

ПЕРЕЧЕНЬ

административных процедур, осуществляемых Учреждением «Чериковский районный центр социального обслуживания населения» в отношении работников (бывших работников) в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь 26.04.2010 № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан»

(адрес ул. Рокоссовского, д.3, г. Чериков, 213533)

Наименование административной процедуры	Ф.И.О., должность ответственного за осуществление административной процедуры лица, место нахождения, номер телефона	Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры*	Максимальный срок осуществления административной процедуры	Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры
1	2	3	5	6
2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки	Федосова Е.В. специалист по кадрам Тел. 78651		5 дней со дня обращения	бессрочно
2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности	Федосова Е.В. специалист по кадрам Тел. 78651		5 дней со дня обращения	бессрочно
2.3. Выдача справки о периоде работы, службы	Федосова Е.В. специалист по кадрам Тел. 78651		5 дней со дня обращения	бессрочно
2.4. Выдача справки о размере заработной платы	Силенкова Т.И. Гл.бухгалтер Тел.71350		5 дней со дня обращения	бессрочно

(денежного довольствия)				
2.5. Назначение пособия по беременности и родам	Силенкова Т.И. Гл.бухгалтер Тел. 71350	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность листок нетрудоспособности (справка о временной нетрудоспособности)	не позднее дня выплаты пособия	на срок, указанный в листке нетрудоспособности (справке о временной нетрудоспособности)
2.6. Назначение пособия в связи с рождением ребенка	Силенкова Т.И. Гл.бухгалтер Тел. 71350	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)	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	единовременно

		<p>(удочерителей) (далее – усыновители), опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость.</p> <p>домовая книга (при ее наличии) – для граждан, проживающих в многоквартирном, блокированном жилом доме.</p> <p>копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей</p>		
<p>2.8. Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в государственных организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности</p>	<p>Силенкова Т.И. Гл.бухгалтер Тел. 71350</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>заключение врачебно-консультационной комиссии</p>	<p>10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	<p>единовременно</p>
<p>2.9. Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет</p>	<p>Силенкова Т.И. Гл.бухгалтер Тел. 71350</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	<p>10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов</p>	<p>по день достижения ребенком возраста 3 лет</p>

		<p>свидетельство о рождении ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, – при наличии такого свидетельства)</p> <p>копия решения суда об усыновлении – для семей, усыновивших детей</p> <p>выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость</p> <p>домовая книга (при ее наличии) – для граждан, проживающих в многоквартирном, блокированном жилом доме</p> <p>справка о том, что гражданин является обучающимся или воспитанником учреждения образования (с указанием иных необходимых сведений, которыми располагает учреждение образования)</p>	<p>в и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	
--	--	---	---	--

		<p>копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей</p> <p>справка о выходе на работу, службу, учебу 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</p>		
<p>2.12. Назначение пособия на детей старше 3 лет</p>	<p>Силенкова Т.И. Гл.бухгалтер Тел.71350</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>свидетельства о рождении несовершеннолетних детей (представляются на всех детей) (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств)</p>	<p>10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документо в и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	<p>по 31 декабря календарного года, в котором назначено пособие, либо по день достижения ребенком 16-, 18-летнего возраста</p>

домовая книга (при ее наличии) – для граждан, проживающих в многоквартирном, блокированном жилом доме

копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иного документа, подтверждающего категорию неполной семьи, – для неполных семей

копия решения суда об усыновлении – для семей, усыновивших детей

справка о том, что гражданин является обучающимся, – на детей старше 14 лет (представляется на дату определения права на пособие и на начало учебного года), а для учащихся, обучающихся за счет собственных средств, дополнительно указываются соответствующие сведения

справка о том, что гражданин является обучающимся или воспитанником и относится к приходящему контингенту, – на

детей, посещающих учреждения образования (в том числе дошкольные) с круглосуточным режимом пребывания ребенка

сведения о полученных доходах (их отсутствии) каждого члена семьи за год, предшествующий году обращения

удостоверение ребенка-инвалида – для семей, воспитывающих ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет

справка об удержании алиментов и их размере

справка о призыве на срочную военную службу – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу

удостоверение инвалида – для родителя в неполной семье, которому установлена инвалидность I или II группы

выписки (копии) из трудовых книжек родителей

		(усыновителей, опекунов) или иных документов, подтверждающих их занятость		
2.13. Назначение пособия по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет	Силенкова Т.И. Гл.бухгалтер Тел. 71350	листок нетрудоспособности	не позднее дня выплаты очередной заработной платы	на срок, указанный в листке нетрудоспособности
2.14. Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае болезни матери либо другого лица, фактически осуществляющего уход за ребенком	Силенкова Т.И. Гл.бухгалтер Тел. 71350	листок нетрудоспособности	не позднее дня выплаты очередной заработной платы	на срок, указанный в листке нетрудоспособности
2.16. Назначение пособия при санаторно-курортном лечении ребенка-инвалида	Силенкова Т.И. Гл.бухгалтер Тел. 71350	листок нетрудоспособности	не позднее дня выплаты очередной заработной платы	на срок, указанный в листке нетрудоспособности
2.18. Выдача	Силенкова Т.И. Гл.бухгалтер	паспорт или иной	5 дней со	бессрочно

справки о размере назначенного пособия на детей и периоде его выплаты	Тел. 71350	документ, удостоверяющий личность	дня обращения	
2.19. Выдача справки о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия	Силенкова Т.И. Гл.бухгалтер Тел. 71350		5 дней со дня обращения	бессрочно
2.20. Выдача справки об удержании алиментов и их размере	Силенкова Т.И. Гл.бухгалтер Тел. 71350	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.29. Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам	Силенкова Т.И. Гл.бухгалтер Тел. 71350	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	3 дня со дня обращения	бессрочно

*Другие документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры, по запросу государственного органа (иной организации), в который обратился гражданин, в установленном порядке представляются государственными органами, иными организациями, к компетенции которых относится их выдача, а также могут быть представлены гражданином самостоятельно.

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».

Административные процедуры осуществляются без взимания платы