

Перечень административных процедур, осуществляемых учреждением «Территориальный центр социального обслуживания населения Буда-Кошелёвского района» по заявительному принципу «Одно окно» в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и другими организациями по заявлениям граждан» и Указом Президента Республики Беларусь от 8 апреля 2015г. № 157 «О внесении дополнений и изменений в Указ Президента Республики Беларусь»

Наименование административной процедуры	Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	Максимальный срок осуществления административной процедуры	Ф.И.О. Должностного лица, ответственного за выполнение административной процедуры и замещающего лица
1	2	3	4	5
<u>п.2.1.Выдача выписки (копии) из трудовой книжки</u>	1.паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бессрочно	5 дней со дня обращения	Специалист по кадрам Маспанова Марина Викторовна тел.7-73-06 кабинет 2 Юристконсульт Синицкая Елена Анатольевна тел. 7-73-06 кабинет 2
<u>п.2.2.Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности</u>	1.паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бессрочно	5 дней со дня обращения	Специалист по кадрам Маспанова Марина Викторовна тел.7-73-06 кабинет 2 Юристконсульт Синицкая Елена Анатольевна тел. 7-73-06 кабинет 2
<u>п.2.3.Выдача справки о периоде работы, службы.</u>	1.паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бессрочно	5 дней со дня обращения	Специалист по кадрам Маспанова Марина Викторовна тел.7-73-06 кабинет 2 Юристконсульт Синицкая Елена Анатольевна тел. 7-73-06 кабинет 2
<u>п.2.4.Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия)</u>	1.паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бессрочно	5 дней со дня обращения	Бухгалтер Болдуева Жанна Васильевна тел.7-26-10 кабинет 6 Главный бухгалтер Логиновская Наталья Александровна тел.7-26-10 кабинет 6

<p><u>п.2.5.Назначение пособия по беременности и родам</u></p>	<p>1.паспорт или иной документ, удостоверяющий личность 2.листок нетрудоспособности</p>	<p>на срок, указанный в листке нетрудоспособности</p>	<p>10 дней со дня обращения</p>	<p>Бухгалтер Болдуева Жанна Васильевна тел.7-26-10 кабинет 6 Главный бухгалтер Логиновская Наталья Александровна тел.7-26-10 кабинет 6</p>
<p><u>п.2.6.Назначение пособия в связи с рождением ребенка</u></p>	<p>1.заявление; 2.паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; 3.справка о рождении ребенка -в случае, если ребенок родился в Республике Беларусь; 4.свидетельство о рождении ребенка - в случае, если ребенок родился за пределами Республики Беларусь; 5.свидетельства о рождении, смерти детей, в том числе старше 18 лет (предоставляются на всех детей); 6.копия решения суда об усыновлении (удочерении) (далее-усыновление) – для семей, усыновивших (удочеривших) (далее-усыновившие) детей; 7.выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей) (удочерителей) (далее - усыновители) опекунов , или иные документы, подтверждающие их занятость – в случае необходимости определения места назначения пособия; 8.копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей.</p>	<p>единовременно</p>	<p>10 дней со дня подачи заявления, в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - месяц</p>	<p>Бухгалтер Болдуева Жанна Васильевна тел.7-26-10 кабинет 6 Главный бухгалтер Логиновская Наталья Александровна тел.7-26-10 кабинет 6</p>
<p><u>п.2.8.назначение пособия женщинам, ставшим на учет в государственных организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности</u></p>	<p>1.заявление; 2.паспорт или иной документ, удостоверяющий личность ; 3.заключение врачебно-консультационной комиссии ; 4.выписки (копии) из трудовых книжек заявителя и супруга заявителя или иные документы, подтверждающие их занятость, - в случае необходимости определения места назначения пособия; 5.копии решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей; 6. свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке.</p>	<p>единовременно</p>	<p>10 дней со дня подачи заявления, в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц</p>	<p>Бухгалтер Болдуева Жанна Васильевна тел.7-26-10 кабинет 6 Главный бухгалтер Логиновская Наталья Александровна тел.7-26-10 кабинет 6</p>
<p><u>п.2.9.назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3-х лет</u></p>	<p>1.заявление; 2.паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; 3.свидетельство о рождении ребенка</p>	<p>по день достижения ребенком возраста 3-х лет</p>	<p>10 дней со дня подачи заявления, в случае запроса документов и (или)</p>	<p>Бухгалтер Болдуева Жанна Васильевна тел.7-26-10</p>

	<p>(для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, - при наличии такого свидетельства) ;</p> <p>4.копия решения суда об усыновлении - для семей, усыновивших детей;</p> <p>5.выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость – в случае необходимости определения места назначения пособия;</p> <p>6.справка о том, что гражданин является обучающимся;</p> <p>7.копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, -для неполных семей ;</p> <p>8.справка о выходе на работу, службу, учебу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3-х лет и прекращении выплаты пособия – при оформлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет другим членом семьи ;</p> <p>9.удостоверение ребенка-инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии – для семей, воспитывающих ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет ;</p> <p>10.свидетельство о заключении брака, копия решения суда об установлении отцовства – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу, других военнообязанных лиц ;</p> <p>11.удостоверение пострадавшего от катастрофы на ЧАЭС, других радиационных аварий – для граждан, постоянно (преимущественно) проживающих на территории радиоактивного загрязнения в зоне последующего отселения и в зоне с правом на отселение.</p>		<p>сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц</p>	<p>кабинет 6</p> <p>Главный бухгалтер Логиновская Наталья Александровна тел.7-26-10 кабинет 6</p>
<p><u>п. 2.9.¹ назначение пособия семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребенка в возрасте до 3 лет</u></p>	<p>1.заявление</p> <p>2. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>3. два свидетельства о рождении: одно на ребенка в возрасте до 3 лет и одно на ребенка в возрасте от 3 до 18 лет (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств)</p> <p>4. справка о том, что гражданин является обучающимся, – представляется на ребенка в возрасте от 3 до 18 лет, обучающегося в учреждении образования (в том числе дошкольного)</p> <p>5. копия решения суда об усыновлении – для семей, усыновивших детей</p> <p>6. копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами</p>	<p>на срок до даты наступления обстоятельства, влекущих прекращение выплаты пособия</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>Бухгалтер Болдуева Жанна Васильевна тел.7-26-10 кабинет 6</p> <p>Главный бухгалтер Логиновская Наталья Александровна тел.7-26-10 кабинет 6</p>

<p>(попечителями) ребенка</p> <p>7. свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке</p> <p>8. копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей</p> <p>9. справка о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам, – для лиц, которым пособие по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет назначается со дня, следующего за днем окончания периода освобождения от работы (службы), учебы, установленного листком нетрудоспособности по беременности и родам</p> <p>10. выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия</p> <p>11. справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты – в случае изменения места выплаты пособия или назначения пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет другому родственнику или члену семьи ребенка (детей), находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет и не являющимся ребенку (детям) матерью (мачехой) или отцом (отчимом)</p>			
---	--	--	--

<p><u>п.2.12.назначение пособия на детей старше 3-х лет из отдельных категорий семей</u></p>	<p>1.заявление, 2.паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, 3.свидетельство о несовершеннолетних детей (предоставляется на всех детей) (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, - при наличии такого свидетельства), 4.копия решения суда об усыновлении – для семей, усыновивших детей , 5.копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка 6.удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии об установлении инвалидности – для ребенка-инвалида в возрасте 18 лет, 7.удостоверение инвалида – для матери (мачехи), отца (отчима), усыновителя, опекуна (попечителя), являющихся инвалидами, 8.справка о призыве на срочную военную службу – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу, 9.свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке, 11.копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей, 12.копия решения суда об установлении отцовства – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу, 13.справка о том, что гражданин является обучающимся (представляется на всех детей, на детей старше 14 лет представляется на дату определения права на пособие и на начало учебного года), 14.выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость, 15.сведения о полученных доходах за 6 месяцев года, предшествующего году обращения, - для трудоспособного отца (отчима) в полной семье, родителя в неполной семье, усыновителя, опекуна (попечителя) 16.справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты – в случае изменения места выплаты пособия, 17.листок нетрудоспособности.</p>	<p>по 30 июня или по 31 декабря календарного года, в котором назначено пособие, либо по день достижения ребенком 16-, 18-летнего возраста</p>	<p>10 дней со дня подачи заявления, в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	<p>Бухгалтер Болдуева Жанна Васильевна тел.7-26-10 кабинет 6</p> <p>Главный бухгалтер Логиновская Наталья Александровна тел.7-26-10 кабинет 6</p>
<p><u>2.13.назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за больным ребенком в возрасте</u></p>	<p>1.листок нетрудоспособности.</p>	<p>На срок, указанный в листке нетрудоспособности</p>	<p>10 дней со дня подачи заявления, в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных</p>	<p>Бухгалтер Болдуева Жанна Васильевна тел.7-26-10 кабинет 6</p>

<u>до 14 лет (ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет)</u>			органов, иных организаций – 1 месяц	Главный бухгалтер Логиновская Наталья Александровна тел.7-26-10 кабинет 6
<u>п. 2.14.назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за ребенком в возрасте до 3-х лет и ребенком – инвалидом в возрасте до 18 лет в случае болезни матери либо другого лица, фактически осуществляющего уход за ребенком</u>	1.листок нетрудоспособности	на срок, указанный в листке нетрудоспособности	10 дней со дня подачи заявления, в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	Бухгалтер Болдуева Жанна Васильевна тел.7-26-10 кабинет 6 Главный бухгалтер Логиновская Наталья Александровна тел.7-26-10 кабинет 6
<u>п. 2.16 назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае его санаторно-курортного лечения, медицинской реабилитации</u>	1. листок нетрудоспособности	на срок, указанный в листке нетрудоспособности	10 дней со дня обращения, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций и (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия, – 1 месяц	Бухгалтер Болдуева Жанна Васильевна тел.7-26-10 кабинет 6 Главный бухгалтер Логиновская Наталья Александровна тел.7-26-10 кабинет 6
<u>2.18.выдача справки о размере пособия на детей и периоде его выплаты</u>	1.заявление, 2.паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бессрочно	5 дней со дня обращения	Бухгалтер Болдуева Жанна Васильевна тел.7-26-10 кабинет 6 Главный бухгалтер Логиновская Наталья Александровна тел.7-26-10 кабинет 6
<u>2.18¹. Выдача справки о неполучении пособия на детей</u>	1.паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бессрочно	5 дней со дня обращения	Бухгалтер Болдуева Жанна Васильевна тел.7-26-10 кабинет 6 Главный бухгалтер Логиновская Наталья Александровна тел.7-26-10 кабинет 6

<u>2.19.выдача справки о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3-х лет и прекращении выплаты пособия</u>	-	бессрочно	5 дней со дня обращения	Специалист по кадрам Маспанова Марина Викторовна тел.7-73-06 кабинет 2 Юристконсульт Синицкая Елена Анатольевна тел. 7-73-06 кабинет 2
<u>2.20.выдача справки об удержании алиментов и их размере</u>	1.паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бессрочно	5 дней со дня обращения	Бухгалтер Болдуева Жанна Васильевна тел.7-26-10 кабинет 6 Главный бухгалтер Логиновская Наталья Александровна тел.7-26-10 кабинет 6
<u>п. 2.24 выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием</u>	-	бессрочно	5 дней со дня обращения	Заведующий Павлова Наталья Николаевна тел.7-67-10 кабинет 7 Инспектор Феофилактова Анжела Владимировна тел.7-67-10 кабинет 7
<u>2.25.выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет</u>	-	бессрочно	5 дней со дня обращения	Специалист по кадрам Маспанова Марина Викторовна тел.7-73-06 кабинет 2 Юристконсульт Синицкая Елена Анатольевна тел. 7-73-06 кабинет 2
<u>п. 2.29. выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам</u>	1.паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бессрочно	3 дня со дня обращения	Бухгалтер Болдуева Жанна Васильевна тел.7-26-10 кабинет 6 Главный бухгалтер Логиновская Наталья Александровна тел.7-26-10 кабинет 6
<u>п. 2.35 выплата пособия на погребение</u>	1. заявление лица, взявшего на себя организацию погребения умершего (погибшего) 2. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя 3. справка о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована в Республике Беларусь 4. свидетельство о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована за пределами Республики Беларусь 5. свидетельство о рождении (при его наличии) – в случае смерти ребенка (детей)	единовременно	1 рабочий день со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	Бухгалтер Болдуева Жанна Васильевна тел.7-26-10 кабинет 6 Главный бухгалтер Логиновская Наталья Александровна тел.7-26-10 кабинет 6

	6. справка о том, что умерший в возрасте от 18 до 23 лет на день смерти являлся обучающимся, – в случае смерти лица в возрасте от 18 до 23 лет			
<u>п. 2.44</u> выдача справки о не выделении путевки на детей на санаторно-курортное лечение и оздоровление в текущем году	1. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бессрочно	5 дней со дня обращения	Заведующий отделением социальной помощи на дому Павлова Наталья Николаевна тел.7-67-10 кабинет 7 Инспектор по основной деятельности отделения социальной помощи на дому Феофилактова Анжела Владимировна тел.7-67-10 кабинет 7
<u>п. 18.7</u> Выдача справки о наличии или б отсутствии исполнительных листов и (или) иных требований о взыскании с лица задолженности по налогам, другим долгам м обязательствам перед Республикой Беларусь, ее юридическими и физическими лицами для решения вопроса о выходе из гражданства Республики Республики Беларусь	1. заявление 2. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	6 месяцев	5 рабочих дней со дня подачи заявления, а при необходимости проведения специальной (в том числе налоговой) проверки, запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	Бухгалтер Болдуева Жанна Васильевна тел.7-26-10 кабинет 6 Главный бухгалтер Логиновская Наталья Александровна тел.7-26-10 кабинет 6
<u>п. 18.13</u> выдача справки о доходах, исчисленных и удержанных суммах подоходного налога с физически лиц	1. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бессрочно	в день обращения	Бухгалтер Болдуева Жанна Васильевна тел.7-26-10 кабинет 6 Главный бухгалтер Логиновская Наталья Александровна тел.7-26-10 кабинет 6