

Наименование административной процедуры	2.38. Принятие решения о назначении пособия по уходу за инвалидом I группы либо лицом, достигшим 80-летнего возраста
Документы и (или) сведения, представляемые заинтересованными лицами для осуществления административной процедуры	<ul style="list-style-type: none"> ▪ заявление; ▪ паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; ▪ трудовая книжка заявителя за исключением случаев, когда законодательными актами не предусмотрено ее заполнение; ▪ медицинская справка о состоянии здоровья заявителя, подтверждающая отсутствие психиатрического и наркологического учета; ▪ заключение врачебно-консультационной комиссии о нуждаемости лица, достигшего 80-летнего возраста, в постоянном уходе – в случае назначения пособия по уходу за лицом, достигшим 80-летнего возраста.
Перечень документов и (или) сведений самостоятельно запрашиваемых местным исполнительным и распорядительным органом при осуществлении административных процедур	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Копия заключения медико-реабилитационной экспертной комиссии (выписка из акта освидетельствования в медико-реабилитационной экспертной комиссии) о группе и причине инвалидности лица, за которым осуществляется уход (если такие документы отсутствуют в органе по труду, занятости и социальной защите). ▪ Сведения о неполучении пособия по безработице. ▪ Справка (сведения) о неполучении ежемесячной страховой выплаты в соответствии с законодательством об обязательном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний или ежемесячного денежного содержания в соответствии с законодательством о государственной службе. ▪ Сведения об отсутствии регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства. ▪ Справка о неполучении пенсии лицом, осуществляющим уход (при необходимости). ▪ Сведения о регистрации по месту пребывания в Республике Беларусь лица, осуществляющего уход, и (или) лица, за которым осуществляется уход (при необходимости).
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, а также реквизиты банковских счетов для внесения такой платы	бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса сведений и (или) документов от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц
Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры	на период ухода за инвалидом I группы либо лицом, достигшим 80-летнего возраста
Ответственные за осуществление административных процедур	<p>Заместитель начальника отдела пенсионного обеспечения "Управления социальной защиты" Пихтярева Ольга Викторовна кабинет 126, тел. 61 12 06, в случае временного отсутствия исполняют обязанности специалисты:</p> <p>Романова Алина Ивановна кабинет 126, тел. 61 12 06 Василевская Елизавета Витальевна кабинет 131, тел. 61 12 04 Полещук Ванда Мечиславовна кабинет 122, тел. 61 12 14 Герасимова Наталья Владимировна кабинет 124, тел. 61 12 09</p>

	<p>Трахимец Валентина Александровна кабинет кабинет 123, тел. 61 12 13 Мисюкевич Наталья Сергеевна кабинет 123, тел. 61 12 13.</p> <p><u>Прием граждан:</u></p> <p>Понедельник, среда, пятница: 08.00-13.00</p> <p>Вторник, четверг: 14.00-17.00</p> <p>г.Гродно, ул.Лермонтова, 2.</p>
Прием заявлений осуществляет	<p>служба "одно окно" администрации Ленинского района г. Гродно , ул. Лермонтова, 2, тел. 49 05 91, 49 05 92, 49 05 93, 49 05 94, 49 05 95.</p> <p>Режим работы: понедельник, вторник, четверг, пятница: 08.00 - 18.00 среда: 08.00 - 20.00 суббота: 09.00 - 13.00, воскресенье – выходной</p>
Наименование, место нахождения вышестоящего органа	<p>Гродненский городской исполнительный комитет 230023 г. Гродно, пл. Ленина, 2/1</p> <p>понедельник - пятница: 08.00 - 13.00, 14.00 - 17.00 суббота, воскресенье: выходной</p>