

## ГЛАВА 2. ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА

Наименование административной процедуры	Должностное лицо, ответственное за выдачу справки	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	Свита София Александровна - <i>заместитель начальника управления кадров и образования – начальник отдела кадров</i> Кузьмицкая Елена Анатольевна - <i>главный специалист по кадрам отдела кадров управления кадров и образования</i>  Кабинет 510 Тел.226 74 92	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бес-срочно
2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности	Свита София Александровна - <i>заместитель начальника управления кадров и образования – начальник отдела кадров</i> Кузьмицкая Елена Анатольевна - <i>главный специалист по кадрам отдела кадров управления кадров и образования</i>  Кабинет 510 Тел.226 74 92	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бес-срочно
2.3. Выдача справки о периоде работы, службы	Свита София Александровна - <i>заместитель начальника управления кадров и образования – начальник отдела кадров</i> Кузьмицкая Елена Анатольевна - <i>главный специалист по кадрам отдела кадров управления кадров и образования</i>	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бес-срочно

	<p>Кабинет 510 Тел.226 74 92 Унучек Алла Федоровна – <i>главный специалист – заведующий архивом отдела по контролю и делопроизводству управления делами</i> Каб.414 Тел. 226 92 43</p>				
<p>2.4. Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия)</p>	<p>Плиско Татьяна Васильевна – <i>главный экономист отдела первичного учета управления делами</i> Кабинет 519 Тел. 226 79 46 Павловская Ирина Геннадьевна - <i>начальник отдела первичного учета управления делами – главный бухгалтер</i> Кабинет 519 Тел. 226 95 82</p>	-	бес- платно	5 дней со дня обращения	бес- сроч- но
<p>2.5. Назначение пособия по беременнос- ти и родам</p>	<p>Плиско Татьяна Васильевна – <i>главный экономист отдела первичного учета управления делами</i> Кабинет 519 Тел. 226 79 46  Павловская Ирина Геннадьевна - <i>начальник отдела первичного учета управления делами – главный бухгалтер</i> Кабинет 519 Тел. 226 95 82</p>	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>листок нетрудоспособности</p> <p>справка о размере заработной платы – в случае, если период, за который определяется среднедневной заработок для назначения пособия, состоит из периодов работы у разных нанимателей)</p>	бес- платно	10 дней со дня обращения, а в случае запроса либо предоставле- ния докумен- тов и (или) сведений от других гос. органов, иных организаций и (или) получения дополнитель- ной информации, необходимой для назначения пособия – 1 месяц	На срок, указан- ный в листке нетруд- оспосо- бности
<p>2.6. Назначение пособия в связи с рождением ребенка</p>	<p>Плиско Татьяна Васильевна – <i>главный экономист отдела первичного учета управления делами</i> Кабинет 519 Тел. 226 79 46</p>	<p>заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>справка о рождении ребенка – в случае, если ребенок родился в Республике Беларусь свидетельство о</p>	бес- платно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса докумен- тов и (или	Единов- ре- менно

	<p>Павловская Ирина Геннадьевна - <i>начальник отдела первичного учета управления делами – главный бухгалтер</i></p> <p><b>Кабинет 519</b> <b>Тел. 226 95 82</b></p>	<p>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)</p> <p>копия решения суда об усыновлении (удочерении) (далее – усыновление) – для семей, усыновивших (удочеривших) (далее – усыновившие) детей</p> <p>выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей) (далее – усыновители), опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости</p> <p>определения места назначения пособия</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>копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка</p> <p>свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке</p>		<p>сведений от других гос. органов, иных организаций - 1 месяц</p>	
<p><b>2.8.</b> <b>Назначение пособия</b></p>	<p>Плиско Татьяна Васильевна – <i>главный экономист отдела первичного учета управления делами</i></p>	<p>заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий</p>	<p>бес- платно</p>	<p>10 дней со дня подачи заявления, а</p>	<p>едино временно</p>

<p>женщинам, ставшим на учет в государственных организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности</p>	<p>Кабинет 519 Тел. 226 79 46</p> <p>Павловская Ирина Геннадьевна - <i>начальник отдела первичного учета управления делами – главный бухгалтер</i></p> <p>Кабинет 519 Тел. 226 95 82</p>	<p>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 свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке</p>		<p>в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций 1 месяц</p>	
<p>2.9. Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет</p>	<p>Плиско Татьяна Васильевна – <i>главный экономист отдела первичного учета управления делами</i></p> <p>Кабинет 519 Тел. 226 79 46</p> <p>Павловская Ирина Геннадьевна - <i>начальник отдела первичного учета управления делами – главный бухгалтер</i></p> <p>Кабинет 519 Тел. 226 95 82</p>	<p>Заявление паспорт, или иной документ, удостоверяющий личность свидетельства о рождении детей (при воспитании в семье двоих и более несовершеннолетних детей - не менее двух свидетельств о рождении) (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, - при наличии таких свидетельств) копия решения суда об усыновлении - для семей, усыновивших детей копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об</p>	<p>бесплатно</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>по день достижения ребенком возраста 3 лет</p>

		<p>установлении опеки (попечительства) - для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка</p> <p>удостоверение инвалида</p> <p>либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии - для ребенка-инвалида в возрасте до 3 лет</p> <p>удостоверение пострадавшего от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий - для граждан, постоянно (преимущественно) проживающих на территории, подвергшейся радиоактивному загрязнению в зоне последующего отселения или в зоне с правом на отселение</p> <p>свидетельство о заключении брака - в случае, если заявитель состоит в браке</p> <p>копия решения суда о расторжении брака</p> <p>либо</p> <p>свидетельство о расторжении брака</p> <p>или</p> <p>иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей</p> <p>справка о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам</p> <p>выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов) или иные документы, подтверждающие их</p>			
--	--	--	--	--	--

		занятость, - в случае необходимости определения места назначения пособия справка о том, что гражданин является обучающимся справка о выходе на работу, службу 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 или родственником ребенка справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты - в случае изменения места выплаты пособия			
2.9-1. Назначение пособия семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребенка в возрасте до 3 лет	Плиско Татьяна Васильевна – <i>главный экономист отдела первичного учета управления делами</i> Кабинет 519 Тел. 226 79 46  Павловская Ирина Геннадьевна - <i>начальник отдела первичного учета управления делами – главный бухгалтер</i> Кабинет 519 Тел. 226 95 82	Заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность 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) 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) копия решения суда об усыновлении - для семей, усыновивших	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц	на срок до даты наступления обстоятельств, влекущих прекращения выплаты пособия

		<p>детей; копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) - для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка; свидетельство о заключении брака - в случае, если заявитель состоит в браке; копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей; 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; выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость, - в случае необходимости определения места назначения пособия; справка о размере</p>			
--	--	--	--	--	--

		<p>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>2.12. Назначение пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей</p>	<p>Плиско Татьяна Васильевна – <i>главный экономист отдела первичного учета управления делами</i>  <b>Кабинет 519</b>  <b>Тел. 226 79 46</b></p> <p>Павловская Ирина Геннадьевна - <i>начальник отдела первичного учета управления делами – главный бухгалтер</i>  <b>Кабинет 519</b>  <b>Тел. 226 95 82</b></p>	<p>заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность свид-ва 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 об усыновлении – для семей, усыновивших детей копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии об установлении инвалидности – для</p>	<p>бес- платно</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>по 30 июня или по 31 декабря календарного года, в котором назначено пособие, либо по день достижения ребенком 16-, 18-летнего возраста</p>



		<p>ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет удостоверение инвалида – для матери (мачехи), отца (отчима), усыновителя, опекуна (попечителя), являющихся инвалидами справка о призыве на срочную военную службу – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу справка о направлении на альтернативную службу – для семей граждан, проходящих альтернативную службу свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке 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 установлении отцовства – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу, семей граждан, проходящих альтернативную службу 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) выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей,</p>			
--	--	---	--	--	--

		опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость 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) справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты – в случае изменения места выплаты пособия			
2.13. Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет (ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет)	Плиско Татьяна Васильевна – <i>главный экономист отдела первичного учета управления делами</i> Кабинет 519 Тел. 226 79 46  Павловская Ирина Геннадьевна - <i>начальник отдела первичного учета управления делами – главный бухгалтер</i> Кабинет 519 Тел. 226 95 82	Листок нетрудоспособности	бесплатно	10 дней со дня обращения, а в случае запроса документов и (или) сведений от других гос. 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-	Плиско Татьяна Васильевна – <i>главный экономист отдела первичного учета управления делами</i> Кабинет 519 Тел. 226 79 46  Павловская Ирина Геннадьевна - <i>начальник отдела первичного учета управления делами – главный бухгалтер</i>	Листок нетрудоспособности	бесплатно	10 дней со дня обращения, а в случае запроса документов и (или) сведений от других гос. органов, иных организаций	на срок, указанный в листке нетрудоспособности

инвалидом в возрасте до 18 лет в случае болезни матери либо другого лица, фактически осуществляющего уход за ребенком	Кабинет 519 Тел. 226 95 82			и (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия - 1 месяц	
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	Плиско Татьяна Васильевна – <i>главный экономист отдела первичного учета управления делами</i> Кабинет 519 Тел. 226 79 46  Павловская Ирина Геннадьевна - <i>начальник отдела первичного учета управления делами – главный бухгалтер</i> Кабинет 519 Тел. 226 95 82	Листок нетрудоспособности	бесплатно	10 дней со дня обращения, а в случае запроса документов и (или) сведений от других гос. органов, иных организаций и (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия - 1 месяц	на срок, указанный в листке нетрудоспособности
2.18. Выдача справки о размере пособия на детей и периоде его выплаты	Плиско Татьяна Васильевна – <i>главный экономист отдела первичного учета управления делами</i> Кабинет 519 Тел. 226 79 46  Павловская Ирина Геннадьевна - <i>начальник отдела первичного учета управления делами – главный бухгалтер</i> Кабинет 519 Тел. 226 95 82	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бес-срочно
2.19. Выдача справки о	Плиско Татьяна	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бес-срочно

<p>выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении и выплаты пособия</p>	<p>Васильевна – <i>главный экономист отдела первичного учета управления делами</i>  <b>Кабинет 519</b>  <b>Тел. 226 79 46</b></p> <p>Павловская Ирина  Геннадьевна - <i>начальник отдела первичного учета управления делами – главный бухгалтер</i>  <b>Кабинет 519</b>  <b>Тел. 226 95 82</b></p>				
<p>2.20. Выдача справки об удержании алиментов и их размере</p>	<p>Плиско Татьяна Васильевна – <i>главный экономист отдела первичного учета управления делами</i>  <b>Кабинет 519</b>  <b>Тел. 226 79 46</b></p> <p>Павловская Ирина  Геннадьевна - <i>начальник отдела первичного учета управления делами – главный бухгалтер</i>  <b>Кабинет 519</b>  <b>Тел. 226 95 82</b></p>	<p>Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	<p>бесплатно</p>	<p>5 дней со дня обращения</p>	<p>бессрочно</p>
<p>2.24. Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием</p>	<p>Скарник Ирина Генриховна - <i>председатель профсоюзного комитета Белкоопсоюза</i>  <b>Кабинет 501</b>  <b>Тел. 226 95 70</b></p>	<p>-</p>	<p>бесплатно</p>	<p>5 дней со дня обращения</p>	<p>бессрочно</p>
<p>2.25. Выдача справки о нахождении</p>	<p>Свита София Александровна -</p>	<p>-</p>	<p>бесплатно</p>	<p>5 дней со дня обращения</p>	<p>бессрочно</p>

<p>в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет</p>	<p><i>заместитель начальника управления кадров и образования – начальник отдела кадров</i>  <b>Кузьмицкая Елена Анатольевна</b> - <i>главный специалист по кадрам отдела кадров управления кадров и образования</i>   <b>Кабинет 510</b>  <b>Тел.226 74 92</b></p>				
<p>2.29. Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам</p>	<p><b>Плиско Татьяна Васильевна</b> – <i>главный экономист отдела первичного учета управления делами</i>  <b>Кабинет 519</b>  <b>Тел. 226 79 46</b></p> <p><b>Павловская Ирина Геннадьевна</b> - <i>начальник отдела первичного учета управления делами – главный бухгалтер</i>  <b>Кабинет 519</b>  <b>Тел. 226 95 82</b></p>	<p>Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	<p>бесплатно</p>	<p>3 дня со дня обращения</p>	<p>бессрочно</p>
<p>2.35. Выплата пособия на погребение</p>	<p><b>Кушнеревич Дмитрий Владимирович</b> - <i>начальник отдела анализа и планирования финансов</i>  <b>Кабинет 515</b>  <b>Тел. 226 97 10</b></p>	<p>заявление лица, взявшего на себя организацию погребения умершего (погибшего); паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя; справка о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована в Республике Беларусь; свидетельство о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована за пределами Республики Беларусь; свидетельство о рождении (при его наличии) – в случае смерти ребенка (детей); справка о том, что умерший в возрасте</p>	<p>бесплатно</p>	<p>1 рабочий день со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц</p>	<p>единовременно</p>

		от 18 до 23 лет на день смерти являлся обучающимся, - в случае смерти лица в возрасте от 18 до 23 лет			
2.43. Выдача справки о размере ежемесячно го денежного содержания	Плиско Татьяна Васильевна – <i>главный экономист отдела первичного учета управления делами</i> Кабинет 519 Тел. 226 79 46  Павловская Ирина Геннадьевна - <i>начальник отдела первичного учета управления делами – главный бухгалтер</i> Кабинет 519 Тел. 226 95 82	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бес- платно	в день обращения	бессро- чно
2.44. Выдача справки о невыделении путевки на детей на санаторно-курортное лечение и оздоровление в текущем году	Цыкун Оксана Леонидовна – <i>начальник сектора цен и конъюнктуры рынка</i> Кабинет 509 Тел.226 91 04	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бес- платно	5 дней со дня обращения	бессро- чно