

ПЕРЕЧЕНЬ

административных процедур, осуществляемых ГУО «Центр туризма, краеведения и экскурсий детей и молодежи г. Бобруйска», управлением по образованию

Наименование административной процедуры	Ф.И.О. ответственного лица, номер кабинета, контактный телефон	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
1	2	3	4	5	6
2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки	Максименкова Мария Константиновна, секретарь (в ее отсутствие заместитель директора по УВР Пахомова Татьяна Сергеевна) каб. 5 т. +375 225 72 46 33	–	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности		–	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.3. Выдача справки о периоде работы		–	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.4. Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия)	ГУ «Центр обеспечения деятельности бюджетных организаций г.Бобруйска», Бабич Анастасия Юрьевна, бухгалтер (в ее отсутствие начальник отдела РЗП Белозорович Наталья Александровна) каб. 305 т.+375 225762156	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.5. Назначение пособия по беременности и родам	Комиссия по назначению пособий Пахомова Татьяна Сергеевна, заместитель директора по УВР (в ее отсутствие секретарь Максименкова Мария Константиновна) каб. 5 т. +375 225 72 46 33	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, а в случае запроса либо представления документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций и (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия, – 1 месяц	ана срок, указанный в листке нетрудоспособности
2.6. Назначение пособия в связи с рождением ребенка	Комиссия по назначению пособий	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность справка о рождении ребенка	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или)	единовременно

	Пахомова Татьяна Сергеевна, заместитель директора по УВР (в ее отсутствие секретарь) Максименкова Мария Константиновна) каб. 5 т. +375 225 72 46 33	свидетельство о рождении ребенка свидетельства о рождении, смерти детей, в том числе старше 18 лет выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) свидетельство о заключении брака копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость документы и (или) сведения о выбытии ребенка из дома ребенка, приемной семьи, детского дома семейного типа, детского интернатного учреждения, дома ребенка исправительной колонии документы, подтверждающие неполучение аналогичного пособия на территории государства, с которым у Республики Беларусь заключены международные договоры о сотрудничестве в области социальной защиты		сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	
2.8. Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности	Комиссия по назначению пособий Пахомова Татьяна Сергеевна, заместитель директора по УВР (в ее отсутствие секретарь) Максименкова Мария Константиновна) каб. 5 т. +375 225 72 46 33	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 копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи свидетельство о заключении брака	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	единовременно
2.12. Назначение пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей	ГУ «Центр обеспечения деятельности бюджетных организаций г.Бобруйска» Бабич Анастасия Юрьевна, бухгалтер (в ее отсутствие) начальник отдела РЗП Белозорович Наталья Александровна) каб. 305, +375 225762156	Заявление; паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; 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); 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-и лет (представляется на дату определения права на пособие и на начало учебного года);	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	по 30 июня или по 31 декабря календарного года, в котором назначено пособие, либо по день достижения ребенком 16-ти, 18-летнего возраста

		<p>сведения о полученных доходах (их отсутствии) каждого члена семьи за год, предшествующий году обращения;</p> <p>удостоверение ребенка-инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии – для семей, воспитывающих ребенка-инвалида в возрасте до 18-и лет;</p> <p>справка об удержании алиментов и их размере;</p> <p>справка о призыве на срочную военную службу – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу;</p> <p>удостоверение инвалида – для родителя в неполной семье, которому установлена инвалидность I или II группы;</p> <p>выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов) или иных документов, подтверждающих их занятость;</p> <p>свидетельство о заключении брака;</p> <p>копия решения суда об установлении отцовства – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу, других военнообязанных лиц</p>			
2.13. Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет (ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет)	<p>Комиссия по назначению пособий</p> <p>Пахомова Татьяна Сергеевна, заместитель директора по УВР (в ее отсутствие секретарь Максименкова Мария Константиновна)</p> <p>каб. 5 т. +375 225 72 46 33</p>	листок нетрудоспособности	бесплатно	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	на срок, указанный в листке нетрудоспособности
2.14. Назначение пособия по временной нетрудоспособности 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	<p>Комиссия по назначению пособий</p> <p>Пахомова Татьяна Сергеевна, заместитель директора по УВР (в ее отсутствие секретарь Максименкова Мария Константиновна)</p> <p>каб. 5 т. +375 225 72 46 33</p>	листок нетрудоспособности	бесплатно	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	на срок, указанный в листке нетрудоспособности
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, медицинской абилитации	<p>Комиссия по назначению пособий</p> <p>Пахомова Татьяна Сергеевна, заместитель директора по УВР (в ее отсутствие секретарь Максименкова Мария Константиновна)</p> <p>каб. 5 т. +375 225 72 46 33</p>	листок нетрудоспособности	бесплатно	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	на срок, указанный в листке нетрудоспособности

				для назначения пособия, – 1 месяц	
2.18. Выдача справки о размере назначенного пособия на детей и периоде его выплаты	ГУ «Центр обеспечения деятельности бюджетных организаций г.Бобруйска», Бабич Анастасия Юрьевна, бухгалтер (в ее отсутствие начальник отдела РЗП Белозорович Наталья Александровна) каб. 305,+375 225762156	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.19. Выдача справки о выходе на работу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия	Максименкова Мария Константиновна, секретарь (в ее отсутствие заместитель директора по УВР Пахомова Татьяна Сергеевна) каб. 5 т. +375 225724633 ГУ «Центр обеспечения деятельности бюджетных организаций г.Бобруйска» Бабич Анастасия Юрьевна, бухгалтер (в ее отсутствие начальник отдела РЗП Белозорович Наталья Александровна) каб. 305,+375 225762156	–	бесплатно	3 рабочих дня со дня обращения	бессрочно
2.20. Выдача справки об удержании алиментов и их размере	ГУ «Центр обеспечения деятельности бюджетных организаций г.Бобруйска», Бабич Анастасия Юрьевна, бухгалтер (в ее отсутствие начальник отдела РЗП Белозорович Наталья Александровна) каб. 305,+375 225762156	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.24. Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой с круглосуточным пребыванием	ГУ «Центр обеспечения деятельности бюджетных организаций г. Бобруйска», Цед Елена Константиновна, каб.304, +375 225765601	-	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	Максименкова Мария Константиновна, секретарь (в ее отсутствие заместитель директора по УВР Пахомова Татьяна Сергеевна) каб. 5 т. +375 225724633	–	бесплатно	3 рабочих дней со дня обращения	бессрочно
2.29. Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам	ГУ «Центр обеспечения деятельности бюджетных организаций г.Бобруйска», Бабич Анастасия Юрьевна, бухгалтер (в ее отсутствие начальник отдела РЗП Белозорович Наталья Александровна) каб. 305, +375 225762156	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	3 дней со дня обращения	бессрочно
2.35. Выплата пособия на погребение	Комиссия по назначению пособий Пахомова Татьяна Сергеевна, заместитель директора по УВР (в ее отсутствие секретарь Максименкова Мария Константиновна) каб. 5 т. +375 225 72 46 33	заявление лица, взявшего на себя организацию погребения умершего (погибшего) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя справка о смерти свидетельство о смерти свидетельство о рождении (при его наличии) справка о том, что умерший в возрасте от 18 до 23 лет на день смерти являлся обучающимся трудовая книжка и (или) другие документы о стаже работы умершего (при их наличии)	бесплатно	1 рабочий день со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	единовременно
2.43. Выдача справки о размере ежемесячного денежного содержания	ГУ «Центр обеспечения деятельности бюджетных организаций г. Бобруйска», каб.305, Бабич Анастасия Юрьевна, т. +375 225 76 21 56	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.44. Выдача справки о невыделении путевки на детей на санаторно-курортное лечение и оздоровление в текущем году	ГУ «Центр обеспечения деятельности бюджетных организаций г. Бобруйска», Цед Елена Константиновна, каб.304, +375 225 745601	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно

18.7. Выдача справки о наличии или отсутствии исполнительных листов или иных требований о взыскании с лица задолженности по налогам и другим долгам и обязательствам перед Республикой Беларусь, ее юридическими или физическими лицами для решения вопроса о выходе из гражданства Республики Беларусь	ГУ «Центр обеспечения деятельности бюджетных организаций г.Бобруйска», Бабиц Анастасия Юрьевна, бухгалтер (в ее отсутствие начальник отдела РЗП Белозорович Наталья Александровна) каб. 305,+375 225762156	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 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	6 месяцев
18.13. Выдача справки о доходах, исчисленных и удержанных суммах подоходного налога с физических лиц		паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день обращения	бессрочно

Формы (бланки) документов, необходимых для обращения за осуществлением административных процедур, предусмотренные законодательством об административных процедурах, находятся на 2 этаже каб.5 у секретаря, Максименковой Марии Константиновны