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, удостоверяющий личность;листок нетрудоспособности;справка 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 пособияв связи с рождениемребенка | **Комлева Наталья Александровна** – ведущий бухгалтер, в ее отсутствие**Протас** **Лия Леонидовна** - бухгалтер, **Болтушкина Татьяна Сергеевна -** бухгалтер Тел. 8(02156) 2-58-86 | ЗаявлениеПаспорт или инойдокументудостоверяющийличностьСправка о рожденииребенка – в случае,если ребенок родился в Республике БеларусьСвидетельство орождении ребенка – вслучае если ребенокродился за границейСвидетельство орождении, смертидетей, вт.ч. старше 18лет (предоставляютсяна всех детей)Копия решения суда об усыновлении(удочерении) (далее - усыновление) – длясемей, усыновивших (удочеривших) (далееусыновившие) детейВыписки (копии) изтрудовых книжек родителей (усыновителей, удочерителей)(далее-усыновители),опекунов) или иныедокументы, подтверждающие ихзанятость, - в случаенеобходимостиопределения местаназначения пособияДомовая книга (при ее наличии) – дляграждан, проживающих в одноквартирном,блокированном жилом доме в случаенеобходимостиопределения местаназначения пособияКопия решения суда о расторжении бракалибо свидетельство орасторжении бракаили иной документ,подтверждающийкатегорию неполнойсемьи – для неполных семей | Бесплатно | 10 дней со дняподачизаявления, а вслучае запросадокументов и(или) сведенийот другихгосударственных органов,иныхорганизаций –1 месяц | Единовременно |
| 2.8. Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в государственныхОрганизациях здравоохранения до 12- недельного срокабеременности | **Комлева Наталья Александровна** – ведущий бухгалтер, в ее отсутствие**Протас** **Лия Леонидовна** - бухгалтер, **Болтушкина Татьяна Сергеевна** - бухгалтер Тел. 8(02156) 2-58-86 | ЗаявлениеПаспорт или инойдокумент удостоверяющийличностьЗаключение врачебно-консультационнойкомиссииВыписки (копии) изтрудовых книжекзаявителя и супругазаявителя или иныедокументы,подтверждающие ихзанятость, - в случаенеобходимостиопределения местаназначения пособияКопия решения суда о расторжении бракалибо свидетельство орасторжении брака или иной документ,подтверждающийкатегорию неполнойсемьи, - для неполных семей | Бесплатно | 10 дней со дняподачизаявления, а вслучае запросадокументов и(или) сведенийот другихгосударственных органов,иныхорганизаций –1 месяц | Единовременно |
| 2.9. Назначение пособияпо 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 | ЗаявлениеПаспорт или инойдокумент,удостоверяющейличностьСвидетельство орождении ребенка (для иностранных гр-н и лиц без гражданства, которым предоставленстатус беженца в РБ – при наличии такогосвидетельства)Копия решения суда об усыновлении – для семей усыновившихдетей выписки (копии)из трудовых книжекродителей(усыновителей,опекунов) или иныедокументы,подтверждающие ихзанятость,- в случаенеобходимостиопределения местаназначения пособияДомовая книга (при ее наличии) – дляграждан,проживающих водноквартирных,блокированных жилых домах в случае необходимости местаназначения пособияСправка о том, чтогражданин являетсяобучающимсяКопия решения суда о расторжении бракалибо копиясвидетельства орасторжении брака или иной документ,подтверждающийкатегорию неполнойсемьи, для неполныхсемейСправка о выходе на работу, службу, учебудо истечения отпускапо уходу за ребенком в возрасте до 3 лет ипрекращении выплатыпособия – приоформлении отпускапо уходу за ребенкомдо достижения имвозраста 3 лет другимчленом семьиУдостоверениеребёнка инвалида либо заключения медико -реабилитационнойэкспертной комиссии – для семей,воспитывающихребёнка инвалида, ввозрасте до 18 летСвидетельство озаключении брака,копия решения суда об установленииотцовства – для семьи военнослужащих,проходящих срочнуювоенную службу,другихвоеннообязанных лицУдостоверениепострадавшего откатастрофы на ЧАС,других радиационныхаварий- для граждан,постоянно(преимущественно)проживающихтерриториирадиоактивногозагрязнения в зоне последующегоотселения и в зоне иправом на отселение | Бесплатно | 10 дней со дняподачизаявления, а вслучае запросадокументов и(или) сведенийот другихгосударственных органов,иныхорганизаций –1 месяц | По деньдостиженияребенком 3-хлетнеговозраста |
| 2.12. Назначение пособияна ребенка в возрастестарше 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 | ЗаявлениеПаспорт или инойдокумент,удостоверяющейличностьСвидетельство орождениинесовершеннолетнихдетей(предоставляются навсех детей) (дляиностранных граждан и лиц без гражданства,которым предоставленстатус беженца в РБ, –при наличиисвидетельств)Копия решения суда о расторжении бракалибо свидетельство орасторжении брака илииной документ,подтверждающийкатегорию неполнойсемьи, - для неполныхсемейКопия решения суда об усыновлении – для семей, усыновивших детейСправка о том, чтогражданин являетсяобучающимся (на детей старше 14 лет(предоставляется надату определения права на пособие и наначало учебного года)Сведения ополученных доходах(их отсутствии)каждого члена семьи за год, предшествующийгоду обращенияУдостоверениеребенка-инвалида либо заключениемедико-реабилитационнойэкспертной комиссии–для семей,воспитывающихребенка-инвалида ввозрасте до 18 летСправка об удержанииалиментов и ихразмереСправка о призыве насрочную военнуюслужбу – для семейвоеннослужащих,проходящих срочнуювоенную службуУдостоверениеинвалида – дляродителя в неполнойсемье, которомуустановленаинвалидность 1 или 2группыВыписки (копии) изтрудовых книжекродителей(усыновителей,опекунов) или иных документов,подтверждающих ихзанятостьСвидетельство озаключении брака,копия решения суда об установленииотцовства – для семьивоеннослужащих,проходящих срочнуювоенную службу,другихвоеннообязанных лиц | Бесплатно | 10 дней со дняподачизаявления, а вслучае запросадокументов и(или) сведенийот другихгосударственных органов, иныхорганизаций –1 месяц | По 31 июля или по 31декабря календарногогода, в которомназначено пособие, либо по день достижения ребенком 16, 18 летнего возраста |
| 2.13. Назначение пособияпо уходу за больнымребенком 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 | Листокнетрудоспособности | Бесплатно | 10 дней со дняобращения | На срок,указанный влисткенетрудоспособности |
| 2.14.Назначение пособияпо уходу за ребенком в возрасте до 3 лет иребенком -инвалидом в возрасте до 18 лет вслучае болезни матери либо другого лица, фактическиосуществляющего 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 | Листокнетрудоспособности | Бесплатно | 10 дней со дняобращения | На срок,указанный в листкенетрудоспособности |
| 2.16. Назначение пособияпри санаторно-курортном леченииребенка-инвалида | **Комлева Наталья Александровна** – ведущий бухгалтер, в ее отсутствие**Протас** **Лия Леонидовна** - бухгалтер, **Болтушкина Татьяна Сергеевна** - бухгалтер Тел. 8(02156) 2-58-86 | Листокнетрудоспособности | Бесплатно | 10 дней со дняобращения | На срок,указанный в листкенетрудоспособности |
| 2.18. Выдача справки о размере пособия на детей и в периоде еговыплаты | **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 документудостоверяющийличность | Бесплатно | 5 дней со дня обращения | Бессрочно |
| 2.19. Выдача справки о выходе на работу, службу до истечения отпуска поуходу за ребенком ввозрасте 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 дняобращения | 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 инойдокументудостоверяющийличность | Бесплатно | 5 дней со дняобращения | Бессрочно |
| 2.24. Выдача справки онеобеспеченностиребенка в текущем годупутевкой за счет средствгосударственногосоциального страхованияв лагерь скруглосуточнымпребыванием | **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 дняобращения | Бессрочно |
| 2.25. Выдача справки онахождении в отпуске поуходу за ребенком додостижения им возраста3 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 дняобращения | Бессрочно |
| 2.29. Выдача справки опериоде, за которыйвыплачено пособие побеременности 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 инойдокумент,удостоверяющийличность | Бесплатно | 3 дня со дняобращения | Бессрочно |
| 2.44. Выдача справки о не выделении на детей насанаторно-курортноелечение и оздоровлениев 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 инойдокумент,удостоверяющийличность | Бесплатно | 5 дней со дняобращения | Бессрочно |