

**ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ВЫПОЛНЯЕМЫХ
УЧРЕЖДЕНИЕМ «КОСТЮКОВИЧСКИЙ РАЙОННЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ»**

(УКАЗ ПРЕЗИДЕНТА РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ ОТ 26.04.2010 Г. № 200 «ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУРАХ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ОРГАНАМИ И ИНЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ ПО ЗАЯВЛЕНИЯМ ГРАЖДАН» (ДАЛЕЕ – УКАЗ № 200), ВСТУПАЮЩИМ В СИЛУ С 16.05.2010, УТВЕРЖДЕН ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ОРГАНАМИ И ИНЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ).

ВРЕМЯ ПРИЕМА ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ ЛИЦ с 08:00 до 13:00; с 14:00 до 17:00

Наименование административной процедуры

Государственный орган (организация), в который гражданин должен обратиться

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры**

Перечень административных процедур

Автор: Administrator

14.03.2013 10:00 - Обновлено 04.04.2022 08:18

Максимальный срок осуществления административной процедуры

Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении

1

2

3

4

5

7

Перечень административных процедур

Автор: Administrator

14.03.2013 10:00 - Обновлено 04.04.2022 08:18

2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки

учреждение «Костюковичский РЦСОН» специалист

по кадрам, Попова Е.В.

(Солтанова Н.П.),

кабинет № 5

телефон 23 433

—
бесплатно

5 дней со дня обращения

бессрочно

2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности

учреждение «Костюковичский РЦСОН» специалист

Перечень административных процедур

Автор: Administrator

14.03.2013 10:00 - Обновлено 04.04.2022 08:18

по кадрам, Попова Е.В.

(Солтанова Н.П.),

кабинет № 5

телефон 23 433

—
бесплатно

5 дней со дня обращения

бессрочно

2.3. Выдача справки о периоде работы, службы

учреждение «Костюковичский РЦСОН» специалист

по кадрам, Попова Е.В.

(Солтанова Н.П.),

Перечень административных процедур

Автор: Administrator

14.03.2013 10:00 - Обновлено 04.04.2022 08:18

кабинет № 5

телефон 23 433

бесплатно

5 дней со дня обращения

бессрочно

2.4. Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия)

учреждение «Костюковичский РЦСОН» бухгалтер

Рудая И.В.

(Маторина В.Е.),

кабинет № 6

телефон 23 429

Перечень административных процедур

Автор: Administrator

14.03.2013 10:00 - Обновлено 04.04.2022 08:18

бесплатно

5 дней со дня обращения

бессрочно

2.5. Назначения пособия по беременности и родам

учреждение «Костюковичский РЦСОН» бухгалтер

Рудая И.В.

(Маторина В.Е.),

кабинет № 6

телефон 23 429

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; листок нетрудоспособности;

Перечень административных процедур

Автор: Administrator

14.03.2013 10:00 - Обновлено 04.04.2022 08:18

справка о размере заработной платы – в случае, если период, за который определяется средн

бесплатно

10 дней со дня обращения, а в случае запроса либо представления документов и (или) сведен

1 месяц

на срок, указанный в листке

2.6. Назначение пособия в связи с рождением ребенка

учреждение «Костюковичский РЦСОН» бухгалтер

Рудая И.В.

(Маторина В.Е.),

кабинет № 6

телефон 23 429

заявление, паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

Перечень административных процедур

Автор: Administrator

14.03.2013 10:00 - Обновлено 04.04.2022 08:18

справка о рождении ребенка - в случае, если ребенок родился в Республике Беларусь

свидетельство о рождении ребенка - в случае, если ребенок родился за пределами Республики

свидетельства о рождении, смерти детей, в том числе старше 18 лет (представляются на всех

выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей) (далее - усыно

копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной

копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки

свидетельство о заключении брака - в случае, если заявитель состоит в браке

бесплатно

10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других г

единовременно

2.8. Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в государственных организациях здравоо

учреждение «Костюковичский РЦСОН» бухгалтер

Перечень административных процедур

Автор: Administrator

14.03.2013 10:00 - Обновлено 04.04.2022 08:18

Рудая И.В.

(Маторина В.Е.),

кабинет № 6

телефон 23 429

заявление,

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность,

заключение врачебно-консультационной комиссии,

выписки (копии) из трудовых книжек заявителя и супруга заявителя или иные документы, под

копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной

свидетельство о заключении брака - в случае, если заявитель состоит в браке

бесплатно

10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других г

Перечень административных процедур

Автор: Administrator

14.03.2013 10:00 - Обновлено 04.04.2022 08:18

единовременно

2.9. Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет

учреждение «Костюковичский РЦСОН» бухгалтер

Рудая И.В.

(Маторина В.Е.),

кабинет № 6

телефон 23 429

заявление;

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

свидетельства о рождении детей (при воспитании в семье двоих и более несовершеннолетних

копия решения суда об усыновлении - для семей, усыновивших детей,

Перечень административных процедур

Автор: Administrator

14.03.2013 10:00 - Обновлено 04.04.2022 08:18

копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки

удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии - др

удостоверение пострадавшего от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных а

свидетельство о заключении брака - в случае, если заявитель состоит в браке,

копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной

справка о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам,

выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов) или иные докумен

справка о том, что гражданин является обучающимся;

справка о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до

справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты - в случае изменения места выпла

бесплатно

10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других г

Перечень административных процедур

Автор: Administrator

14.03.2013 10:00 - Обновлено 04.04.2022 08:18

по день достижения ребенком возраста 3-х лет

2.91. Назначение пособия семьям на детей в возрасте от 3 лет до 18 лет в период воспитания

учреждение «Костюковичский РЦСОН» бухгалтер

Рудая И.В.

(Маторина В.Е.),

кабинет № 6

телефон 23 429

Заявление;

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

свидетельства о рождении детей (при воспитании в семье двоих и более несовершеннолетних

копия решения суда об усыновлении - для семей, усыновивших детей;

Перечень административных процедур

Автор: Administrator

14.03.2013 10:00 - Обновлено 04.04.2022 08:18

копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки

бесплатно

10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других г

на срок до даты наступления обстоятельств, влекущих прекращение выплаты пособия

2.12. Назначение пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей

учреждение «Костюковичский РЦСОН» бухгалтер

Рудая И.В.

(Маторина В.Е.),

кабинет № 6

телефон 23 429

Перечень административных процедур

Автор: Administrator

14.03.2013 10:00 - Обновлено 04.04.2022 08:18

заявление;

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

свидетельства о рождении несовершеннолетних детей (представляются на всех детей) (для и

копия решения суда об усыновлении - для семей, усыновивших детей;

копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки

удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии об

удостоверение инвалида - для матери (мачехи), отца (отчима), усыновителя, опекуна (попечит

справка о призыве на срочную военную службу - для семей военнослужащих, проходящих ср

свидетельство о заключении брака - в случае, если заявитель состоит в браке;

копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной

копия решения суда об установлении отцовства - для семей военнослужащих, проходящих ср

Перечень административных процедур

Автор: Administrator

14.03.2013 10:00 - Обновлено 04.04.2022 08:18

справка о том, что гражданин является обучающимся (представляется на всех детей, на детей

выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов (попечителей) или и

сведения о полученных доходах за 6 месяцев года, предшествующего году обращения, - для тр

справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты - в случае изменения места выпл

бесплатно

10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других г

по 30 июня или по 31 декабря календарного года, в котором назначено пособие, либо по день

2.13. Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за больным ребенком в в

учреждение «Костюковичский РЦСОН» бухгалтер

Рудая И.В.

(Маторина В.Е.),

кабинет № 6

Перечень административных процедур

Автор: Administrator

14.03.2013 10:00 - Обновлено 04.04.2022 08:18

телефон 23 429

листок нетрудоспособности

бесплатно

10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других п

на срок, указанный в листке нетрудоспособности

2.14. Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за ребенком в возрасте д

учреждение «Костюковичский РЦСОН» бухгалтер

Рудая И.В.

(Маторина В.Е.),

кабинет № 6

телефон 23 429

листок нетрудоспособности

Перечень административных процедур

Автор: Administrator

14.03.2013 10:00 - Обновлено 04.04.2022 08:18

бесплатно

10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других г

на срок, указанный в листке нетрудоспособности

2.15. Назначение пособия по уходу за ребенком – инвалидом в возрасте до 18 лет.

учреждение «Костюковичский РЦСОН» бухгалтер

Рудая И.В.

(Маторина В.Е.),

кабинет № 6

телефон 23 429

заявление;

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; удостоверение инвалида либо заключ

Перечень административных процедур

Автор: Administrator

14.03.2013 10:00 - Обновлено 04.04.2022 08:18

Удостоверение инвалида (матери) ребенка (сироты, опекуна

Бесплатно

10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других п

На срок установления ребенку инвалидности

2.16. Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за ребенком-инвалидом п

учреждение «Костюковичский РЦСОН» бухгалтер

Рудая И.В.

(Маторина В.Е.),

кабинет № 6

телефон 23 429

листок нетрудоспособности

бесплатно

Перечень административных процедур

Автор: Administrator

14.03.2013 10:00 - Обновлено 04.04.2022 08:18

10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других г

на срок, указанный в листке нетрудоспособности

2.18. Выдача справки о размере пособия на детей и периоде его выплаты

учреждение «Костюковичский РЦСОН» бухгалтер

Рудая И.В.

(Маторина В.Е.),

кабинет № 6

телефон 23 429

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность

бесплатно

5 дней со дня обращения

Перечень административных процедур

Автор: Administrator

14.03.2013 10:00 - Обновлено 04.04.2022 08:18

бессрочно

2.19. Выдача справки о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в

учреждение «Костюковичский РЦСОН» специалист

по кадрам, Попова Е.В.

(Солтанова Н.П.),

кабинет № 5

телефон 23 433

—
бесплатно

5 дней со дня обращения

бессрочно

Перечень административных процедур

Автор: Administrator

14.03.2013 10:00 - Обновлено 04.04.2022 08:18

2.20. Выдача справки об удержании алиментов и их размере

учреждение «Костюковичский РЦСОН» бухгалтер

Рудая И.В.

(Маторина В.Е.),

кабинет № 6

телефон 23 429

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 гос

учреждение «Костюковичский РЦСОН» Председатель первичной профсоюзной организации П

Перечень административных процедур

Автор: Administrator

14.03.2013 10:00 - Обновлено 04.04.2022 08:18

бесплатно

5 дней со дня обращения

бессрочно

2.25.Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста

учреждение «Костюковичский РЦСОН» специалист

по кадрам, ПоповаЕ.В.

(Солтанова Н.П.),

кабинет № 5

телефон 23 433

Перечень административных процедур

Автор: Administrator

14.03.2013 10:00 - Обновлено 04.04.2022 08:18

бесплатно

5 дней со дня обращения

бессрочно

2.29. Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам

учреждение «Костюковичский РЦСОН» бухгалтер

Рудая И.В.

(Маторина В.Е.),

кабинет № 6

телефон 23 429

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность

бесплатно

Перечень административных процедур

Автор: Administrator

14.03.2013 10:00 - Обновлено 04.04.2022 08:18

3 дня со дня обращения

бессрочно

2.33. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной адре

2.33.1. ежемесячного и (или) единовременного социальных пособий

Перечень административных процедур

Автор: Administrator

14.03.2013 10:00 - Обновлено 04.04.2022 08:18

Перечень административных процедур

Автор: Administrator

14.03.2013 10:00 - Обновлено 04.04.2022 08:18

Перечень административных процедур

Автор: Administrator

14.03.2013 10:00 - Обновлено 04.04.2022 08:18

Перечень административных процедур

Автор: Administrator

14.03.2013 10:00 - Обновлено 04.04.2022 08:18

Перечень административных процедур

Автор: Administrator

14.03.2013 10:00 - Обновлено 04.04.2022 08:18

Перечень административных процедур

Автор: Administrator

14.03.2013 10:00 - Обновлено 04.04.2022 08:18

Перечень административных процедур

Автор: Administrator

14.03.2013 10:00 - Обновлено 04.04.2022 08:18

Перечень административных процедур

Автор: Administrator

14.03.2013 10:00 - Обновлено 04.04.2022 08:18

Перечень административных процедур

Автор: Administrator

14.03.2013 10:00 - Обновлено 04.04.2022 08:18

Перечень административных процедур

Автор: Administrator

14.03.2013 10:00 - Обновлено 04.04.2022 08:18

Перечень административных процедур

Автор: Administrator

14.03.2013 10:00 - Обновлено 04.04.2022 08:18

Перечень административных процедур

Автор: Administrator

14.03.2013 10:00 - Обновлено 04.04.2022 08:18

Перечень административных процедур

Автор: Administrator

14.03.2013 10:00 - Обновлено 04.04.2022 08:18

Перечень административных процедур

Автор: Administrator

14.03.2013 10:00 - Обновлено 04.04.2022 08:18

Перечень административных процедур

Автор: Administrator

14.03.2013 10:00 - Обновлено 04.04.2022 08:18

учреждение «Психологический РЦСОН» специалист по социальной работе отделения первично

кабинет № 2

Перечень административных процедур

Автор: Administrator

14.03.2013 10:00 - Обновлено 04.04.2022 08:18

телефон 23 175

Заявление;

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя и членов его семьи (для неопределенных лиц);
свидетельство о рождении ребенка - для лиц, имеющих детей в возрасте до 18 лет (для иностранных граждан и лиц без гражданства);
свидетельство об установлении отцовства - для женщин, родивших детей вне брака, в случае установления отцовства;
свидетельство о заключении брака - для лиц, состоящих в браке (для иностранных граждан и лиц без гражданства);
копия решения суда о расторжении брака или свидетельство о расторжении брака - для лиц, состоящих в браке;
копия решения суда об усыновлении (удочерении) - для семей, усыновивших (удочеривших) детей;
копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки над ребенком;
удостоверение инвалида - для инвалидов;
удостоверение ребенка-инвалида - для детей-инвалидов;
свидетельство о государственной регистрации индивидуального предпринимателя - для индивидуальных предпринимателей;
трудовая книжка (при ее наличии) - для неработающих граждан и неработающих членов семьи;
сведения о полученных доходах каждого члена семьи за 12 месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления;
справки о реализации продукции животного происхождения (за исключением молока), плодово-ягодной продукции;
договор о подготовке специалиста (рабочего, служащего) на платной основе - для студентов, обучающихся в высших учебных заведениях;
договор аренды и (или) пожизненного содержания с иждивением - для граждан, заключивших договор аренды (поднайма) жилого помещения - для граждан, сдававших по договору найма (поднайма) жилое помещение;

бесплатно

5 рабочих дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций;

единовременно - при предоставлении единовременного социального пособия

от 1 до 12 месяцев - при предоставлении ежемесячного социального пособия

2.33.2. социального пособия для возмещения затрат на приобретение подгузников

Перечень административных процедур

Автор: Administrator

14.03.2013 10:00 - Обновлено 04.04.2022 08:18

учреждение «Пикетко-БМ» Псковский РЦСОН» специалист по социальной работе отделения первично

кабинет № 2

телефон 23 175

Заявление;

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (в отношении детей-инвалидов в возрасте

удостоверение инвалида - для инвалидов I группы;

удостоверение ребенка-инвалида - для детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, имеющих IV ст

свидетельство о рождении ребенка - при приобретении подгузников для ребенка-инвалида;

документы, подтверждающие расходы на приобретение подгузников, установленные в соотв

индивидуальная программа реабилитации инвалида или заключение врачебно-консультацион

удостоверение на право представления интересов подопечного, доверенность, оформленная

бесплатно

5 рабочих дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от д

единовременно

2.33.4. обеспечения продуктами питания детей первых двух лет жизни

учреждение «Пикетко-БМ» Псковский РЦСОН» специалист по социальной работе отделения первично

Перечень административных процедур

Автор: Administrator

14.03.2013 10:00 - Обновлено 04.04.2022 08:18

кабинет № 2

телефон 23 175

Заявление;

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя и членов его семьи (для не
выписка из медицинских документов ребенка с рекомендациями врача-педиатра участкового
свидетельство о рождении ребенка - для лиц, имеющих детей в возрасте до 18 лет (для инос
свидетельство о заключении брака (для иностранных граждан и лиц без гражданства, котор
копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной
копия решения суда об усыновлении (удочерении) - для семей, усыновивших (удочеривших) де
копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки
копия решения суда о признании отцовства, или свидетельство об установлении отцовства (в
выписка (копия) из трудовой книжки или иные документы, подтверждающие занятость трудо
договор найма (поднайма) жилого помещения - для граждан, сдававших по договору найма (п
договор ренты и (или) пожизненного содержания с иждивением - для граждан, заключивших
сведения о полученных доходах каждого члена семьи за 12 месяцев, предшествующих месяцу

бесплатно

5 рабочих дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от д

на каждые 6 месяцев до достижения ребенком возраста двух лет

2.35. Выплата пособия (материальной помощи) на погребение

учреждение «Костюковичский РЦСОН» бухгалтер

Перечень административных процедур

Автор: Administrator

14.03.2013 10:00 - Обновлено 04.04.2022 08:18

Рудая И.В.

(Маторина В.Е.),

кабинет № 6

телефон 23 429

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 от 18 до 23 лет на день смерти являлся обучающимся;

Бесплатно

1 рабочий день со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от д

Перечень административных процедур

Автор: Administrator

14.03.2013 10:00 - Обновлено 04.04.2022 08:18

Единовременно

2.44. Выдача справки о не выделении путевки на детей на санаторно-курортное лечение и оздо

учреждение Пикеток БИЖАБИЙ РШОН Председатель Коммунальной Работной Организации

Перечень административных процедур

Автор: Administrator

14.03.2013 10:00 - Обновлено 04.04.2022 08:18

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность

Бесплатно

5 дней со дня обращения

Бессрочно

18.13. Выдача справки о доходах, исчисленных и удержанных суммах подоходного налога с фи

учреждение «Костюковичский РЦСОН» бухгалтер

Рудая И.В.

(Маторина В.Е.),

кабинет № 6

Перечень административных процедур

Автор: Administrator

14.03.2013 10:00 - Обновлено 04.04.2022 08:18

телефон 23 429

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность

Бесплатно

5 дней со дня обращения

Бессрочно

В случае временного отсутствия специалиста по кадрам Поповой Е.В., обязанности выполняет юрисконсульт Центра Солтанова Н.П., каб. № 5 (тел. 23 433).

В случае временного отсутствия бухгалтера Рудая И.В., обязанности выполняет гл. бухгалтер Центра Маторина В.Е., каб. № 6 (тел. 23 429).

В случае временного отсутствия инспектора по основной деятельности отделения социальной помощи на дому (председателя первичной профсоюзной организации) Пипченко Е.И. кааб №7 тел 23 175., обязанности выполняет делопроизводитель (секретарь первичной профсоюзной организации) Колесникова Т.Н., кааб. №4 (тел. 23 990).

Перечень административных процедур

Автор: Administrator

14.03.2013 10:00 - Обновлено 04.04.2022 08:18

В случае временного отсутствия специалиста по социальной работе отделения первичного приема, анализа, информирования и прогнозирования Карпушкиной А.С., обязанности выполняет специалист по социальной работе отделения первичного приема, анализа, информирования и прогнозирования Пипченко Е.И., каю. №2 (тел 23 175).

Решение, принятое учреждением «Костюковичский районный центр социального обслуживания населения», может быть обжаловано заинтересованным лицом в вышестоящий государственный орган:

Управление по труду, занятости и социальной защите райисполкома

213654, Могилевская область, г.Костюковичи, ул. Зиньковича, 52

Адрес электронной почты: kostukovichi.c@mintrud.by
код 8-02245, факс 2 34 29

Режим работы: с 8.00 до 17.00 (перерыв с 13.00 до 14.00).
Выходной: суббота, воскресенье.

□