия, имя, отчество (если таковое имеется) лица,

_____ имеющего право на получение социального пособия для возмещения затрат на приобретение подгузников), являющемуся ребенком-инвалидом, имеющим IV степень утраты здоровья (далее - ребенок-инвалид), инвалидом I группы (нужное подчеркнуть).

2. Регистрация по месту жительства (месту пребывания) ребенка-инвалида, инвалида I группы:

наименование населенного пункта _____

улица _____

дом № _____

квартира № _____

3. Место фактического проживания ребенка-инвалида, инвалида I группы:

наименование населенного пункта _____

улица _____

дом № _____

квартира № _____

4. Домашний телефон _____ мобильный телефон _____

Прилагаю документы на _____ л.

_____ 20__ г.

(подпись заявителя)

Документы приняты _____ 20__ г.

(подпись специалиста, принявшего документы)

Регистрационный номер _____

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры:

заявление;

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);

удостоверение инвалида - для инвалидов I группы;

удостоверение ребенка-инвалида - для детей-инвалидов в возрасте до 18 лет;

свидетельство о рождении ребенка - при приобретении подгузников для ребенка-инвалида;

документы, подтверждающие затраты на приобретение подгузников, установленные в соответствии с законодательством, с обязательным указанием наименования приобретенного товара в Республике Беларусь;

индивидуальная программа реабилитации инвалида или заключение врачебно-консультационной комиссии государственной организации здравоохранения о нуждаемости в подгузниках.

«2.33.3. социального пособия на оплату технических средств социальной реабилитации»

Приложение 3

к постановлению Министерства труда
и социальной защиты Республики Беларусь
13.03.2012 № 38

(в редакции постановления

Министерства труда и социальной защиты
Республики Беларусь

23.12.2013 № 127)

(наименование органа по труду, занятости и социальной защите

местного исполнительного и распорядительного органа,

принимающего решение о предоставлении государственной

адресной социальной помощи)

(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется)

заявителя (его законного представителя),

регистрация по месту жительства

_____ (месту пребывания)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении государственной адресной социальной помощи в виде социального пособия на оплату технических средств социальной реабилитации

1. Прошу предоставить государственную адресную социальную помощь в виде социального пособия на оплату технических средств социальной реабилитации

(фамилия, имя, отчество (если таковое имеется) лица, имеющего право

на получение социального пособия на оплату технических средств социальной реабилитации) являющемуся ребенком, нуждающимся по медицинским показаниям в таких средствах (далее - ребенок), инвалидом III группы (нужное подчеркнуть).

2. Регистрация по месту жительства (месту пребывания) ребенка, инвалида III группы:

наименование населенного пункта _____

улица _____

дом № _____

квартира № _____

3. Место фактического проживания ребенка, инвалида III группы:

наименование населенного пункта _____

улица _____

дом № _____

квартира № _____

4. Домашний телефон _____ мобильный телефон _____

Прилагаю документы на ____ л.

____ 20__ г.

(подпись заявителя)

Документы приняты ____ 20__ г.

(подпись специалиста, принявшего документы)

Регистрационный номер _____

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры:

заявление;

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (в отношении детей в возрасте до 14 лет - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность и (или) полномочия их законных представителей);

удостоверение инвалида - для инвалидов III группы;

свидетельство о рождении ребенка-при обеспечении техническими средствами социальной реабилитации ребенка;

доверенность работника исправительного учреждения, уполномоченного руководителем данного учреждения, - для инвалидов III группы и детей в возрасте до 18 лет, отбывающих наказание в местах лишения свободы;

индивидуальная программа реабилитации инвалида или заключение врачебно-консультационной комиссии государственной организации здравоохранения о нуждаемости в технических средствах социальной реабилитации.

«2.33.4. обеспечение продуктами питания детей первых двух лет жизни»

Приложение 4
к постановлению
Министерства труда и социальной защиты
Республики Беларусь
13.03.2012 № 38
(в редакции постановления
Министерства труда и социальной защиты
Республики Беларусь
23.12.2013 № 127)

_____ (наименование органа по труду, занятости и социальной защите

_____ местного исполнительного и распорядительного органа,

_____ принимающего решение о предоставлении государственной

_____ адресной социальной помощи)

_____ (фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется)

_____ заявителя (его законного представителя),

_____ регистрация по месту жительства

_____ (месту пребывания)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении государственной адресной социальной помощи в виде обеспечения продуктами питания детей первых двух лет жизни

Прошу предоставить государственную адресную социальную помощь в виде обеспечения продуктами питания детей первых двух лет жизни _____ (фамилия, собственное имя, отчество

_____ (если таковое имеется) ребенка (детей), дата рождения)

Сообщаю следующие сведения:

РАЗДЕЛ I ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1. Фамилия _____

Собственное имя _____

Отчество (если таковое имеется) _____

(заявителя)

2. Регистрация по месту жительства (месту пребывания):

наименование населенного пункта _____

улица _____

дом № _____

квартира № _____

3. Место фактического проживания:

наименование населенного пункта _____

улица _____

дом № _____

квартира № _____

4. Домашний телефон _____ мобильный телефон _____

5. Организация, осуществляющая эксплуатацию жилищного фонда и (или) предоставляющая жилищно-коммунальные услуги _____

6. Количество совместно проживающих и ведущих общее хозяйство членов семьи на дату подачи заявления _____ человек.

Сведения о недвижимом имуществе:

Вид имущества	Место нахождения
Жилые помещения (квартиры, жилые дома), доля общей площади жилого помещения	
Земельные участки	

Сведения о транспортных средствах:

Транспортное средство (кроме мопедов, велосипедов)	Год выпуска	Год приобретения	Примечание

РАЗДЕЛ V

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ О МАТЕРИАЛЬНОМ ПОЛОЖЕНИИ

№ п/п	Дополнительные сведения	Да	Нет
1	Сведения о полученных семьей (гражданином) или членами семьи в течение двенадцати (трех) месяцев, предшествующих месяцу обращения:		
1.1	доходов по договорам ренты и (или) пожизненного содержания с иждивением		
1.2	доходов от реализации продукции животноводства (за исключением доходов от сдачи молока)		
1.3	доходов от реализации плодов и продукции личного подсобного хозяйства (семян, цветов, многолетних насаждений, меда, огородной продукции, продукционных и демонстрационных животных, продукции звероводства клеточного содержания, птицы, пчел, рыбы, аквариумных рыб и др.)		
1.4	доходов от реализации продуктов промышленной деятельности (охоты, звероводства, рыболовства), зоокормов, сбора дикорастущих трав, ягод, грибов и др.		
1.5	доходов по акциям и других доходов от участия в управлении собственностью организации (дивиденды, проценты, выплаты по долевым паям и др.)		
1.6	доходов от продажи строений, квартир, жилых домов, гаражей, автомобилей и другого имущества		
1.7	денежных средств в результате наследования, дарения, пожертвования и благотворительности		
1.8	социальной (материальной) помощи в виде денежных средств, оказываемой государственными органами и иными организациями (материальной помощи из средств Фонда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь, из средств общественных организаций и др.)		
2	Сведения о наличии у семьи (за исключением многодетных семей, а также семей, в собственности которых находятся одно жилое помещение (квартира, жилой дом) и доля общей площади жилого помещения) или гражданина в целом в Республике Беларусь в собственности более одного жилого помещения (квартиры, жилого дома)		
3	Сведения о сдаче членами семьи (гражданином) по договору найма (поднайма) жилого помещения		
4	Сведения об осуществлении членом семьи (гражданином) за счет собственных средств выездного туризма в течение последних двенадцати месяцев перед датой обращения за назначением обеспечения продуктами питания детей первых двух лет жизни		
5	Сведения об использовании семьей (гражданином) земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства		
6	Сведения о работе членов семьи (гражданина) на условиях неполного рабочего времени в случае установления такого режима по их просьбе		
7	Сведения о наличии у семьи (гражданина) льготы по земельному налогу на земельные участки		
8	Сведения о наличии у семьи (гражданина) льготы по налогу на недвижимость		

Дополнительно сообщая: _____

Прилагаю документы на _____ л.

_____ 20__ г.

_____ (подпись заявителя)

Документы приняты _____ 20__ г.

_____ (подпись специалиста, принявшего документы)

Регистрационный номер _____»;

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры:

заявление;

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя и членов его семьи (для несовершеннолетних детей в возрасте до 14 лет - при его наличии);

выписка из медицинских документов ребенка с рекомендациями врача-педиатра участкового (врача-педиатра, врача общей практики) по рациону питания ребенка;

свидетельство о рождении ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, - при его наличии);

свидетельство о заключении брака (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, - при его наличии);

копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей;

копия решения суда об усыновлении (удочерении) - для семей, усыновивших (удочеривших) детей;

копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки - для лиц, назначенных опекунами ребенка;

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);

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;

договор найма (поднайма) жилого помещения – для граждан, сдававших по договору найма (поднайма) жилое помещение в течение 12 месяцев, предшествующих месяцу обращения (для граждан, уволенных с работы (службы) в связи с ликвидацией организации, прекращением деятельности индивидуального предпринимателя, частного нотариуса, сокращением численности или штата работников, - в течение 3 месяцев, предшествующих месяцу обращения);

договор ренты и (или) пожизненного содержания с иждивением – для граждан, заключивших указанный договор;

сведения о полученных доходах каждого члена семьи за 12 месяцев, предшествующих месяцу обращения (для семей, в которых член семьи (гражданин)

уволен с работы (службы) в связи с ликвидацией организации, прекращением деятельности индивидуального предпринимателя, частного нотариуса, сокращением численности или штата работников, - за 3 месяца, предшествующих месяцу обращения), кроме сведений о размерах пенсий с учетом надбавок, доплат и повышений, пособий по уходу за инвалидами I группы либо лицами, достигшими 80-летнего возраста, пособий, выплачиваемых согласно Закону Республики Беларусь «О государственных пособиях семьям, воспитывающих детей» (за исключением пособия женщинам, ставшим на учет в государственных 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.

Административная процедура «2.35. Выплата пособия (материальной помощи) на погребение»

Для безработных, состоящих на учете в управлении по труду, занятости и социальной защите Поставского райисполкома

Заместителю начальника управления по труду, занятости и социальной защите Поставского райисполкома, начальнику отдела занятости Воробей Т.А.

_____ (фамилия, имя, отчество заявителя)

_____ проживающего по адресу: _____

_____ (наименование населённого пункта, улица, номер дома и кв.)

_____ (документ, удостоверяющий личность)

_____ (серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выплате пособия (материальной помощи) на погребение

Прошу выплатить пособие (материальную помощь) на погребение в связи со смертью
безработного _____

Прилагаю документы в количестве _____ штук на _____ листах.

_____ 201_ г.

_____ (подпись заявителя)

Документы приняты _____ 201_ г.

(инициалы, фамилия и подпись специалиста, принявшего документы)

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры:

заявление лица, взявшего на себя организацию погребения умершего (погибшего);

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

справка о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована в Республике Беларусь;

свидетельство о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована за пределами Республики Беларусь;

свидетельство о рождении (при его наличии) – в случае смерти ребенка (детей);

справка о том, что умерший в возрасте от 18 до 23 лет на день смерти являлся обучающимся – в случае смерти лица в возрасте от 18 до 23 лет.

Для пенсионеров

Начальнику управления по труду и социальной защите
Поставского райисполкома
Курто П.Л.

(фамилия, собственное имя, отчество заявителя)

зарегистрированного по адресу: _____

(наименование населенного пункта, улица, дом, корпус, квартира, телефон)

(документ, удостоверяющий личность, серия (при наличии), номер, когда и кем выдан, идентификационный номер (при наличии))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выплатить мне пособие на погребение умершего(ей) _____

проживавшего(ей) по адресу: _____

и получавшего(ей) пенсию в управлении по труду, занятости и социальной защите Поставского райисполкома.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. справка о смерти формы №19;
2. паспорт.

_____ 20__ г.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Документы приняты _____ 20__ г.

(подпись специалиста, принявшего документы)

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры:

заявление лица, взявшего на себя организацию погребения умершего (погибшего);

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

справка о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована в Республике Беларусь;

свидетельство о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована за пределами Республики Беларусь;

свидетельство о рождении (при его наличии) – в случае смерти ребенка (детей);

справка о том, что умерший в возрасте от 18 до 23 лет на день смерти являлся обучающимся – в случае смерти лица в возрасте от 18 до 23 лет.

Административная процедура

«2.38 Назначение пособия по уходу за инвалидом I группы либо лицом, достигшим 80-летнего возраста».

Приложение 1
к Положению о порядке
назначения и выплаты пособия
по уходу за инвалидом I группы
либо лицом, достигшим
80-летнего возраста

Форма

Поставское _____

(наименование районного (городского) управления (отдела) по труду, занятости и социальной защите)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о назначении (возобновлении выплаты) пособия по уходу

Иванов Иван Иванович _____

(фамилия, собственное имя, отчество заявителя)

Адрес ул. Юбилейная, д.11, кв. 20, г. Поставы

тел. _____

Документ, удостоверяющий личность	номер, серия (при наличии) идентификационный номер (при наличии)	ВМ62456315	дата выдачи	23.01.2004
	дата рождения	25.03.1986г.р.	наименование государственного органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность	Поставским РОВД

Прошу назначить пособие (возобновить выплату пособия) в связи с осуществлением постоянного ухода за:

инвалидом I группы	Сидоровым Иваном Петровичем, 23.01.1939г.р., ул. Юбилейная, д. 11, кв.21, г. Поставы, пенсия по инвалидности
лицом, достигшим 80-летнего возраста	(указать фамилию, собственное имя, отчество нетрудоспособность гражданина, дату рождения, место жительства, вид пенсии)

Мною сообщены сведения о: пенсию, пособие по безработице, страховые выплаты, денежное содержание не получаю.

неполучении:

пенсии, пособия по безработице, ежемесячной страховой выплаты в соответствии с законодательством об обязательном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, ежемесячного денежного содержания в соответствии с законодательством о государственной службе

неосуществлении:

учебы в учебном заведении дневной формы получения образования; работы по трудовому и (или) гражданско-правовому договору, а также на основе членства (участия) в юридическом лице; предпринимательской

деятельности **не осуществляю**

лицах, которые могут подтвердить факт осуществления ухода

Петров Олег Васильевич, ул. Юбилейная, д.11, кв.23, Яловик Петр Андреевич, ул Юбилейная, д. 11, кв. 17
(указать фамилию, собственное имя, отчество, место жительства)

причинах неполучения своевременно сумм пособия

(указываются для возобновления выплаты пособия)

15.01.2014г.

(дата)

(подпись заявителя)

Расписка-уведомление

Заявление и другие документы _____

(фамилия, собственное имя, отчество заявителя)

№ _____
(регистрационный номер заявления)

Принял	
дата	подпись работника, принявшего документы

(линия отреза)

Мне известно, что в соответствии с законодательством:

право на пособие по уходу за инвалидом I группы либо лицом, достигшим 80-летнего возраста и нуждающимся в постоянном уходе, имеют трудоспособные неработающие, не занимающиеся предпринимательской деятельностью, не обучающиеся в учебных заведениях дневной формы получения образования лица, не получающие пенсии, пособия по безработице, ежемесячной страховой выплаты в соответствии с законодательством об обязательном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, ежемесячного денежного содержания в соответствии с законодательством о государственной службе, осуществляющие постоянный уход за этими инвалидами либо лицами;

получатель пособия по уходу обязан в течение 5 дней сообщить органу, назначившему (выплачивающему) пособие, о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение его выплаты: выезд за границу или перемена места жительства, влекущая изменение органа, выплачивающего пенсию; помещение инвалида I группы либо лица, достигшего 80-летнего возраста, в государственную стационарную организацию социального обслуживания, в больницу сестринского ухода либо его зачисление в другой организации на государственное обеспечение, социальное обслуживание; смерть инвалида I группы либо лица, достигшего 80-летнего возраста (признание его умершим или безвестно отсутствующим); прекращение

осуществления постоянного ухода; назначение пенсии независимо от ее вида, пособия по безработице и других;

суммы пособия по уходу, излишне выплаченные вследствие злоупотребления со стороны получателя пособия (в результате представления документов с заведомо неправильными сведениями, сокрытия факта работы и иной деятельности, не сообщения о других обстоятельствах, влекущих прекращение выплаты пособия), взыскиваются в судебном порядке.

15.01.2014г.

(дата)

_____ (подпись заявителя)

Перечень представленных документов	Возвращено заявителю
1. Заявление	
2. Документ, удостоверяющий личность	
3. Трудовая книжка	

Дополнительно представлены	Дата поступления	Подпись работника, принявшего документы
1.		
2.		

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление и другие документы _____
(фамилия, собственное имя, отчество заявителя)

№ _____
(регистрационный номер заявления)

Принял	
дата	подпись работника, принявшего документы

**Административная процедура
«2.41. Выдача разрешения на снятие с учета в органах
ГАИ автомобиля с соответствующей модификацией
управления, переданного инвалиду в пользование,
для реализации или сдачи автомобиля организациям
Белорусского государственного объединения по
заготовке, переработке и поставке лома и отходов
черных и цветных металлов или организациям
потребительской кооперации, а также организациям,
входящим в состав государственного торгово-
производственного объединения «Белресурсы»»**

Начальнику управления по труду и социальной защите
Поставского райисполкома
Курто П.Л.

_____ (фамилия, собственное имя, отчество заявителя)

зарегистрированного по адресу: _____

(наименование населенного пункта, улица, дом, корпус, квартира, телефон)

(документ, удостоверяющий личность, серия (при наличии), номер, когда и кем выдан, идентификационный номер (при наличии))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать мне разрешение на снятие с учета в органах ГАИ автомобиля _____ с соответствующей модификацией управления, переданного инвалиду в пользование, для реализации или сдачи автомобиля организациям Белорусского государственного объединения по заготовке, переработке и поставке лома и отходов черных и цветных металлов или организациям потребительской кооперации, а также организациям, входящим в состав государственного торгово-производственного объединения «Белресурсы».

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

_____ 20__ г.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Документы приняты _____ 20__ г.

(подпись специалиста, принявшего документы)

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры:

заявление;

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

свидетельство о регистрации автомобиля с соответствующей модификацией управления.

Административная процедура

«3.2. Выдача удостоверения инвалида Отечественной войны»

Начальнику управления по труду и социальной защите Поставского райисполкома
Курто П.Л.

(фамилия, собственное имя, отчество заявителя)

зарегистрированного по адресу: _____

(наименование населенного пункта, улица, дом, корпус, квартира, телефон)

(документ, удостоверяющий личность, серия (при наличии), номер, когда и кем выдан, идентификационный номер (при наличии))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать мне удостоверение инвалида Отечественной войны.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

_____ 20__ г.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Документы приняты _____ 20__ г.

(подпись специалиста, принявшего документы)

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры:

- заявление;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии;
- одна фотография заявителя размером 30 x 40 мм.

Административная процедура

«3.3. Выдача удостоверения инвалида о праве на льготы для инвалидов боевых действий на территории других государств, а также граждан, в том числе уволенных в запас (отставку), из числа военнослужащих, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов и подразделений по чрезвычайным ситуациям, органов финансовых расследований Комитета государственного контроля, сотрудников Следственного комитета, имеющих специальные звания, ставших инвалидами вследствие ранения,

контузии, увечья или заболевания, полученных при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей)»

Начальнику управления по труду и социальной защите Поставского райисполкома
Курто П.Л.

(фамилия, собственное имя, отчество заявителя)

зарегистрированного по адресу: _____

(наименование населенного пункта, улица, дом, корпус, квартира, телефон)

(документ, удостоверяющий личность, серия (при наличии), номер, когда и кем выдан, идентификационный номер (при наличии))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать мне удостоверение инвалида о праве на льготы для инвалидов боевых действий на территории других государств, а также граждан, в том числе уволенных в запас (отставку), из числа военнослужащих, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов и подразделений по чрезвычайным ситуациям, органов финансовых расследований Комитета государственного контроля, сотрудников Следственного комитета, имеющих специальные звания, ставших инвалидами вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей).

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

_____ 20__ г.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Документы приняты _____ 20__ г.

(подпись специалиста, принявшего документы)

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры:

заявление;

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии;

одна фотография заявителя размером 30 x 40 мм.

Административная процедура «3.4. Выдача удостоверения о праве на льготы лицам, награжденных орденами или медалями СССР за самоотверженный труд и безупречную воинскую службу в тылу в годы Великой Отечественной войны»

Начальнику управления по труду и социальной
защите Поставского райисполкома
Курто П.Л.

(фамилия, собственное имя, отчество заявителя)

зарегистрированного по адресу: _____

(наименование населенного пункта, улица, дом, корпус, квартира, телефон)

(документ, удостоверяющий личность, серия (при наличии), номер, когда и кем
выдан, идентификационный номер (при наличии))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать мне удостоверение о праве на льготы лицам, награжденным орденами или медалями СССР за самоотверженный труд и безупречную воинскую службу в тылу в годы Великой Отечественной войны

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

_____ 20__ г.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Документы приняты _____ 20__ г.

(подпись специалиста, принявшего документы)

***Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для
осуществления административной процедуры:***

заявление;

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

удостоверения к орденам или медалям, другие документы, подтверждающие награждение;

одна фотография заявителя размером 30 x 40 мм.

Административная процедура

«3.5. Выдача удостоверения для лиц, работавших в период блокады г.Ленинграда с 8 сентября 1941г. по 27 января 1944г. на предприятиях, в учреждениях и организациях города и награжденных медалью «За оборону Ленинграда», и лиц, награжденных знаком «Жителю блокадного Ленинграда»»

Начальнику управления по труду и социальной защите
Поставского райисполкома
Курто П.Л.

(фамилия, собственное имя, отчество заявителя)

зарегистрированного по адресу: _____

(наименование населенного пункта, улица, дом, корпус, квартира, телефон)

(документ, удостоверяющий личность, серия (при наличии), номер, когда и кем выдан, идентификационный номер (при наличии))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать мне удостоверение для лиц , работавших в период блокады г. Ленинграда с 8 сентября 1941 г. по 27 января 1944 г. на предприятиях, в учреждениях и организациях города и награжденных медалью «За оборону Ленинграда», и лиц, награжденных знаком «Жителю блокадного Ленинграда».

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

_____ 20__ г.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Документы приняты _____ 20__ г.

(подпись специалиста, принявшего документы)

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры:

- заявление;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- удостоверение к медали или знаку;
- одна фотография заявителя размером 30 x 40 мм.

Административная процедура

«3.6. Выдача удостоверения о праве на льготы для родителей и не вступившей в новый брак супруге (супругу) военнослужащего, погибшего в годы Великой Отечественной войны, в странах, где велись боевые действия, или при исполнении обязанностей воинской службы (служебных обязанностей)»

Начальнику управления по труду и социальной защите Поставского райисполкома
Курто П.Л.

(фамилия, собственное имя, отчество заявителя)

зарегистрированного по адресу: _____

(наименование населенного пункта, улица, дом, корпус, квартира, телефон)

(документ, удостоверяющий личность, серия (при наличии), номер, когда и кем выдан, идентификационный номер (при наличии))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать мне удостоверение о праве на льготы родителям и не вступившей в новый брак супруге (супругу) военнослужащего, погибшего в годы Великой Отечественной войны, в странах, где велись боевые действия, или при исполнении обязанностей воинской службы (служебных обязанностей).

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

_____ 20__ г.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Документы приняты _____ 20__ г.

(подпись специалиста, принявшего документы)

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры:

- 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 (вступившим) в новый брак;
- одна фотография заявителя размером 30 x 40 мм.

Административная процедура

«3.8. Выдача удостоверения бывшего несовершеннолетнего узника мест принудительного содержания, удостоверения бывшего совершеннолетнего узника фашистских концлагерей, тюрем, гетто)»

Начальнику управления по труду и социальной защите
Поставского райисполкома
Курто П.Л.

(фамилия, собственное имя, отчество заявителя)

зарегистрированного по адресу: _____

(наименование населенного пункта, улица, дом, корпус, квартира, телефон)

(документ, удостоверяющий личность, серия (при наличии), номер, когда и кем выдан, идентификационный номер (при наличии))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать мне удостоверение бывшего несовершеннолетнего узника мест принудительного содержания, удостоверение бывшего совершеннолетнего узника фашистских концлагерей, тюрем, гетто.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

_____ 20__ г.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Документы приняты _____ 20__ г.

(подпись специалиста, принявшего документы)

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры:

заявление;

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

одна фотография заявителя размером 30 x 40 мм.

Административная процедура

«3.9. Выдача удостоверения пострадавшего от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий»

В комиссию по установлению статуса гражданам, пострадавшим от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий

(ФИО заявителя)

(почтовый индекс, адрес, телефон)

(серия, номер документа, удостоверяющего личность, кем выдан, дата выдачи)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу установить статус потерпевшего от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий с выдачей удостоверения пострадавшего от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий с предоставлением льгот по статье _____ Закона Республики Беларусь от 6 января 2009 года № 9-З «О социальной защите граждан, пострадавших от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий». На дату выезда из загрязненной зоны был (а) зарегистрирована по адресу: _____

_____ 2014 г.

(подпись)

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры:

заявление;

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

две фотографии заявителя размером 30 x 40 мм.

Административная процедура

«3.15. Выдача удостоверения многодетной семье»

родителя)

_____ (наименование местного исполнительного и распорядительного органа)

_____ (фамилия, собственное имя, отчество)

_____,
проживающего по адресу: _____
(наименование

_____ населенного пункта,

_____ улица, номер дома и квартиры)

_____ (документ, удостоверяющий личность,

_____ серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать удостоверение многодетной семьи.

Сообщаю следующие сведения о семье:

Фамилии, собственные имена, отчества членов семьи	Родственные отношения	Дата рождения	Место работы (учебы), должность

Прилагаю документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

_____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Документы приняты _____ 20__ г.

_____ (подпись специалиста, принявшего документы)

Регистрационный _____ номер

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры:

- заявление;
- паспорта или иные документы, удостоверяющие личность родителей;
- свидетельство о заключении брака – для лиц, состоящих в брак;
- копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей
- свидетельства о рождении несовершеннолетних детей (для иностранных граждан и лиц

без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств.

Административная процедура «3.21. Выдача дубликатов удостоверений, указанных в пунктах 3.2–3.6, 3.8, 3.9, 3.14, 3.15, 3.17, 3.18 настоящего перечня»

(наименование местного исполнительного
и распорядительного органа)

(фамилия, собственное имя, отчество
родителя)

проживающего по адресу: _____

(наименование

населенного пункта,

улица, номер дома и квартиры)

(документ, удостоверяющий личность,

серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать мне дубликат удостоверения _____
_____, указанных в пунктах 3.1–3.6, 3.8, 3.9,
3.12–3.15, 3.17, 3.18 перечня административных процедур, осуществляемых
государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан .

Прилагаю документы:

1. _____
2. _____
3. _____

_____ 20__ г.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Документы приняты _____ 20__ г.

(подпись специалиста, принявшего документы)

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры:

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;

одна фотография заявителя размером 30 x 40 мм (не представляется для выдачи дубликата удостоверения многодетной семьи).

Административная процедура «4.8. Принятие решения об установлении патронажа (назначении попечителя - помощника)»

Начальнику управления по труду и социальной
защите Поставского райисполкома
Курто П.Л.

(фамилия, собственное имя, отчество заявителя)

зарегистрированного по адресу: _____

(наименование населенного пункта, улица, дом, корпус, квартира, телефон)

(документ, удостоверяющий личность, серия (при наличии), номер, когда и кем
выдан, идентификационный номер (при наличии))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять решение об установлении патронажа (назначении помощника)
над _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

_____ 20__ г.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Документы приняты _____ 20__ г.

(подпись специалиста, принявшего документы)

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры:

- заявление лица, нуждающегося в патронаже;
- письменное согласие лица на осуществление патронажа (назначение его попечителем-помощником);
- медицинская справка о состоянии здоровья лица, давшего согласие на осуществление патронажа (назначение его попечителем-помощником).