



УТВЕРЖДАЮ
 Директор Кировской ДЮСШ
 О.В. Белявская

ПЕРЕЧЕНЬ

административных процедур, осуществляемых государственным специализированным учебно-спортивным учреждением «Кировская детско-юношеская спортивная школа» по заявлениям граждан в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200

Наименование административной процедуры	Фамилия, инициалы специалиста, ответственного за осуществление административной процедуры, телефоны	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, выдаваемых при осуществлении административной процедуры
2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки*	Паферова Анна Игоревна, инспектор по кадрам; в случае отсутствия – Белявская Ольга Васильевна, директор, 2 этаж, приемная	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.2. выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности*	Паферова Анна Игоревна, инспектор по кадрам; в случае отсутствия – Белявская Ольга Васильевна, директор, 2 этаж, приемная	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.3. Выдача справки о периоде работы, службы*	Паферова Анна Игоревна, инспектор по кадрам; в случае отсутствия – Белявская Ольга Васильевна, директор, 2 этаж, приемная	-	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	Паферова Анна Игоревна, инспектор по кадрам; в случае отсутствия – Белявская Ольга Васильевна, директор, 2 этаж, приемная	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.4. Выдача справки о размере заработной	Вакир Валерия Андреевна, бухгалтер по заработной плате; в случае отсутствия -	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно

<p>платы (денежного довольствия)*</p>	<p>Мелешкина Любовь Васильевна, начальник отдела по заработной плате 2 этаж, каб.1, ГУ «ЦОДБО»</p>				
<p>2.5. Назначение пособия по беременности и родам*</p>	<p>Вакир Валерия Андреевна, бухгалтер по заработной плате; в случае отсутствия - Мелешкина Любовь Васильевна, начальник отдела по заработной плате 2 этаж, каб.1, ГУ «ЦОДБО»</p>	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность листок нетрудоспособности (справка о временной нетрудоспособности)</p>	<p>бесплатно</p>	<p>не позднее для выплаты очередной заработной платы, стипендии, пособия</p>	<p>на срок, указанный в листке нетрудоспособности (справке о временной нетрудоспособности)</p>
<p>2.6. Назначение пособия в связи с рождением ребенка*</p>	<p>Вакир Валерия Андреевна, бухгалтер по заработной плате; в случае отсутствия - Мелешкина Любовь Васильевна, начальник отдела по заработной плате 2 этаж, каб.1, ГУ «ЦОДБО»</p>	<p>заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность справка о рождении ребенка – в случае, если ребёнок родился в Республике Беларусь свидетельство о рождении ребенка – в случае, если ребенок родился за пределами Республики Беларусь свидетельство о рождении, смерти детей, в том числе старше 18 лет (представляются на всех детей) копия решения суда об усыновлении (удочерении) (далее - усыновление) – для семей, усыновивших (удочеривших) (далее - усыновившие) детей выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей) (удочерителей) (далее - усыновители), опекунов</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>единовременно</p>

		<p>или иные документы, подтверждающие их занятость</p> <p>домовая книга (при ее наличии)- для граждан, проживающих в многоквартирном, блокированном жилом доме</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>2.8. Назначение пособия женщинам, ставшим на учёт в государственных организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности*</p>	<p>Вакир Валерия Андреевна, бухгалтер по заработной плате; в случае отсутствия - Мелешкина Любовь Васильевна, начальник отдела по заработной плате 2 этаж, каб.1, ГУ «ЦОДБО»</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>заключение врачебно-консультационной комиссии</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>единовременно</p>
<p>2.9. Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет*</p>	<p>Вакир Валерия Андреевна, бухгалтер по заработной плате; в случае отсутствия - Мелешкина Любовь Васильевна, начальник отдела по заработной плате 2 этаж, каб.1, ГУ «ЦОДБО»</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>копия свидетельства о рождении ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь - при наличии такого свидетельства)</p> <p>копия решения суда об усыновлении – для семей, усыновивших детей</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 3-летнего возраста</p>

<p>2.9¹. Назначение пособия семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребенка в возрасте до 3 лет*</p>	<p>Вакир Валерия Андреевна, бухгалтер по заработной плате; в случае отсутствия - Мелешкина Любовь Васильевна, начальник отдела</p>	<p>выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость</p> <p>домовая книга (при ее наличии)- для граждан, проживающих в многоквартирных, блокированных жилых домах</p> <p>справка о том, что гражданин является обучающимся или воспитанником учреждения образования (с указанием иных необходимых сведений, которыми располагает учреждение образования)</p> <p>копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи - для неполных семей</p> <p>справка о выходе на работу, службу, учёбу 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 лет другим членам семьи</p>	<p>бесплатно</p>	<p>10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных</p>	<p>на срок до даты наступления обстоятельств, влекущих прекращение выплаты пособия</p>
---	--	--	------------------	--	--

	<p>по заработной плате 2 этаж, каб.1, ГУ «ЦОДБО»</p>	<p>два свидетельства о рождении: одно на ребёнка 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>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>копия решения суда об усыновлении - для семей, усыновивших детей</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>копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи - для неполных семей</p>		<p>органов, иных организаций – 1 месяц</p>	
--	--	--	--	--	--

<p>2.12. Назначение пособия на детей старше 3 лет*</p>	<p>Вакир Валерия Андреевна, бухгалтер по заработной плате; в случае отсутствия - Мелешкина Любовь Васильевна, начальник отдела по заработной плате 2 этаж, каб.1, ГУ «ЦОДБО»</p>	<p>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</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 31 декабря календарного года, в котором назначено пособие, либо по день достижения ребенком 16-, 18-летнего возраста</p>
		<p>заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность копия свидетельства о рождении ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь – при наличии такого свидетельства) копия решения суда об усыновлении – для семей, усыновивших детей выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость домовая книга (при её наличии) – для граждан, проживающих в многоквартирных, блокированных жилых домах справка о том, что гражданин является обучающимся или воспитанником учреждения образования (с указанием иных необходимых сведений,</p>			

			<p>которыми располагает учреждение образования)</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>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 лет другим членом семьи</p>	бесплатно	не позднее для выплаты очередной заработной платы	на срок, указанный в листке нетрудоспособности
2.13. Назначение пособия по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет*	Вакир Валерия Андреевна, бухгалтер по заработной плате; в случае отсутствия - Мелешкина Любовь Васильевна, начальник отдела по заработной плате 2 этаж, каб.1, ГУ «ЦОДБО»		листок нетрудоспособности	бесплатно	не позднее для выплаты очередной заработной платы	на срок, указанный в листке нетрудоспособности
2.14. Назначение пособия 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*	Вакир Валерия Андреевна, бухгалтер по заработной плате; в случае отсутствия - Мелешкина Любовь Васильевна, начальник отдела по заработной плате 2 этаж, каб.1, ГУ «ЦОДБО»		листок нетрудоспособности	бесплатно	не позднее для выплаты очередной заработной платы	на срок, указанный в листке нетрудоспособности
2.16. Назначение пособия при санаторно-курортном лечении ребенка-инвалида*	Вакир Валерия Андреевна, бухгалтер по заработной плате; в случае отсутствия - Мелешкина Любовь Васильевна, начальник отдела		листок нетрудоспособности	бесплатно	не позднее для выплаты очередной заработной платы	на срок, указанный в листке нетрудоспособности

	по заработной плате 2 этаж, каб.1, ГУ «ЦОДБО»		паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.18. Выдача справки о размере назначенного пособия на детей и периоде его выплаты*	Вакир Валерия Андреевна, бухгалтер по заработной плате; в случае отсутствия - Мелешкина Любовь Васильевна, начальник отдела по заработной плате 2 этаж, каб.1, ГУ «ЦОДБО»		паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.18 ¹ . Выдача справки о неполучении пособия на детей*	Вакир Валерия Андреевна, бухгалтер по заработной плате; в случае отсутствия - Мелешкина Любовь Васильевна, начальник отдела по заработной плате 2 этаж, каб.1, ГУ «ЦОДБО»		паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.19. Выдача справки о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия*	Паферова Анна Игоревна, инспектор по кадрам; в случае отсутствия – Белявская Ольга Васильевна, директор, 2 этаж, приемная	-		бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.20. Выдача справки об удержании алиментов и их размере*	Вакир Валерия Андреевна, бухгалтер по заработной плате; в случае отсутствия - Мелешкина Любовь Васильевна, начальник отдела по заработной плате 2 этаж, каб.1, ГУ «ЦОДБО»		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 государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием	Паферова Анна Игоревна, инспектор по кадрам; в случае отсутствия – Белявская Ольга Васильевна, директор, 2 этаж, приемная	-		бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.29. Выдачи справки о периоде, за который	Вакир Валерия Андреевна, бухгалтер по заработной плате; в случае отсутствия -		паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	3 дня со дня обращения	бессрочно

выплачено пособие по беременности и родам*	Мелешкина Любовь Васильевна, начальник отдела по заработной плате 2 этаж, каб.1, ГУ «ЦОДБО»			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
2.35. Выплата пособия (материальной помощи) на погребение*	Вакир Валерия Андреевна, бухгалтер по заработной плате; в случае отсутствия - Мелешкина Любовь Васильевна, начальник отдела по заработной плате 2 этаж, каб.1, ГУ «ЦОДБО»			бесплатно	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	бессрочно
18.7. Выдача справки о наличии или об отсутствии исполнительных листов и (или) иных требований о взыскании с лица задолженности по налогам, другим долгам и обязательствам перед Республикой Беларусь, её юридическими и физическими лицами для решения вопроса о выходе из гражданства Республики Беларусь*	Вакир Валерия Андреевна, бухгалтер по заработной плате; в случае отсутствия - Мелешкина Любовь Васильевна, начальник отдела по заработной плате 2 этаж, каб.1, ГУ «ЦОДБО»	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность		бесплатно		6 месяцев
18.13. Выдача справки о доходах, исчисленных издержанных суммах подоходного налога с физических лиц*	Вакир Валерия Андреевна, бухгалтер по заработной плате; в случае отсутствия - Мелешкина Любовь Васильевна, начальник отдела по заработной плате 2 этаж, каб.1, ГУ «ЦОДБО»	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность		бесплатно		бессрочно

* процедура осуществляется только в отношении работников (бывших работников) организации