

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» прием заинтересованных лиц по вопросу осуществления административных процедур проводится в рабочие дни с 8.00 до 8.30 часов в приемной директора центра (кабинет 1.1), с 8.30 до 17.30 часов (перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов) на рабочих местах ответственных за осуществление административных процедур.

Ответственные за организацию работы по выполнению административных процедур:

Старший инспектор по кадрам Дегтеренко Елена Алексеевна (кабинет № 3)

- 2.1 выдача выписки (копии) из трудовой книжки;
- 2.2. выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности;
- 2.3. выдача справки о периоде работы, службы;
- 2.19. выдача справки о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращения выплаты пособия;
- 2.25. выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет;

Бухгалтер Новик Ольга Владимировна (кабинет № 7)

- 2.4. выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия);
- 2.5. назначение пособия по беременности и родам;
- 2.6. назначение пособия в связи с рождением ребенка;
- 2.8. назначение пособия женщинам, ставшим на учет в государственных организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности;
- 2.9. назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3-х лет;
- 2.9-1. назначение пособия на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребенка до 3-х лет;
- 2.12. назначение пособия на детей старше 3-х лет из отдельных категорий семей;
- 2.13. назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за больным ребенком в возрасте до 14лет (ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет);
- 2.14. 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;
- 2.15. назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае его санаторно-курортного лечения, медицинской реабилитации;
- 2.16 назначение пособия по врем. Нетрудоспособности по ух. за реб-инв в возрасте до 18 лет в случае его сан.-курортного лечения, мед. реабилитации;
- 2.18. выдача справки о размере пособия на детей и периоде его выплаты;
- 2.18-1. выдача справки о неполучении пособия на детей;
- 2.19. выдача справки о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3-х лет и прекращении выплаты пособия;
- 2.20. выдача справки об удержании алиментов и их размере.

2.29. выдача справки о периоде, за который выплачено пособи по беременности и родам.

Бухгалтер Шмаенкова Марина Петровна (кабинет № 7)

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

Заведующий отделением первичного приема, информации, анализа, прогнозирования и социальной поддержки населения Хмарун Наталья Валерьевна (кабинет № 4)

2.33. прием, подготовка к рассмотрению заявлений о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной адресной социальной помощи.