

Административные процедуры учреждения «Речицкий территориальный центр социального обслуживания населения»

В соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 26.04.2010г. № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан» (ред. от 24.07.2014года), и в соответствии с требованиями Закона Республики Беларусь «Об основах административных процедур» от 28.10.2008г. № 433-3 в учреждении «Речицкий территориальный центр социального обслуживания населения»:

1. Назначены лица, ответственные за организацию работы по выполнению административных процедур:

старший инспектор по кадрам Дегтеренко Елена Алексеевна т-н: 6- 22-68 ул.10 лет Октября,6 - кабинет №3:

- 1.1. выдача выписки (копии) из трудовой книжки;
- 1.2. выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности;
- 1.3. выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет;

1.4. выдача справки о периоде работы, службы. Бухгалтер Новик Ольга Владимировна т-н: 5-96-78 ул.10 лет Октября,6 - кабинет №7:

- 1.5. выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия);
- 1.6. назначение пособия по беременности и родам;
- 1.7. назначение пособия в связи с рождением ребенка;
- 1.8. назначение пособия женщинам, ставшим на учет в государственных организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности;
- 1.9. назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3-х лет;
- 1.10. назначение пособия на детей старше 3-х лет из отдельных категорий семей;
- 1.11. назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за больным ребенком в возрасте до 14лет (ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет);
- 1.12. назначение пособия 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;
- 1.13. назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае его санаторно- курортного лечения, медицинской реабилитации;
- 1.14. выдача справки о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3-х лет и прекращении выплаты пособия;

1.15. выдача справки об удержании алиментов и их размере. Бухгалтер Шмаенкова Марина Петровна т-н: 5-96-78 ул.10 лет Октября,6 - кабинет №7:

- 1.16. выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за чет средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием.

2. Административные процедуры не вошедшие в перечень осуществляются на основании положений отделений учреждения – ответственные заведующие отделениями учреждения