**ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР**

**Режим и время работы по осуществлению административных процедур:**

понедельник-пятница с 8-00 до 17-00, перерыв на обед с 13-00 до 14-00, суббота, воскресенье – выходной.

**Место приема**: Могилевская область, г.Климовичи, ул.Советская д.96

тел.80(2244)35156

**Ответственный по вопросам осуществления административных процедур:**

Курносова Алла Павловна

Стелькина Татьяна Михайловна

Германова Алла Владимировна

**Перечень административных процедур, осуществляемых Государственное ветеринарно-санитарное учреждение «Климовичская межрайонная ветеринарная лаборатория»**

по заявлениям граждан (в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 26.04.2010года №200 «Об административных процедурах, осуществляемых органами и иными организациями по заявлениям граждан»

|  |  |
| --- | --- |
| № администр.  процедуры | Название административной процедуры |
| 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 |
| 2.4 | Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия) |
| 2.5 | Назначения 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 лет |
| 2.12 | Назначение пособия на детей старше 3 лет |
| 2.13 | Назначение пособия по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет |
| 2.14 | Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае |
| 2.16 | Назначение пособия при санитарно- курортном лечении ребенка-инвалида |
| 2.18 | Выдача справки о размере назначенного пособия на детей и периоде его выплаты |
| 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 |
| 2.20 | Выдача справки об удержании алиментов и их размере |
| 2.25 | Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет |
| 2.29 | Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам |
| 2.35 | Выплата пособия (материальной помощи) на погребение |

2.1.Выдача выписки (копии) из трудовой книжки

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. специалиста  Отвечающего за выполнение процедуры и предварительное консультирование по вопросам осуществления административной процедуры | Режим работы по осуществлению административной процедуры (приемные дни, время приема) | Документы и (или)представляемые гражданином для осуществления административной процедуры | Документы и (или)сведения, запрашиваемые государственным органом или иной организацией (граждане могут предоставлять эти документы самостоятельно) | Максимальный срок осуществления административной процедуры | Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры | Размер платы, взимаемой за выдачу справки или другого документа | Платежные реквизиты и место внесения платы за осуществление административной процедуры | Нормативный правовой акт, в котором определена справка либо иной документ |
| Германова Алла Владимировна  Инспектор по кадрам ГВСУ «Климовичская межрайонная ветеринарная лаборатория»  г.Климовичи ул.Советская д.96  тел.35156 | Понедельник-пятница  8.00-17.00 | - | - | 5 дней со дня обращения | бессрочно | бесплатно | - | Указ Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 №200 «Об административных процедурах  осуществляемых государственным и органами и иными организациями по заявлениям граждан» |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. специалиста  Отвечающего за выполнение процедуры и предварительное консультирование по вопросам осуществления административной процедуры | Режим работы по осуществлению административной процедуры (приемные дни, время приема) | Документы и (или) **представляемые гражданином** для осуществления административной процедуры | Документы и (или)сведения, **запрашиваемые государственным органом или иной организацией** (граждане могут предоставлять эти документы самостоятельно) | Максимальный срок осуществления административной процедуры | Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры | Размер платы, взимаемой за выдачу справки или другого документа | Платежные реквизиты и место внесения платы за осуществление административной процедуры | Нормативный правовой акт, в котором определена справка либо иной документ |
| Германова Алла Владимировна  Инспектор по кадрам ГВСУ «Климовичская межрайонная ветеринарная лаборатория»  г.Климовичи ул.Советская д.96  тел.35156 | Понедельник-пятница  8.00-17.00 | - | - | 5 дней со дня обращения | бессрочно | бесплатно | - | Указ Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 №200 «Об административных процедурах  осуществляемых государственным и органами и иными организациями по заявлениям граждан» |

2.3.Выдача справки о периоде работы, службы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. специалиста  Отвечающего за выполнение процедуры и предварительное консультирование по вопросам осуществления административной процедуры | Режим работы по осуществлению административной процедуры (приемные дни, время приема) | Документы и (или)представляемые гражданином для осуществления административной процедуры | Документы и (или)сведения, запрашиваемые государственным органом или иной организацией (граждане могут предоставлять эти документы самостоятельно) | Максимальный срок осуществления административной процедуры | Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры | Размер платы, взимаемой за выдачу справки или другого документа | Платежные реквизиты и место внесения платы за осуществление административной процедуры | Нормативный правовой акт, в котором определена справка либо иной документ |
| Германова Алла Владимировна  Инспектор по кадрам ГВСУ «Климовичская межрайонная ветеринарная лаборатория»  г.Климовичи ул.Советская д.96  тел.35156 | Понедельник-пятница  8.00-17.00 | - | - | 5 дней со дня обращения | бессрочно | бесплатно | - | Указ Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 №200 «Об административных процедурах  осуществляемых государственным и органами и иными организациями по заявлениям граждан» |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. специалиста  Отвечающего за выполнение процедуры и предварительное консультирование по вопросам осуществления административной процедуры | Режим работы по осуществлению административной процедуры (приемные дни, время приема) | Документы и (или)представляемые гражданином для осуществления административной процедуры | Документы и (или)сведения, запрашиваемые государственным органом или иной организацией (граждане могут предоставлять эти документы самостоятельно) | Максимальный срок осуществления административной процедуры | Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры | Размер платы, взимаемой за выдачу справки или другого документа | Платежные реквизиты и место внесения платы за осуществление административной процедуры | Нормативный правовой акт, в котором определена справка либо иной документ |
| Стелькина Татьяна Михайловна  Главный бухгалтер ГВСУ «Климовичская межрайонная ветеринарная лаборатория»  г.Климовичи ул.Советская д.96  тел.35156 | Понедельник-пятница  8.00-17.00 | - | - | 5 дней со дня обращения | бессрочно | бесплатно | - | Указ Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 №200 «Об административных процедурах  осуществляемых государственным и органами и иными организациями по заявлениям граждан» |

2.5.Назначение пособия по беременности и родам

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. специалиста  Отвечающего за выполнение процедуры и предварительное консультирование по вопросам осуществления административной процедуры | Режим работы по осуществлению административной процедуры (приемные дни, время приема) | Документы и (или)представляемые гражданином для осуществления административной процедуры | Документы и (или)сведения, запрашиваемые государственным органом или иной организацией (граждане могут предоставлять эти документы самостоятельно) | Максимальный срок осуществления административной процедуры | Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры | Размер платы, взимаемой за выдачу справки или другого документа | Платежные реквизиты и место внесения платы за осуществление административной процедуры | Нормативный правовой акт, в котором определена справка либо иной документ |
| Стелькина Татьяна Михайловна  Главный бухгалтер  ГВСУ «Климовичская межрайонная ветеринарная лаборатория»  г.Климовичи ул.Советская д.96  тел.35156 | Понедельник-пятница  8.00-17.00 | Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность листок нетрудоспособности справка о размере заработной платы- в случае, если период, за который среднедневной заработок для назначения пособия, состоит из периодов работы у разных нанимателей | - | 10 дней со дня обращения, а в случае запроса либо представления документов или) сведений от других государственных органов, иных организаций и (или) получения информации, необходимой для назначения пособия -1 месяц | На срок указанный в листке нетрудоспособности | бесплатно | - | Указ Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 №200 «Об административных процедурах  осуществляемых государственным и органами и иными организациями по заявлениям граждан» |

2.6.Назначение пособия в связи с рождением ребенка

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. специалиста  Отвечающего за выполнение процедуры и предварительное консультирование по вопросам осуществления административной процедуры | Режим работы по осуществлению административной процедуры (приемные дни, время приема) | Документы и (или)представляемые гражданином для осуществления административной процедуры | Документы и (или)сведения, запрашиваемые государственным органом или иной организацией (граждане могут предоставлять эти документы самостоятельно) | Максимальный срок осуществления административной процедуры | Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры | Размер платы, взимаемой за выдачу справки или другого документа | Платежные реквизиты и место внесения платы за осуществление административной процедуры | Нормативный правовой акт, в котором определена справка либо иной документ |
| Стелькина Татьяна Михайловна  Главный бухгалтер  ГВСУ «Климовичская межрайонная ветеринарная лаборатория»  г.Климовичи ул.Советская д.96  тел.35156 | Понедельник-пятница  8.00-17.00 | Заявление единовременно паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, справка о рождении ребенка – в случае, если ребенок родился в Республики Беларусь, свидетельство о рождении ребенка в случае если ребенок родился за пределами Республики Беларусь свидетельства 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) или иные документы, подтвеждающие их занятость – в случае необходимости определения места | - | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций-1 месяц | единовременно | бесплатно | - | Указ Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 №200 «Об административных процедурах  осуществляемых государственным и органами и иными организациями по заявлениям граждан» |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. специалиста  Отвечающего за выполнение процедуры и предварительное консультирование по вопросам осуществления административной процедуры | Режим работы по осуществлению административной процедуры (приемные дни, время приема) | Документы и (или)представляемые гражданином для осуществления административной процедуры | Документы и (или)сведения, запрашиваемые государственным органом или иной организацией (граждане могут предоставлять эти документы самостоятельно) | Максимальный срок осуществления административной процедуры | Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры | Размер платы, взимаемой за выдачу справки или другого документа | Платежные реквизиты и место внесения платы за осуществление административной процедуры | Нормативный правовой акт, в котором определена справка либо иной документ |
| Стелькина Татьяна Михайловна  Главный бухгалтер  ГВСУ «Климовичская межрайонная ветеринарная лаборатория»  г.Климовичи ул.Советская д.96  тел.35156 | Понедельник-пятница  8.00-17.00 | Заявление паспорт или иной удостоверяющий документ, удостоверяющий личность заключение врачебно- консультационной комиссии выписки (копии) из трудовых книжек заявителя и супруга заявителя, или иные документы, подтверждающие их занятость – а в случае необходимости определения места назначения пособия копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ подтверждающий категорию неполной семьи,- для неполных семей свидетельство о заключении брака- в случае, если заявитель состоит в браке | - | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и сведений от других государственных органов, иных организацийц-1 месяц | бессрочно | бесплатно | - | Указ Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 №200 «Об административных процедурах  осуществляемых государственным и органами и иными организациями по заявлениям граждан» |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. специалиста  Отвечающего за выполнение процедуры и предварительное консультирование по вопросам осуществления административной процедуры | Режим работы по осуществлению административной процедуры (приемные дни, время приема) | Документы и (или)представляемые гражданином для осуществления административной процедуры | Документы и (или)сведения, запрашиваемые государственным органом или иной организацией (граждане могут предоставлять эти документы самостоятельно) | Максимальный срок осуществления административной процедуры | Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры | Размер платы, взимаемой за выдачу справки или другого документа | Платежные реквизиты и место внесения платы за осуществление административной процедуры | Нормативный правовой акт, в котором определена справка либо иной документ |
| Стелькина Татьяна Михайловна  Главный бухгалтер ГВСУ «Климовичская межрайонная ветеринарная лаборатория»  г.Климовичи ул.Советская д.96  тел.35156 | Понедельник-пятница  8.00-17.00 | Заявление паспорт или иной документ удостоверяющий личность свидетельство о рождении детей при воспитании в семье двоих и более несовершеннолетних детей – не менее двух свидетельств о рождении) для иностранных граждан и лиц без гражданства которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь при наличии таких свидетельств) копия решения суда об усыновлении –для семей, усыновивших детей копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства)-для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии об установлении инвалидности- для ребенка инвалида в возрасте до 18 лет удостоверение инвалида для матери (мачехи), отца (отчима), усыновителя , опекуна (попечителя), являющихся инвалидами справка о призыве на срочную военную службу – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу свидетельство о заключении брака- в случае если заявитель состоит в браке копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей копия решения суда об установлении отцовства для семей военнослужащих проходящих срочную военную службу, справка о то что гражданин является обучающимся (представляется на всех детей , на детей старше 14 дет представляется на дату определения права на пособие и их начало учебного года (выписки копия из (трудовых книжек) родителей (усыновителей, опекунов попечителей) или иные документы подтверждающие их занятость сведения о полученных доходах за 6 месяцев года, предшествующего году обращения – для трудоспособного отца (отчима) в полной семье родителя в полной семье, усыновителя опекуна (попечителя) справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты – в случае изменения места выплаты пособия | - | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и сведений от других государственных органов, иных организацийц-1 месяц | По день достижения ребенка возраста до 3 лет | бесплатно | - | Указ Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 №200 «Об административных процедурах  осуществляемых государственным и органами и иными организациями по заявлениям граждан» |

2.12.Назначение пособия на детей старше 3 лет

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. специалиста  Отвечающего за выполнение процедуры и предварительное консультирование по вопросам осуществления административной процедуры | Режим работы по осуществлению административной процедуры (приемные дни, время приема) | Документы и (или)представляемые гражданином для осуществления административной процедуры | Документы и (или)сведения, запрашиваемые государственным органом или иной организацией (граждане могут предоставлять эти документы самостоятельно) | Максимальный срок осуществления административной процедуры | Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры | Размер платы, взимаемой за выдачу справки или другого документа | Платежные реквизиты и место внесения платы за осуществление административной процедуры | Нормативный правовой акт, в котором определена справка либо иной документ |
| Стелькина Татьяна Михайловна  Главный бухгалтер ГВСУ «Климовичская межрайонная ветеринарная лаборатория»  г.Климовичи ул.Советская д.96  тел.35156 | Понедельник-пятница  8.00-17.00 | ,  Заявление, паспорт или иной документ удостоверяющий личность свидетельство о рождении детей при воспитании в семье двоих и более несовершеннолетних детей – не менее двух свидетельств о рождении) для иностранных граждан и лиц без гражданства которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь при наличии таких свидетельств) копия решения суда об усыновлении –для семей, усыновивших детей копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства)-для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии об установлении инвалидности- для ребенка инвалида в возрасте до 18 лет удостоверение инвалида для матери (мачехи), отца (отчима), усыновителя , опекуна (попечителя), являющихся инвалидами справка о призыве на срочную военную службу – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу свидетельство о заключении брака- в случае если заявитель состоит в браке копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей копия решения суда об установлении отцовства для семей военнослужащих проходящих срочную военную службу, справка о то что гражданин является обучающимся (представляется на всех детей , на детей старше 14 дет представляется на дату определения права на пособие и их начало учебного года (выписки копия из (трудовых книжек) родителей (усыновителей, опекунов попечителей) или иные документы подтверждающие их занятость сведения о полученных доходах за 6 месяцев года, предшествующего году обращения – для трудоспособного отца (отчима) в полной семье родителя в полной семье, усыновителя опекуна (попечителя) справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты – в случае изменения места выплаты пособия | - | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и сведений от других государственных органов, иных организацийц-1 месяц | По 30 июня или по 31 декабря календарного года, в котором назначено пособие либо по день достижения ребенком 16,18 летнего возраста | бесплатно | - | Указ Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 №200 «Об административных процедурах  осуществляемых государственным и органами и иными организациями по заявлениям граждан» |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. специалиста  Отвечающего за выполнение процедуры и предварительное консультирование по вопросам осуществления административной процедуры | Режим работы по осуществлению административной процедуры (приемные дни, время приема) | Документы и (или)представляемые гражданином для осуществления административной процедуры | Документы и (или)сведения, запрашиваемые государственным органом или иной организацией (граждане могут предоставлять эти документы самостоятельно) | Максимальный срок осуществления административной процедуры | Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры | Размер платы, взимаемой за выдачу справки или другого документа | Платежные реквизиты и место внесения платы за осуществление административной процедуры | Нормативный правовой акт, в котором определена справка либо иной документ |
| Стелькина Татьяна Михайловна  Главный бухгалтер ГВСУ «Климовичская межрайонная ветеринарная лаборатория»  г.Климовичи ул.Советская д.96  тел.35156 | Понедельник-пятница  8.00-17.00 | ,  Листок нетрудоспособности | - | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или ) сведений от других государственных органов, иных организацийц-1 месяц | На срок указанный в листке нетрудоспособности | бесплатно | - | Указ Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 №200 «Об административных процедурах  осуществляемых государственным и органами и иными организациями по заявлениям граждан» |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. специалиста  Отвечающего за выполнение процедуры и предварительное консультирование по вопросам осуществления административной процедуры | Режим работы по осуществлению административной процедуры (приемные дни, время приема) | Документы и (или)представляемые гражданином для осуществления административной процедуры | Документы и (или)сведения, запрашиваемые государственным органом или иной организацией (граждане могут предоставлять эти документы самостоятельно) | Максимальный срок осуществления административной процедуры | Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры | Размер платы, взимаемой за выдачу справки или другого документа | Платежные реквизиты и место внесения платы за осуществление административной процедуры | Нормативный правовой акт, в котором определена справка либо иной документ |
| Стелькина Татьяна Михайловна  Главный бухгалтер ГВСУ «Климовичская межрайонная ветеринарная лаборатория»  г.Климовичи ул.Советская д.96  тел.35156 | Понедельник-пятница  8.00-17.00 | ,  Листок нетрудоспособности | - | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организацийц-1 месяц | На срок указанный в листке нетрудоспособности | бесплатно | - | Указ Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 №200 «Об административных процедурах  осуществляемых государственным и органами и иными организациями по заявлениям граждан» |

2.16.Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае его санитарно-курортного лечения, медицинской реабилитации

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. специалиста  Отвечающего за выполнение процедуры и предварительное консультирование по вопросам осуществления административной процедуры | Режим работы по осуществлению административной процедуры (приемные дни, время приема) | Документы и (или)представляемые гражданином для осуществления административной процедуры | Документы и (или)сведения, запрашиваемые государственным органом или иной организацией (граждане могут предоставлять эти документы самостоятельно) | Максимальный срок осуществления административной процедуры | Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры | Размер платы, взимаемой за выдачу справки или другого документа | Платежные реквизиты и место внесения платы за осуществление административной процедуры | Нормативный правовой акт, в котором определена справка либо иной документ |
| Стелькина Татьяна Михайловна  Главный бухгалтер ГВСУ «Климовичская межрайонная ветеринарная лаборатория»  г.Климовичи ул.Советская д.96  тел.35156 | Понедельник-пятница  8.00-17.00 | ,  Листок нетрудоспособности | - | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или ) сведений от других государственных органов, иных организацийц-1 месяц | На срок указанный в листке нетрудоспособности | бесплатно | - | Указ Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 №200 «Об административных процедурах  осуществляемых государственным и органами и иными организациями по заявлениям граждан» |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. специалиста  Отвечающего за выполнение процедуры и предварительное консультирование по вопросам осуществления административной процедуры | Режим работы по осуществлению административной процедуры (приемные дни, время приема) | Документы и (или)представляемые гражданином для осуществления административной процедуры | Документы и (или)сведения, запрашиваемые государственным органом или иной организацией (граждане могут предоставлять эти документы самостоятельно) | Максимальный срок осуществления административной процедуры | Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры | Размер платы, взимаемой за выдачу справки или другого документа | Платежные реквизиты и место внесения платы за осуществление административной процедуры | Нормативный правовой акт, в котором определена справка либо иной документ |
| Стелькина Татьяна Михайловна  Главный бухгалтер ГВСУ «Климовичская межрайонная ветеринарная лаборатория»  г.Климовичи ул.Советская д.96  тел.35156 | Понедельник-пятница  8.00-17.00 | ,  Паспорт или иной документ | - | 5 дней со дня обращения | бессрочно | бесплатно | - | Указ Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 №200 «Об административных процедурах  осуществляемых государственным и органами и иными организациями по заявлениям граждан» |

2.19.Вадача справки о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращения выплаты пособия

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. специалиста  Отвечающего за выполнение процедуры и предварительное консультирование по вопросам осуществления административной процедуры | Режим работы по осуществлению административной процедуры (приемные дни, время приема) | Документы и (или)представляемые гражданином для осуществления административной процедуры | Документы и (или)сведения, запрашиваемые государственным органом или иной организацией (граждане могут предоставлять эти документы самостоятельно) | Максимальный срок осуществления административной процедуры | Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры | Размер платы, взимаемой за выдачу справки или другого документа | Платежные реквизиты и место внесения платы за осуществление административной процедуры | Нормативный правовой акт, в котором определена справка либо иной документ |
| Стелькина Татьяна Михайловна  Главный бухгалтер ГВСУ «Климовичская межрайонная ветеринарная лаборатория»  г.Климовичи ул.Советская д.96  тел.35156 | Понедельник-пятница  8.00-17.00 | , | - | 5 дней со дня обращения | бессрочно | бесплатно | - | Указ Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 №200 «Об административных процедурах  осуществляемых государственным и органами и иными организациями по заявлениям граждан» |

2.20.Вадача справки об удержании алиментов и их размере

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. специалиста  Отвечающего за выполнение процедуры и предварительное консультирование по вопросам осуществления административной процедуры | Режим работы по осуществлению административной процедуры (приемные дни, время приема) | Документы и (или)представляемые гражданином для осуществления административной процедуры | Документы и (или)сведения, запрашиваемые государственным органом или иной организацией (граждане могут предоставлять эти документы самостоятельно) | Максимальный срок осуществления административной процедуры | Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры | Размер платы, взимаемой за выдачу справки или другого документа | Платежные реквизиты и место внесения платы за осуществление административной процедуры | Нормативный правовой акт, в котором определена справка либо иной документ |
| Стелькина Татьяна Михайловна  Главный бухгалтер ГВСУ «Климовичская межрайонная ветеринарная лаборатория»  г.Климовичи ул.Советская д.96  тел.35156 | Понедельник-пятница  8.00-17.00 | ,  Паспорт или иной документ удостоверяющий личность | - | 5 дней со дня обращения | бессрочно | бесплатно | - | Указ Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 №200 «Об административных процедурах  осуществляемых государственным и органами и иными организациями по заявлениям граждан» |

2.25.Вадача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. специалиста  Отвечающего за выполнение процедуры и предварительное консультирование по вопросам осуществления административной процедуры | Режим работы по осуществлению административной процедуры (приемные дни, время приема) | Документы и (или)представляемые гражданином для осуществления административной процедуры | Документы и (или)сведения, запрашиваемые государственным органом или иной организацией (граждане могут предоставлять эти документы самостоятельно) | Максимальный срок осуществления административной процедуры | Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры | Размер платы, взимаемой за выдачу справки или другого документа | Платежные реквизиты и место внесения платы за осуществление административной процедуры | Нормативный правовой акт, в котором определена справка либо иной документ |
| Стелькина Татьяна Михайловна  Главный бухгалтер ГВСУ «Климовичская межрайонная ветеринарная лаборатория»  г.Климовичи ул.Советская д.96  тел.35156 | Понедельник-пятница  8.00-17.00 | , | - | 5 дней со дня обращения | бессрочно | бесплатно | - | Указ Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 №200 «Об административных процедурах  осуществляемых государственным и органами и иными организациями по заявлениям граждан» |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. специалиста  Отвечающего за выполнение процедуры и предварительное консультирование по вопросам осуществления административной процедуры | Режим работы по осуществлению административной процедуры (приемные дни, время приема) | Документы и (или)представляемые гражданином для осуществления административной процедуры | Документы и (или)сведения, запрашиваемые государственным органом или иной организацией (граждане могут предоставлять эти документы самостоятельно) | Максимальный срок осуществления административной процедуры | Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры | Размер платы, взимаемой за выдачу справки или другого документа | Платежные реквизиты и место внесения платы за осуществление административной процедуры | Нормативный правовой акт, в котором определена справка либо иной документ |
| Стелькина Татьяна Михайловна  Главный бухгалтер ГВСУ «Климовичская межрайонная ветеринарная лаборатория»  г.Климовичи ул.Советская д.96  тел.35156 | Понедельник-пятница  8.00-17.00 | ,  Паспорт или иной документ удостоверяющий  личность | - | 3 дней со дня обращения | бессрочно | бесплатно | - | Указ Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 №200 «Об административных процедурах  осуществляемых государственным и органами и иными организациями по заявлениям граждан» |

2.35.Вадача пособия (материальной помощи) на погребение

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. специалиста  Отвечающего за выполнение процедуры и предварительное консультирование по вопросам осуществления административной процедуры | Режим работы по осуществлению административной процедуры (приемные дни, время приема) | Документы и (или)представляемые гражданином для осуществления административной процедуры | Документы и (или)сведения, запрашиваемые государственным органом или иной организацией (граждане могут предоставлять эти документы самостоятельно) | Максимальный срок осуществления административной процедуры | Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры | Размер платы, взимаемой за выдачу справки или другого документа | Платежные реквизиты и место внесения платы за осуществление административной процедуры | Нормативный правовой акт, в котором определена справка либо иной документ |
| Стелькина Татьяна Михайловна  Главный бухгалтер ГВСУ «Климовичская межрайонная ветеринарная лаборатория»  г.Климовичи ул.Советская д.96  тел.35156 | Понедельник-пятница  8.00-17.00 | ,  Заявление лица, взявшего на себя организацию погребения умершего (погибшего)  Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, заявителя  Справка о смерти – в случае если смерть зарегистрированная 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 явился обучающимся или воспитанником учреждения образования, - в случае смерти лица от 18 до 23 лет | - | 1 рабочий день со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций-1 месяц | единовременно | бесплатно | - | Указ Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 №200 «Об административных процедурах  осуществляемых государственным и органами и иными организациями по заявлениям граждан» |