

Указ Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан»

Административная процедура № 2.5.

Назначение пособий по беременности и родам

2 этаж, кабинет № 30

тел. 64-53-47

Прием граждан: понедельник с 14.00 до 20.00

среда с 09.00 до 12.00

пятница с 09.00 до 12.00

ответственный – Зданко Людмила Леонидовна, заместитель директора по учебной работе

(В случае отсутствия ответственного административную процедуру осуществляет Мацикова Юлия Юрьевна, председатель первичной профсоюзной организации, кабинет № 26)

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

- листок нетрудоспособности;
- паспорт или документ, удостоверяющий личность.

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно

Максимальный срок осуществления административной процедуры - не позднее дня выплаты очередной заработной платы

Срок действия выписки (копии) – на срок указанный в листке нетрудоспособности (справке о временной нетрудоспособности)

Указ Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан»

Административная процедура № 2.6.

Назначение пособия в связи с рождением ребенка

2 этаж, кабинет № 12

тел. 64-53-47

Прием граждан: понедельник с 14.00 до 20.00
среда с 09.00 до 12.00
пятница с 09.00 до 12.00

ответственный – Зданко Людмила Леонидовна, заместитель директора по учебной работе

(В случае отсутствия ответственного административную процедуру осуществляет Мацикова Юлия Юрьевна, председатель первичной профсоюзной организации, кабинет № 26)

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

- заявление;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- справка о рождении ребенка;
- копия свидетельства о рождении.

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно

Максимальный срок осуществления административной процедуры - 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц

Срок действия справки - единовременно

Указ Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан»

Административная процедура № 2.8.

2 этаж, кабинет № 12

тел. 64-53-47

Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в государственных организациях здравоохранения до 12-недельного срока по беременности

Прием граждан: понедельник с 14.00 до 20.00
среда с 09.00 до 12.00
пятница с 09.00 до 12.00

ответственный – Зданко Людмила Леонидовна, заместитель директора по учебной работе

(В случае отсутствия ответственного административную процедуру осуществляет Мацикова Юлия Юрьевна, председатель первичной профсоюзной организации, кабинет № 26)

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

- заявление;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- заключение врачебно-консультационной комиссии.

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно

Максимальный срок осуществления административной процедуры - 10 дней со дня подачи заявления

а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц

Указ Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан»

Административная процедура № 2.9.

Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3-х лет

2 этаж, кабинет № 12

тел. 64-53-47

Прием граждан: понедельник с 14.00 до 20.00
среда с 09.00 до 12.00
пятница с 09.00 до 12.00

ответственный – Зданко Людмила Леонидовна, заместитель директора по учебной работе

(В случае отсутствия ответственного административную процедуру осуществляет Мацикова Юлия Юрьевна, председатель первичной профсоюзной организации, кабинет № 26)

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

- заявление;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- копия свидетельства о рождении.

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно

Максимальный срок осуществления административной процедуры - 10 дней со дня подачи заявления

а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц

Срок действия справки – по день достижения ребенком возраста 3-ех лет

Указ Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан»

Административная процедура № 2.12.

Назначение пособия на детей старше 3 лет

2 этаж, кабинет № 12

тел. 64-53-47

Прием граждан: понедельник с 14.00 до 20.00
среда с 09.00 до 12.00
пятница с 09.00 до 12.00

ответственный – Зданко Людмила Леонидовна, заместитель директора по учебной работе

(В случае отсутствия ответственного административную процедуру осуществляет Мацикова Юлия Юрьевна, председатель первичной профсоюзной организации, кабинет № 26)

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

- заявление;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- свидетельства о рождении несовершеннолетних детей (представляются на всех детей);
- домовая книга (при ее наличии) – для граждан, проживающих в многоквартирном, блокировано жилым доме;
- копия решения суда о расторжении брака;
- справка об удержании алиментов и их размере;
- справка о доходах родителей;
- справка о составе семьи.

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно

Максимальный срок осуществления административной процедуры -

10 дней со дня подачи заявления,

а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц

Срок действия справки – по 31 декабря календарного года, в котором назначено пособие, либо по день достижения ребенком 16-18-летнего

Указ Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан»

Административная процедура № 2.13.

**Назначение пособия по уходу за больным ребенком
в возрасте до 14 лет**

2 этаж, кабинет № 12

тел. 64-53-47

Прием граждан: понедельник с 14.00 до 20.00
среда с 09.00 до 12.00
пятница с 09.00 до 12.00

ответственный – Зданко Людмила Леонидовна, заместитель
директора по учебной работе

(В случае отсутствия ответственного административную процедуру осуществляет Мацикова Юлия Юрьевна, председатель первичной профсоюзной организации, кабинет № 26)

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

- листок нетрудоспособности.

**Размер платы, взимаемой при осуществлении
административной процедуры – бесплатно**

**Максимальный срок осуществления
административной процедуры -
не позднее дня выплаты очередной заработной платы**

**Срок действия справки – на срок, указанный в листке
трудоспособности.**

Указ Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан»

Административная процедура № 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

2 этаж, кабинет № 12

тел. 64-53-47

Прием граждан: понедельник с 14.00 до 20.00
среда с 09.00 до 12.00
пятница с 09.00 до 12.00

ответственный – Зданко Людмила Леонидовна, заместитель директора по учебной работе

(В случае отсутствия ответственного административную процедуру осуществляет Мацикова Юлия Юрьевна, председатель первичной профсоюзной организации, кабинет № 36)

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры
- листок нетрудоспособности.

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно

Максимальный срок осуществления административной процедуры - не позднее дня выплаты очередной заработной платы

Срок действия справки - на срок, указанный в листке трудоспособности.

Указ Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан»

Административная процедура № 2.16.

Назначение пособия при санаторно-курортном лечении ребенка-инвалида

2 этаж, кабинет № 12

тел. 64-53-47

Прием граждан: понедельник с 14.00 до 20.00
среда с 09.00 до 12.00
пятница с 09.00 до 12.00

ответственный – Зданко Людмила Леонидовна, заместитель директора по учебной работе

(В случае отсутствия ответственного административную процедуру осуществляет Мацикова Юлия Юрьевна, председатель первичной профсоюзной организации, кабинет № 36)

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры:
- листок нетрудоспособности.

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно

Максимальный срок осуществления административной процедуры - не позднее дня выплаты очередной заработной платы

Срок действия справки - на срок, указанный в листке нетрудоспособности.

Указ Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан»

Административная процедура № 2.35.

Выплата пособия (материальной помощи) на погребение

2 этаж, кабинет № 12

тел. 64-53-47

Прием граждан: понедельник с 14.00 до 20.00
среда с 09.00 до 12.00
пятница с 09.00 до 12.00

ответственный – Зданко Людмила Леонидовна, заместитель директора по учебной работе

(В случае отсутствия ответственного административную процедуру осуществляет Мацикова Юлия Юрьевна, председатель первичной профсоюзной организации, кабинет № 26)

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

- заявление;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;
- копия свидетельства о смерти.

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно

Максимальный срок осуществления административной процедуры -

1 рабочий день со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц.

Срок действия справки - единовременно