

УТВЕРЖДЕНО
Приказ Гродненского
областного ЦГЭОЗ
от 04.10.2022 № 119

ПЕРЕЧЕНЬ

административных процедур, совершаемых
по месту работы при обращении работника
государственного учреждения «Гродненский
областной центр гигиены, эпидемиологии и
общественного здоровья»

№ п/п	№ согласно Перечню	Наименование административной процедуры	Гродненский областной ЦГЭОЗ	Документы и (или) сведения, представляемые работником	Срок осуществления административной процедуры
1	2	3	4	5	6
1.	1.1.5.	Принятие решения о принятии на учет (восстановлении на учете) граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, о внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий, о включении в отдельные списки учета нуждающихся в улучшении жилищных условий, о разделении (объединении) очереди, о переоформлении очереди с гражданина на совершеннолетнего члена его семьи	Комиссия по жилищным вопросам	Заявление; паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан; свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, принимаемых на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий и (или) состоявших (состоящих) на таком учете, – при принятии на учет (восстановлении на учете) граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, внесении изменений в состав семьи (в случае увеличения состава семьи),	1 месяц со дня подачи заявления

№ п/п	№ согласно Перечню	Наименование административной процедуры	Гродненский областной ЦГЭОЗ	Документы и (или) сведения, представляемые работником	Срок осуществления административной процедуры
1	2	3	4	5	6
				с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий, включении в отдельные списки учета нуждающихся в улучшении жилищных условий, разделении (объединении) очереди, переоформлении очереди с гражданина на совершеннолетнего члена его семьи; паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, остающихся состоять на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий после уменьшения состава семьи, – при внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае уменьшения состава семьи) *	

№ п/п	№ согласно Перечню	Наименование административной процедуры	Гродненский областной ЦГЭОЗ	Документы и (или) сведения, представляемые работником	Срок осуществления административной процедуры
1	2	3	4	5	6
2.	1.1.7.	Принятие решения о снятии граждан с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий	Комиссия по жилищным вопросам	Заявление, подписанное гражданином и совершеннолетними членами его семьи, совместно состоящими на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий; паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан	15 дней со дня подачи заявления
3.	1.3.1.	Выдача справки о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий	Комиссия по жилищным вопросам	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	В день обращения
4.	2.1.	Выдача выписки (копии) из трудовой книжки	Кадровая служба	–	5 дней со дня обращения
5.	2.2.	Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности	Кадровая служба	–	5 дней со дня обращения
6.	2.3.	Выдача справки о периоде работы, службы	Кадровая служба	–	5 дней со дня обращения
7.	2.4.	Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия, ежемесячного денежного содержания)	Бухгалтерия	–	5 дней со дня обращения
8.	2.5.	Назначение пособия по беременности и родам	Кадровая служба	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; листок нетрудоспособности; справка о размере заработной платы – в случае, если период, за который определяется среднедневный заработок для	10 дней со дня обращения, а в случае запроса либо представления документов и (или) сведений от других государственных органов, иных

№ п/п	№ согласно Перечню	Наименование административной процедуры	Гродненский областной ЦГЭОЗ	Документы и (или) сведения, представляемые работником	Срок осуществления административной процедуры
1	2	3	4	5	6
				назначения пособия, состоит из периодов работы у разных нанимателей	организаций и (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия, – 1 месяц
9.	2.6.	Назначение пособия в связи с рождением ребенка	Комиссия по назначению государственных пособий семьям, воспитывающим детей, и пособий по временной нетрудоспособности	Заявление; паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; свидетельства 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 предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств) *	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц
10.	2.8.	Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в государственных организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности	Комиссия по назначению государственных пособий семьям, воспитывающим детей, и пособий по временной нетрудоспособности	Заявление; паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; заключение врачебно-консультационной комиссии;	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц

№ п/п	№ согласно Перечню	Наименование административной процедуры	Гродненский областной ЦГЭОЗ	Документы и (или) сведения, представляемые работником	Срок осуществления административной процедуры
1	2	3	4	5	6
				выписки (копии) из трудовых книжек заявителя и супруга заявителя или иные документы, подтверждающие их занятость, – 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	
11.	2.9.	Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет	Комиссия по назначению государственных пособий семьям, воспитывающим детей, и пособий по временной нетрудоспособности	Заявление; паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; свидетельства 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 предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, –	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц

№ п/п	№ согласно Перечню	Наименование административной процедуры	Гродненский областной ЦГЭОЗ	Документы и (или) сведения, представляемые работником	Срок осуществления административной процедуры
1	2	3	4	5	6
				при наличии таких свидетельств) *	
12.	2.9. ¹	Назначение пособия семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребенка в возрасте до 3 лет	Комиссия по назначению государственных пособий семьям, воспитывающим детей, и пособий по временной нетрудоспособности	Заявление; паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; два свидетельства о рождении: одно на ребенка в возрасте до 3 лет и одно на ребенка в возрасте от 3 до 18 лет (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств); справка о том, что гражданин является обучающимся, представляется на одного ребенка в возрасте от 3 до 18 лет, обучающегося в учреждении образования (в том числе дошкольного) *	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц
13.	2.12.	Назначение пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей	Комиссия по назначению государственных пособий семьям, воспитывающим детей, и пособий по временной нетрудоспособности	Заявление; паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; свидетельства о рождении несовершеннолетних детей (представляются на всех детей) (для	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций –

№ п/п	№ согласно Перечню	Наименование административной процедуры	Гродненский областной ЦГЭОЗ	Документы и (или) сведения, представляемые работником	Срок осуществления административной процедуры
1	2	3	4	5	6
				иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств) *	1 месяц
14.	2.13.	Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет (ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет)	Комиссия по назначению государственных пособий семьям, воспитывающим детей, и пособий по временной нетрудоспособности	Листок нетрудоспособности	10 дней со дня обращения, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций и (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия, – 1 месяц
15.	2.14.	Назначение пособия по временной нетрудоспособности 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	Комиссия по назначению государственных пособий семьям, воспитывающим детей, и пособий по временной нетрудоспособности	Листок нетрудоспособности	10 дней со дня обращения, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций и (или) получения дополнительной информации,

№ п/п	№ согласно Перечню	Наименование административной процедуры	Гродненский областной ЦГЭОЗ	Документы и (или) сведения, представляемые работником	Срок осуществления административной процедуры
1	2	3	4	5	6
					необходимой для назначения пособия, – 1 месяц
16.	2.18.	Выдача справки о размере назначенного пособия на детей и периоде его выплаты	Бухгалтерия	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	5 дней со дня обращения
17.	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	Кадровая служба	–	5 дней со дня обращения
18.	2.20.	Выдача справки об удержании алиментов и их размере	Бухгалтерия	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	5 дней со дня обращения
19.	2.24.	Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием	Комиссия по оздоровлению и санаторно-курортному лечению	–	5 дней со дня обращения
20.	2.25.	Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет	Кадровая служба	–	5 дней со дня обращения
21.	2.35.	Выплата пособия на погребение	Бухгалтерия	Заявление лица, взявшего на себя организацию погребения умершего (погибшего); паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя; справка о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована в Республике Беларусь;	1 рабочий день со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц

№ п/п	№ согласно Перечню	Наименование административной процедуры	Гродненский областной ЦГЭОЗ	Документы и (или) сведения, представляемые работником	Срок осуществления административной процедуры
1	2	3	4	5	6
				свидетельство о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована за пределами Республики Беларусь *	
22.	2.44.	Выдача справки о невыделении путевки на детей на санаторно-курортное лечение и оздоровление в текущем году	Комиссия по оздоровлению и санаторно-курортному лечению	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	5 дней со дня обращения
23.	18.7.	Выдача справки о наличии (отсутствии) исполнительных листов и (или) иных требований о взыскании с заявителя задолженности по налогам, другим неисполненным обязательствам перед Республикой Беларусь, ее административно-территориальными единицами, юридическими и физическими лицами для решения вопроса о выходе из гражданства Республики Беларусь	Бухгалтерия	Заявление; паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, либо их копии	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

Примечание: *отдельными категориями лиц дополнительно предоставляются документы согласно Перечню административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан, утвержденному Указом Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 № 200.