

## ПЕРЕЧЕНЬ

административных процедур, осуществляемых государственным учреждением «Чаусский социальный пансионат «Росинка»» в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 №200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан»

Наименование административной процедуры	Ф.И.О., должность ответственного, местонахождение, номер телефона	Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	Максимальный срок осуществления административной процедуры	Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры
2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки	Ковалева Елена Романовна, специалист по кадрам, каб. «Специалист по кадрам», телефон 7 11 97 Журавкова Ирина Владимировна, юрисконсульт, каб. «Юрисконсульт», телефон 7 09 40	—	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности	Ковалева Елена Романовна, специалист по кадрам, каб. «Специалист по кад-рам», телефон 7 11 97 Журавкова Ирина Владимировна, юрисконсульт, каб. «Юрисконсульт», телефон 7 09 40	—	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.3. Выдача справки о периоде работы, службы	Ковалева Елена Романовна, специалист по кадрам, каб. «Специалист по кадрам», телефон 7 11 97	—	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно

	Журавкова Ирина Владимировна, юристконсульт, каб. «Юристоконсульт», телефон 7 09 40				
2.4. Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия, ежемесячного денежного содержания)	Качаева Инна Аркадьевна, экономист, каб. «Бухгалтерия», телефон 7 11 93 Милочкина Ольга Анатольевна, главный бухгалтер, каб. «Бухгалтерия», телефон 7 11 93	–	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.5. Назначение пособия по беременности и родам	Качаева Инна Аркадьевна, экономист, каб. «Бухгалтерия», телефон 7 11 93 Милочкина Ольга Анатольевна, главный бухгалтер, каб. «Бухгалтерия», телефон 7 11 93	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность листок нетрудоспособности справка о размере заработной платы – в случае, если период, за который определяется среднедневной заработок для назначения пособия, состоит из периодов работы у разных нанимателей	бесплатно	10 дней со дня обращения, а в случае запроса либо представления документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций и (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия, - 1 месяц	на срок, указанный в листке нетрудоспособности
2.6. Назначение пособия в связи с рождением ребенка	Качаева Инна Аркадьевна, экономист, каб. «Бухгалтерия», телефон 7 11 93 Милочкина Ольга Анатольевна, главный бухгалтер, каб. «Бухгалтерия», телефон 7 11 93	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность справка о рождении ребенка (за исключением лиц, усыновивших (удочеривших) ребенка	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	единовременно

		<p>возрасте до 6 месяцев, назначенных опекунами ребенка в возрасте до 6 месяцев) - в случае, если ребенок родился в Республике Беларусь и регистрация его рождения произведена органом, регистрирующим акты гражданского состояния, Республики Беларусь</p> <p>свидетельство о рождении ребенка, документы и (или) сведения, подтверждающие фактическое проживание ребенка в Республике Беларусь, документы и (или) сведения, подтверждающие фактическое проживание родителя, усыновителя (удочерителя), опекуна ребенка в Республике Беларусь не менее 6 месяцев в общей сложности в пределах 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу рождения ребенка, зарегистрированного по месту жительства в Республике Беларусь (свидетельство о рождении ребенка - для лиц, работающих в дипломатических представител</p>			
--	--	---	--	--	--

		<p>вах и консульских учреждениях Республики Беларусь, свидетельство о рождении ребенка (при наличии такого свидетельства) и документы и (или) сведения, подтверждающи е фактическое проживание ребенка в Республике Беларусь, - для иностранн ых граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь), - в случае, если ребенок родился за пределами Республики Беларусь и (или) регистрация его рождения произведена компетентными органами иностранного государства</p> <p>свидетельства о рождении, смерти детей, в том числе старше 18 лет (представляю тс я на всех детей) (для иностранн ых граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, - при наличии таких свидетельств)</p> <p>выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) - для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется</p>			
--	--	--	--	--	--

		<p>на усыновленного (удочеренного) ребенка (усыновленных (удочеренных) детей), в отношении которого (которых) заявитель обращается за назначением пособия в связи с рождением ребенка)</p> <p>копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) - для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка (представляется на всех подопечных детей)</p> <p>свидетельство о заключении брака - в случае, если заявитель состоит в браке</p> <p>копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей</p> <p>выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, - в случае необходимости</p>			
--	--	---	--	--	--

		<p>определения места назначения пособия</p> <p>документы и (или) сведения о выбытии ребенка из дома ребенка, приемной семьи, детского дома семейного типа, детского интернатного учреждения, дома ребенка исправительной колонии - в случае, если ребенок находился в указанных учреждениях, приемной семье, детском доме семейного типа</p> <p>документы, подтверждающи е получение аналогичного пособия на территории государства, с которым у Республики Беларусь заключены международные договоры о сотрудничестве в области социальной защиты, - для граждан Республики Беларусь, работающих или осуществляющи х иные виды деятельности за пределами Республики Беларусь, а также иностранн ых граждан и лиц без гражданства, постоянно не проживающих на территории Республики Беларусь (не зарегистрован ных по месту жительства в Республике Беларусь)</p>			
--	--	--	--	--	--

<p>2.8. Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в государственных организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности</p>	<p>Качаева Инна Аркадьевна, экономист, каб. «Бухгалтерия», телефон 7 11 93</p> <p>Милочкина Ольга Анатольевна, главный бухгалтер, каб. «Бухгалтерия», телефон 7 11 93</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>заключение врачебно-консультационной комиссии</p> <p>выписки (копии) из трудовых книжек заявителя и супруга заявителя или иные документы, подтверждающие их занятость – в случае необходимости определения места назначения пособия</p> <p>копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи – для неполных семей</p> <p>свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке</p>	<p>бесплатно</p>	<p>10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	<p>единовременно</p>
<p>2.9. Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет</p>	<p>Качаева Инна Аркадьевна, экономист, каб. «Бухгалтерия», телефон 7 11 93</p> <p>Милочкина Ольга Анатольевна, главный бухгалтер,</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>свидетельства о рождении детей (при воспитании в семье двоих и более несовершеннолетних детей - не</p>	<p>бесплатно</p>	<p>10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных</p>	<p>по день достижения ребенком возраста 3 лет</p>

	<p>каб. «Бухгалтерия», телефон 7 11 93</p>	<p>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)</p> <p>документы и (или) сведения, подтверждающие фактическое проживание ребенка в Республике Беларусь (за исключением лиц, работающих в дипломатических представительствах и консульских учреждениях Республики Беларусь), - в случае, если ребенок родился за пределами Республики Беларусь и (или) регистрация его рождения произведена компетентными органами иностранного государства</p> <p>выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) - для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется по желанию заявителя)</p> <p>копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) - для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка</p>		<p>организаций – 1 месяц</p>	
--	--	---	--	----------------------------------	--

		<p>удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии - для ребенка-инвалида в возрасте до 3 лет</p> <p>удостоверение пострадавшего от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий - для граждан, постоянно (преимущественно) проживающих на территории, подвергшейся радиоактивному загрязнению, в зоне последующего отселения или в зоне с правом на отселение</p> <p>свидетельство о заключении брака - в случае, если заявитель состоит в браке</p> <p>копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей</p> <p>справка о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам</p>			
--	--	--	--	--	--

		<p>справка о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет или выписка (копия) из приказа о предоставлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет (отпуска по уходу за детьми) - для лиц, находящихся в таком отпуске</p> <p>выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов) или иные документы, подтверждающи е их занятость, - в случае необходимости определения места назначения пособия</p> <p>справка о том, что гражданин является обучающимся</p> <p>справка о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия матери (мачехе) в полной семье, родителю в неполной семье, усыновителю (удочерителю) ребенка - при</p>			
--	--	---	--	--	--

		<p>оформлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет (отпуска по уходу за детьми) или приостановлени и предпринимател ьской, нотариальной, адвокатской, ремесленной деятельности, деятельности по оказанию услуг в сфере агротуризма в связи с уходом за ребенком в возрасте до 3 лет другим членом семьи или родственником ребенка</p> <p>справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты (справка о неполучении пособия на детей) - в случае изменения места выплаты пособия</p> <p>документы и (или) сведения о выбытии ребенка из дома ребенка, приемной семьи, детского дома семейного типа, детского интернатного учреждения, дома ребенка исправительной колонии - в случае, если ребенок находился в указанных учреждениях, приемной семье,</p>			
--	--	--	--	--	--

		<p>детском доме семейного типа</p> <p>документы, подтверждающие неполучение аналогичного пособия на территории государства, с которым у Республики Беларусь заключены международные договоры о сотрудничестве в области социальной защиты, - для граждан Республики Беларусь, работающих или осуществляющих иные виды деятельности за пределами Республики Беларусь, а также иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно не проживающих на территории Республики Беларусь (не зарегистрированных по месту жительства в Республике Беларусь)</p>			
<p>2.9-1. Назначение пособия семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребенка в возрасте до 3 лет</p>	<p>Качаева Инна Аркадьевна, экономист, каб. «Бухгалтерия», телефон 7 11 93</p> <p>Милочкина Ольга Анатольевна, главный бухгалтер, каб. «Бухгалтерия», телефон 7 11 93</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>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</p>	бесплатно	<p>10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	<p>на срок до даты наступления обстоятельств, влекущих прекращение выплаты пособия</p>

		<p>граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, - при наличии таких свидетельств)</p> <p>справка о том, что гражданин является обучающимся, - представляется на ребенка в возрасте от 3 до 18 лет, обучающегося в учреждении образования (в том числе дошкольного)</p> <p>выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) - для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется по желанию заявителя)</p> <p>копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) - для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка</p> <p>свидетельство о заключении брака - в случае, если заявитель состоит в браке</p> <p>копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении</p>			
--	--	---	--	--	--

		<p>брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей</p> <p>выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость, - в случае необходимости определения места назначения пособия</p> <p>справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты (справка о неполучении пособия на детей) - в случае изменения места выплаты пособия или назначения пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет другому родственнику или члену семьи ребенка (детей), находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет (отпуске по уходу за детьми) или приостановившим предпринимательскую, нотариальную, адвокатскую,</p>			
--	--	---	--	--	--

		<p>ремесленную деятельность, деятельность по оказанию услуг в сфере агроэкотуризма в связи с уходом за ребенком в возрасте до 3 лет и не являющимся ребенку (детям) матерью (мачехой) или отцом (отчимом) в полной семье, родителем в неполной семье, усыновителем (удочерителем)</p> <p>документы и (или) сведения о выбытии ребенка из учреждения образования с круглосуточным режимом пребывания, учреждения социального обслуживания, осуществляющего стационарное социальное обслуживание, детского интернатного учреждения, дома ребенка, приемной семьи, детского дома семейного типа, учреждения образования, в котором ребенку предоставлялось государственное обеспечение, дома ребенка исправительной колонии, учреждения уголовно-исполнительной системы либо об освобождении его из-под стражи - в</p>			
--	--	---	--	--	--

		случае, если ребенок находился в указанных учреждениях, приемной семье, детском доме семейного типа, под стражей			
2.12. Назначение пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей	<p>Качаева Инна Аркадьевна, экономист, каб. «Бухгалтерия», телефон 7 11 93</p> <p>Милочкина Ольга Анатольевна, главный бухгалтер, каб. «Бухгалтерия», телефон 7 11 93</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>свидетельства о рождении несовершеннолетних детей (представляются на всех детей) (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств)</p> <p>выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) - для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется по желанию заявителя)</p> <p>копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) - для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка</p>	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	по 30 июня или по 31 декабря календарного года, в котором назначено пособие, либо по день достижения ребенком 16-, 18-летнего возраста

		<p>удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии об установлении инвалидности - для ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет</p> <p>удостоверение инвалида - для матери (мачехи), отца (отчима), усыновителя (удочерителя), опекуна (попечителя), являющихся инвалидами</p> <p>справка о призыве на срочную военную службу - для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу</p> <p>справка о направлении на альтернативную службу – для семей граждан, проходящих альтернативную службу</p> <p>свидетельство о заключении брака - в случае, если заявитель состоит в браке</p> <p>копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей</p>			
--	--	---	--	--	--

		<p>справка о том, что гражданин является обучающимся (представляется на всех детей, на детей старше 14 лет представляется на дату определения права на пособие и на начало учебного года)</p> <p>выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость</p> <p>сведения о полученных доходах за 6 месяцев в общей сложности в календарном году, предшествующем году обращения, - для трудоспособного отца (отчима) в полной семье, родителя в неполной семье, усыновителя (удочерителя), опекуна (попечителя)</p> <p>справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты (справка о неполучении пособия на детей) - в случае изменения места выплаты пособия</p>			
--	--	--	--	--	--

		документы и (или) сведения о выбытии ребенка из учреждения образования с круглосуточным режимом пребывания, учреждения социального обслуживания, осуществляющего стационарное социальное обслуживание, детского интернатного учреждения, дома ребенка, приемной семьи, детского дома семейного типа, учреждения образования, в котором ребенку предоставлялось государственное обеспечение, дома ребенка исправительной колонии, учреждения уголовно-исполнительной системы либо об освобождении его из-под стражи - в случае, если ребенок находился в указанных учреждениях, приемной семье, детском доме семейного типа, под стражей			
2.13. Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет (ребенком-инвалидом в	Качаева Инна Аркадьевна, экономист, каб. «Бухгалтерия», телефон 7 11 93  Милочкина Ольга Анатольевна, главный бухгалтер,	листок нетрудоспособности	бесплатно	10 дней со дня обращения, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных	на срок, указанный в листке нетрудоспособности

возрасте до 18 лет)	каб. «Бухгалтерия», телефон 7 11 93			организаций и (или) получения дополнительн ой информации, необходимой для назначения пособия, - 1 месяц	
2.14. Назначение пособия по временной нетрудоспосо бности по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и ребенком- инвалидом в возрасте до 18 лет в случае болезни либо другого лица, фактически осуществляю щего уход за ребенком	Качаева Инна Аркадьевна, экономист, каб. «Бухгалтерия», телефон 7 11 93  Милочкина Ольга Анатольевна, главный бухгалтер, каб. «Бухгалтерия», телефон 7 11 93	листок нетрудоспособн ости	бесплатно	10 дней со дня обращения, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государствен ных органов, иных организаций и (или) получения дополнительн ой информации, необходимой для назначения пособия, - 1 месяц	на срок, указанный в листке нетрудосп особности
2.16. Назначение пособия по временной нетрудоспосо бности по уходу за ребенком- инвалидом в возрасте до 18 лет в случае его санаторно- курортного лечения, медицинской реабилитации, медицинской абилитации	Качаева Инна Аркадьевна, экономист, каб. «Бухгалтерия», телефон 7 11 93  Милочкина Ольга Анатольевна, главный бухгалтер, каб. «Бухгалтерия», телефон 7 11 93	листок нетрудоспособн ости	Бесплатно	10 дней со дня обращения, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государствен ных органов, иных организаций и (или) получения дополнительн ой информации, необходимой для назначения пособия, - 1 месяц	на срок, указанный в листке нетрудосп особности
2.18. Выдача справки о размере пособия на детей и	Качаева Инна Аркадьевна, экономист, каб. «Бухгалтерия»,	паспорт или иной документ, удостоверяющи й личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно

периоде его выплаты	телефон 7 11 93 Милочкина Ольга Анатольевна, главный бухгалтер, каб. «Бухгалтерия», телефон 7 11 93				
2.18-1. Выдача справки о неполучении пособия на детей	Качаева Инна Аркадьевна, экономист, каб. «Бухгалтерия», телефон 7 11 93  Милочкина Ольга Анатольевна, главный бухгалтер, каб. «Бухгалтерия», телефон 7 11 93	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
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	Ковалева Елена Романовна, специалист по кадрам, каб. «Специалист по кадрам», телефон 7 11 97 Журавкова Ирина Владимировна, юрисконсульт, каб. «Юрисконсульт», телефон 7 09 40	–	бесплатно	3 рабочих дня	бессрочно
2.20. Выдача справки об удержании алиментов и их размере	Качаева Инна Аркадьевна, экономист, каб. «Бухгалтерия», телефон 7 11 93  Милочкина Ольга Анатольевна, главный бухгалтер, каб. «Бухгалтерия», телефон 7 11 93	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.24. Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году	Воробьева Елена Александровна, инструктор по трудовой терапии,	–	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно

путевкой в лагерь с круглосуточным пребыванием	жилой корпус № 5, телефон +375 44 707 28 44  Ковалева Елена Романовна, специалист по кадрам, каб. «Специалист по кадрам», телефон 7 11 97				
2.25. Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет	Ковалева Елена Романовна, специалист по кадрам, каб. «Специалист по кадрам», телефон 7 11 97 Журавкова Ирина Владимировна, юрисконсульт, каб. «Юрисконсульт» , телефон 7 09 40	–	бесплатно	3 рабочих дня	бессрочно
2.29. Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам	Качаева Инна Аркадьевна, экономист, каб. «Бухгалтерия», телефон 7 11 93  Милочкина Ольга Анатольевна, главный бухгалтер, каб. «Бухгалтерия», телефон 7 11 93	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	3 дня со дня обращения	бессрочно
2.35 Выплата пособия на погребение	Качаева Инна Аркадьевна, экономист, каб. «Бухгалтерия», телефон 7 11 93  Милочкина Ольга Анатольевна, главный бухгалтер, каб. «Бухгалтерия», телефон 7 11 93	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	бесплатно	1 рабочий день со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	единовременно

		<p>свидетельство о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована за пределами Республики Беларусь</p> <p>свидетельство о рождении (при его наличии) – в случае смерти ребенка (детей)</p> <p>справка о том, что умерший в возрасте от 18 до 23 лет на день смерти являлся обучающимся, - в случае смерти лица в возрасте от 18 до 23 лет</p> <p>трудовая книжка и (или) другие документы о стаже работы умершего (при их наличии) - в случае смерти лица, на которое по данным индивидуального (персонифицирующего) учета государственное социальное страхование распространялось менее 10 лет</p>			
2.44. Выдача справки о невыделении путевки на детей на санаторно-курортное лечение и оздоровление в текущем году	<p>Воробьева Елена Александровна, инструктор по трудовой терапии, жилой корпус № 5, телефон +375 44 707 28 44</p> <p>Ковалева Елена Романовна, специалист по кадрам, каб. «Специалист по кадрам», телефон 7 11 97</p>	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно

Заявления по осуществляемым административным процедурам принимаются в рабочие дни с 08.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00.

## **Права и обязанности заинтересованных лиц, а также третьих лиц**

Статьи 10-11<sup>1</sup> Закона Республики Беларусь от 28 октября 2008 г. № 433-З «Об основах административных процедур»

### **Статья 10. Права заинтересованных лиц**

Заинтересованные лица имеют право:

обращаться с заявлениями в уполномоченные органы;  
бесплатно получать от уполномоченных органов предусмотренные законодательством об административных процедурах формы (бланки) документов, необходимых для обращения за осуществлением административных процедур;

получать от уполномоченных органов разъяснение своих прав и обязанностей;  
принимать участие в осуществлении административных процедур лично и (или) через своих представителей, если иное не предусмотрено законодательными актами;

знакомиться с материалами, связанными с рассмотрением своих заявлений, в том числе с полученными уполномоченными органами от других государственных органов, иных организаций документами и (или) сведениями, необходимыми для осуществления административных процедур, делать из них выписки, если иное не предусмотрено законодательством о государственных секретах, коммерческой или иной охраняемой законом тайне;

получать административные решения (их копии, выписки из них);

отозвать свое заявление в любое время до окончания осуществления административной процедуры;

обжаловать принятые административные решения;

отозвать свою административную жалобу;

осуществлять другие права, предусмотренные настоящим Законом и иными актами законодательства об административных процедурах.

### **Статья 11. Обязанности заинтересованных лиц**

Заинтересованные лица обязаны:

вежливо относиться к работникам уполномоченных органов, не допускать нецензурных либо оскорбительных слов или выражений в отношении таких работников;

представлять в уполномоченные органы документы и (или) сведения, включенные в перечни документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами, а также документы, указанные в абзацах втором - седьмом части первой пункта 2 статьи 15 настоящего Закона, в случае истребования таких документов;

вносить плату, взимаемую при осуществлении административных процедур;

своевременно информировать уполномоченные органы об изменении места жительства (места пребывания), места нахождения в период осуществления административной процедуры;

выполнять другие обязанности, предусмотренные настоящим Законом и иными законодательными актами об административных процедурах.

## Статья 11<sup>1</sup>. Права и обязанности третьих лиц

### 1. Третьи лица имеют право:

получать от уполномоченных органов разъяснение своих прав и обязанностей; знакомиться с материалами, связанными с административными процедурами, в осуществлении которых они участвуют (участвовали), в том числе с полученными уполномоченными органами от других государственных органов, иных организаций документами и (или) сведениями, необходимыми для осуществления административных процедур, делать из них выписки, если иное не предусмотрено законодательством о государственных секретах, коммерческой или иной охраняемой законом тайне;

отозвать свое согласие (в том числе выраженное путем проставления подписи на заявлении заинтересованного лица) на осуществление административной процедуры в любое время до окончания осуществления административной процедуры;

обжаловать принятые административные решения;

отозвать свою административную жалобу;

осуществлять другие права, предусмотренные настоящим Законом и иными актами законодательства об административных процедурах.

### 2. Третьи лица обязаны:

вежливо относиться к работникам уполномоченных органов, не допускать нецензурных либо оскорбительных слов или выражений в отношении таких работников;

выполнять другие обязанности, предусмотренные настоящим Законом и иными законодательными актами об административных процедурах.

Административное решение государственного учреждения «Чаусский социальный пансионат «Росинка» может быть обжаловано заинтересованным лицом в течение одного года со дня принятия обжалуемого административного решения в вышестоящий государственный орган - комитет по труду, занятости и социальной защите Могилевского областного исполнительного комитета (212030, Республика Беларусь, г. Могилев, ул. Первомайская, 71).

В случае несогласия с решением указанных государственных органов заинтересованное лицо вправе обжаловать административное решение в судебном порядке в соответствии с гражданским процессуальным или хозяйственным процессуальным законодательством.