

ГРОДЗЕНСКАЕ АБЛАСНОЕ
СПАЖЫВЕЦКАЕ ТАВАРЫСТВА
СЛОНІМСКІ ФІЛІАЛ



ГРОДНЕНСКОЕ ОБЛАСТНОЕ
ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЕ ОБЩЕСТВО
СЛОНИМСКИЙ ФИЛИАЛ

ЗАГАД

ПРИКАЗ

№ _____
г.Слонім

г. Слоним

Об осуществлении административных процедур

Во исполнение Указа Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 № 20 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан» и в целях дальнейшего совершенствования работы с гражданами ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить перечень административных процедур, осуществляемых Слонимским филиалом по заявлениям граждан согласно приложению 1.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела кадров, организационно-кооперативной и идеологической работы Ж.И. Мартынчик, главного бухгалтера О.А. Дудко.

Директор

А.М. Подольский

Приложение 1
к приказу

от _____ № _____

ПЕРЕЧЕНЬ

административных процедур, осуществляемых
Слонимским филиалом Гродненского облпотребобщества по заявлениям
граждан

Наименование административной процедуры	Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	Лицо, ответственное за осуществление административной процедуры (исполняющего его обязанности в его отсутствие)
1. Принятие решения:		
1.1.о постановке на учет (восстановление на учете) граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий;	бесплатно	Мартынчик Ж.И. каб. 7
1.2.о снятии граждан с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий;	бесплатно	Мартынчик Ж.И. каб. 7
2.Выдача справок:		
2.1.о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий;	бесплатно	Мартынчик Ж.И. каб. 7
2.2.о занимаемом жилом помещении и составе семьи;	бесплатно	Мартынчик Ж.И. каб. 7
2.3.о месте жительства и составе семьи;	бесплатно	Мартынчик Ж.И. Юргелевич Т.А. каб. 7
2.4.о месте жительства;	бесплатно	Мартынчик Ж.И. Юргелевич Т.А. каб. 7
2.5.о месте работы и занимаемой должности;	бесплатно	Мартынчик Ж.И. Юргелевич Т.А. каб. 7
2.6.о периоде работы;	бесплатно	Мартынчик Ж.И. Юргелевич Т.А. каб. 7
2.7.о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет;	бесплатно	Мартынчик Ж.И. Юргелевич Т.А. каб. 7
2.8.о размере заработной платы;	бесплатно	Грабун М.М. каб.2 Кипель С.С. каб.1
2.9.о выходе на работу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия;	бесплатно	Грабун М.М. каб.2 Кипель С.С. каб.1

2.10.об удержании алиментов и их размере;	бесплатно	Грабун М.М. каб.2 Кипель С.С. каб.1
2.11.о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственного социального страхования в лагерь с кругло-суточным пребыванием;	бесплатно	Лабор Т.И. ул.Красноармейская,
2.12.о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам;	бесплатно	Грабун М.М. каб.2 Кипель С.С. каб.1
2.13.о размере назначенного пособия на детей и периоде его выплаты.	бесплатно	Грабун М.М. каб.2 Кипель С.С. каб.1
3.Выдача выписки (копии) из трудовой книжки.	бесплатно	Мартынчик Ж.И. Юргелевич Т.А. каб. 7
4.Назначение пособия:		
4.1.по беременности и родам;	бесплатно	Грабун М.М. каб.2 Кипель С.С. каб.1
4.2.в связи с рождением ребенка;	бесплатно	Грабун М.М. каб.2 Кипель С.С. каб.1
4.3.женщинам, ставшим на учет в государственных организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности;	бесплатно	Грабун М.М. каб.2 Кипель С.С. каб.1
4.4.по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет;	бесплатно	Грабун М.М. каб.2 Кипель С.С. каб.1
4.5. по уходу за ребенком в возрасте старше 3 лет;	бесплатно	Грабун М.М. каб.2 Кипель С.С. каб.1
4.6.по уходу за ребенком в возрасте до 14 лет;	бесплатно	Грабун М.М. каб.2 Кипель С.С. каб.1
4.7. 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;	бесплатно	Грабун М.М. каб.2 Кипель С.С. каб.1
4.8.по уходу за ребенком инвалидом в возрасте до 18 лет;	бесплатно	Грабун М.М. каб.2 Кипель С.С. каб.1
4.9.при санаторно-курортном лечении ребенка инвалида.	бесплатно	Грабун М.М. каб.2 Кипель С.С. каб.1
5.Выплата пособия (материальной помощи) на погребение	бесплатно	Дудко О.А. каб.5

Начальник отдела кадров,
организационно-кооперативной
и идеологической работы

Ж.И.Мартынчик