АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА № 2.38

**Принятие решения о назначении пособия по уходу за инвалидом I группы либо лицом, достигшим 80-летнего возраста**

(осуществляется в соответствии с постановлением Совета Министров республики Беларусь от 6 сентября 2006 г. № 1149 «О пособии по уходу за инвалидом I группы либо лицом, достигшим 80-летнего возраста»)

|  |  |
| --- | --- |
| Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры | • заявление  • паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  • трудовая книжка заявителя  • медицинская справка о состоянии здоровья заявителя, подтверждающая отсутствие психиатрического и наркологического учета  • заключение врачебно-консультационной комиссии о нуждаемости лиц, достигших 80-летнего возраста, в постоянном уходе - в случае назначения пособия по уходу за лицом, достигшим 80-летнего возраста |
| Документы, запрашиваемые (приобщаемые) райисполкомом в других государственных органах, иных организациях | • выписку из документа, удостоверяющего личность лица, достигшего 80-летнего возраста, либо копию имеющегося в его пенсионном деле документа, содержащего сведения о возрасте этого лица;  • заключение врачебно-консультационной комиссии о нуждаемости лица, достигшего 80-летнего возраста, в постоянном уходе;  • сведения о неполучении пособия по безработице;  • сведения об отсутствии регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, члена крестьянского (фермерского) хозяйства - из местных исполнительных и распорядительных органов;  • при необходимости справку о неполучении пенсии лицом, осуществляющим уход, - из органа по труду, занятости и социальной защите по месту его жительства (органа Фонда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты (далее - орган Фонда), пенсионных органов Министерства обороны, Министерства внутренних дел, Министерства по чрезвычайным ситуациям, Комитета государственной безопасности) |
| Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры | бесплатно |
| Максимальный срок осуществления административной процедуры | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц |
| Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры | бессрочно |
| К сведению граждан!  С вопросами по осуществлению данной административной процедуры Вы можете обратиться:  • в службу «Одно окно» райисполкома: г. Кировск, ул.Кирова, 80, каб. 4, тел. (802237) 79-1-50, 79-1-51.  Режим работы: понедельник-пятница с 8.00 до 17.00.  или  • в отдел социальной защиты, пенсий и пособий управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома к главным специалистам - Чайке Галине Михайловне и Давыдович Раисе Александровне, каб.14, тел. (802237) 79121.  Прием граждан: понедельник-пятница с 8.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00.  В случае временного отсутствия Чайка Г.М., Давыдович Р.А. – к Гринфельд Ирине Евгеньевне, начальнику отдела социальной защиты,пенсий и пособий управления, каб. 13, тел. (802237) 79120. Прием граждан: понедельник-пятница с 8.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00.  14.00 до 17.00.ВЫШЕСТОЯЩИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОРГАН:  Комитет по труду и социальной защите Могилевского областного исполнительного комитета,  212030, г. Могилев, ул. Первомайская, 71, тел. (80222) 252379.  Режим работы: с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00, кроме выходных и праздничных дней  образец заявления находится в кабинете № 14 | |