УТВЕРЖДЕНО

Указ Президента Республики Беларусь   
от 26.04.2010 г. №200

Указ Президента Республики Беларусь   
от 19.04.2012 г. № 197

Перечень, порядок и сроки осуществления административных процедур в УЗ «Глубокская ЦРБ»,

документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административных процедур,

сроки действия документов, выдаваемых при осуществлении административных процедур и размер платы.

ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование административной процедуры | Ответственное лицо за выдачу документов | Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры | Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры | Максимальный срок осуществления административной процедуры | Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры |
| 2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки | **Суховило Светлана Валерьевна** – заведующий кадровым сектором, в ее отсутствие  **Гмыза**  **Алена Павловна** - старший инспектор отдела кадров  Тел. 8(02156) 5-48-31 | - | Бесплатно | 5 дней со дня обращения | Бессрочно |
| 2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности | **Суховило Светлана Валерьевна** – заведующий кадровым сектором, в ее отсутствие  **Гмыза**  **Алена Павловна** - старший инспектор отдела кадров  Тел. 8(02156) 5-48-31 | - | Бесплатно | 5 дней со дня обращения | Бессрочно |
| 2.3. Выдача справки о периоде работы, службы | **Суховило Светлана Валерьевна** – заведующий кадровым сектором, в ее отсутствие  **Гмыза**  **Алена Павловна** - старший инспектор отдела кадров  Тел. 8(02156) 5-48-31 | - | Бесплатно | 5 дней со дня обращения | Бессрочно |
| 2.4. Выдача справки о размере заработной платы (денежного | **Комлева Наталья Александровна** – ведущий бухгалтер, в ее отсутствие  **Протас**  **Лия Леонидовна** - бухгалтер, **Болтушкина Татьяна Сергеева** - бухгалтер  Тел. 8(02156) 2-58-86 | - | Бесплатно | 5 дней со дня обращения | Бессрочно |
| 2.5. Назначение пособия по беременности и родам | **Комлева Наталья Александровна** – ведущий бухгалтер, в ее отсутствие  **Протас**  **Лия Леонидовна** - бухгалтер, **Болтушкина Татьяна Сергеевна** - бухгалтер  Тел. 8(02156) 2-58-86 | паспорт или иной [документ](consultantplus://offline/ref=A389128693BB61D0161A85CF76D4016F0CB65FED96BD524EB7971CF1A9CB7CC313F3C55D6903FA07B3D938EDF6i3p3J), удостоверяющий личность;  [листок](consultantplus://offline/ref=A389128693BB61D0161A85CF76D4016F0CB65FED96BD524DBA9414F1A9CB7CC313F3C55D6903FA07B3D938E8F5i3p5J) нетрудоспособности;  [справка](consultantplus://offline/ref=A389128693BB61D0161A85CF76D4016F0CB65FED96BD514EB59B15F1A9CB7CC313F3C55D6903FA07B3D938EDF7i3p0J) о размере заработной платы - в случае, если период, за который определяется среднедневной заработок для назначения пособия, состоит из периодов работы у разных нанимателей | Бесплатно | 10 дней со дня обращения | На срок указанный в листке нетрудоспособности |
| 2.6. Назначение пособия  в связи с рождением  ребенка | **Комлева Наталья Александровна** – ведущий бухгалтер, в ее отсутствие  **Протас**  **Лия Леонидовна** - бухгалтер, **Болтушкина Татьяна Сергеевна -** бухгалтер  Тел. 8(02156) 2-58-86 | 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 границей  Свидетельство о  рождении, смерти  детей, вт.ч. старше 18  лет (предоставляются  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  Домовая книга (при ее наличии) – для  граждан, проживающих в одноквартирном,  блокированном жилом доме 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 | Бесплатно | 10 дней со дня  подачи  заявления, а в  случае запроса  документов и  (или) сведений  от других  государственных органов,  иных  организаций –  1 месяц | Единовременно |
| 2.8. Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в государственных  Организациях здравоохранения до 12- недельного срока  беременности | **Комлева Наталья Александровна** – ведущий бухгалтер, в ее отсутствие  **Протас**  **Лия Леонидовна** - бухгалтер, **Болтушкина Татьяна Сергеевна** - бухгалтер  Тел. 8(02156) 2-58-86 | 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 | Бесплатно | 10 дней со дня  подачи  заявления, а в  случае запроса  документов и  (или) сведений  от других  государственных органов,  иных  организаций –  1 месяц | Единовременно |
| 2.9. Назначение пособия  по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет | **Комлева Наталья Александровна** – ведущий бухгалтер, в ее отсутствие  **Протас**  **Лия Леонидовна** - бухгалтер, **Ьолтушкина Татьяна Сергеевна** - бухгалтер  Тел. 8(02156) 2-58-86 | Заявление  Паспорт или иной  документ,  удостоверяющей  личность  Свидетельство о  рождении ребенка (для иностранных  гр-н и лиц без гражданства, которым предоставлен  статус беженца в РБ – при наличии такого  свидетельства)  Копия решения суда об усыновлении – для семей усыновивших  детей выписки (копии)  из трудовых книжек  родителей  (усыновителей,  опекунов) или иные  документы,  подтверждающие их  занятость,- в случае  необходимости  определения места  назначения пособия  Домовая книга (при ее наличии) – для  граждан,  проживающих в  одноквартирных,  блокированных жилых домах в случае необходимости места  назначения пособия  Справка о том, что  гражданин является  обучающимся  Копия решения суда о расторжении брака  либо копия  свидетельства о  расторжении брака или иной документ,  подтверждающий  категорию неполной  семьи, для неполных  семей  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  Удостоверение  ребёнка инвалида либо заключения медико -  реабилитационной  экспертной комиссии – для семей,  воспитывающих  ребёнка инвалида, в  возрасте до 18 лет  Свидетельство о  заключении брака,  копия решения суда об установлении  отцовства – для семьи военнослужащих,  проходящих срочную  военную службу,  других  военнообязанных лиц  Удостоверение  пострадавшего от  катастрофы на ЧАС,  других радиационных  аварий- для граждан,  постоянно  (преимущественно)  проживающих  территории  радиоактивного  загрязнения в зоне последующего  отселения и в зоне и  правом на отселение | Бесплатно | 10 дней со дня  подачи  заявления, а в  случае запроса  документов и  (или) сведений  от других  государственных органов,  иных  организаций –  1 месяц | По день  достижения  ребенком 3-х  летнего  возраста |
| 2.12. Назначение пособия  на ребенка в возрасте  старше 3 –х лет | **Комлева Наталья Александровна** – ведущий бухгалтер, в ее отсутствие  **Протас**  **Лия Леонидовна** - бухгалтер, **Болтушкина Татьяна Сергеевна** - бухгалтер  Тел. 8(02156) 2-58-86 | Заявление  Паспорт или иной  документ,  удостоверяющей  личность  Свидетельство о  рождении  несовершеннолетних  детей  (предоставляются на  всех детей) (для  иностранных граждан и лиц без гражданства,  которым предоставлен  статус беженца в РБ, –  при наличии  свидетельств)  Копия решения суда о расторжении брака  либо свидетельство о  расторжении брака или  иной документ,  подтверждающий  категорию неполной  семьи, - для неполных  семей  Копия решения суда об усыновлении – для семей, усыновивших детей  Справка о том, что  гражданин является  обучающимся (на детей старше 14 лет  (предоставляется на  дату определения права на пособие и на  начало учебного года)  Сведения о  полученных доходах  (их отсутствии)  каждого члена семьи за год, предшествующий  году обращения  Удостоверение  ребенка-инвалида либо заключение  медико-  реабилитационной  экспертной комиссии–  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 1 или 2  группы  Выписки (копии) из  трудовых книжек  родителей  (усыновителей,  опекунов) или иных документов,  подтверждающих их  занятость  Свидетельство о  заключении брака,  копия решения суда об установлении  отцовства – для семьи  военнослужащих,  проходящих срочную  военную службу,  других  военнообязанных лиц | Бесплатно | 10 дней со дня  подачи  заявления, а в  случае запроса  документов и  (или) сведений  от других  государственных органов, иных  организаций –  1 месяц | По 31 июля или по 31декабря календарного  года, в котором  назначено пособие, либо по день достижения ребенком 16, 18 летнего возраста |
| 2.13. Назначение пособия  по уходу за больным  ребенком в возрасте до 14 лет | **Комлева Наталья Александровна** – ведущий бухгалтер, в ее отсутствие  **Протас**  **Лия Леонидовна** - бухгалтер, **Болтушкина Татьяна Сергеевна** - бухгалтер  Тел. 8(02156) 2-58-86 | Листок  нетрудоспособности | Бесплатно | 10 дней со дня  обращения | 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 | **Комлева Наталья Александровна** – ведущий бухгалтер, в ее отсутствие  **Протас**  **Лия Леонидовна** - бухгалтер, **Болтушкина Татьяна Сергеевна** - бухгалтер  Тел. 8(02156) 2-58-86 | Листок  нетрудоспособности | Бесплатно | 10 дней со дня  обращения | На срок,  указанный в листке  нетрудоспособности |
| 2.16. Назначение пособия  при санаторно-  курортном лечении  ребенка-инвалида | **Комлева Наталья Александровна** – ведущий бухгалтер, в ее отсутствие  **Протас**  **Лия Леонидовна** - бухгалтер, **Болтушкина Татьяна Сергеевна** - бухгалтер  Тел. 8(02156) 2-58-86 | Листок  нетрудоспособности | Бесплатно | 10 дней со дня  обращения | На срок,  указанный в листке  нетрудоспособности |
| 2.18. Выдача справки о размере пособия на детей и в периоде его  выплаты | **Комлева Наталья Александровна** – ведущий бухгалтер, в ее отсутствие  **Протас**  **Лия Леонидовна** - бухгалтер, **Болтушкина Татьяна Сергеевна** - бухгалтер  Тел. 8(02156) 2-58-86 | Паспорт или иной документ  удостоверяющий  личность | Бесплатно | 5 дней со дня обращения | Бессрочно |
| 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 | **Комлева Наталья Александровна** – ведущий бухгалтер, в ее отсутствие  **Протас**  **Лия Леонидовна** - бухгалтер, **Болтушкина Татьяна Сергеевна** - бухгалтер  Тел. 8(02156) 2-58-86 | - | Бесплатно | 5 дней со дня  обращения | Бессрочно |
| 2.20. Выдача справки об удержании алиментов и их размере | **Комлева Наталья Александровна** – ведущий бухгалтер, в ее отсутствие  **Протас**  **Лия Леонидовна** - бухгалтер, **Болтушкина Татьяна Сергеевна** - бухгалтер  Тел. 8(02156) 2-58-86 | Паспорт или иной  документ  удостоверяющий  личность | Бесплатно | 5 дней со дня  обращения | Бессрочно |
| 2.24. Выдача справки о  необеспеченности  ребенка в текущем году  путевкой за счет средств  государственного  социального страхования  в лагерь с  круглосуточным  пребыванием | **Суховило Светлана Валерьевна** – заведующий кадровым сектором, в ее отсутствие  **Гмыза**  **Алена Павловна** - старший инспектор отдела кадров  Тел. 8(02156) 5-48-31 | - | Бесплатно | 5 дней со дня  обращения | Бессрочно |
| 2.25. Выдача справки о  нахождении в отпуске по  уходу за ребенком до  достижения им возраста  3 лет | **Суховило Светлана Валерьевна** – заведующий кадровым сектором, в ее отсутствие  **Гмыза**  **Алена Павловна** - старший инспектор отдела кадров  Тел. 8(02156) 5-48-31 | - | Бесплатно | 5 дней со дня  обращения | Бессрочно |
| 2.29. Выдача справки о  периоде, за который  выплачено пособие по  беременности и родам | **Комлева Наталья Александровна** – ведущий бухгалтер, в ее отсутствие  **Протас**  **Лия Леонидовна** - бухгалтер, **Болтушкина Татьяна Сергеевна** - бухгалтер  Тел. 8(02156) 2-58-86 | Паспорт или иной  документ,  удостоверяющий  личность | Бесплатно | 3 дня со дня  обращения | Бессрочно |
| 2.44. Выдача справки о не выделении на детей на  санаторно-курортное  лечение и оздоровление  в текущем году | **Суховило Светлана Валерьевна** – заведующий кадровым сектором, в ее отсутствие  **Гмыза**  **Алена Павловна** - старший инспектор отдела кадров  Тел. 8(02156) 5-48-31 | Паспорт или иной  документ,  удостоверяющий  личность | Бесплатно | 5 дней со дня  обращения | Бессрочно |