ПЕРЕЧЕНЬ

административных процедур, осуществляемых учреждением «Центр временного (ночного) пребывания лиц без определенного места жительства в г. Бобруйске» в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными

организациями по заявлениям граждан»

в отношении работников учреждения (бывших работников)

время приема заявлений об осуществлении административных процедур

с 08.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00 в рабочие дни

| Наименование административной процедуры | Ф.И.О.,  должность ответственного, местонахождение,  номер телефона  (с учетом взаимозаменяемости) | 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  **2.2.** Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности  **2.3.** Выдача справки о периоде работы, службы  **2.25.** Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет | **Хомич Ирина Владимировна**  Главный бухгалтер  1 **эт**. **каб. бухгалтерии**  **тел. 43 06 10**  **Коваленко Иван Викторович**  директор,  **1 эт**. **каб. директора**  **тел. 70 88 10** |  | 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 | **Хомич Ирина Владимировна**  Главный бухгалтер  1 **эт**. **каб. бухгалтерии**  **тел. 43 06 10**  **Коваленко Иван Викторович**  директор,  **1 эт**. **каб. директора**  **тел. 70 88 10** |  | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| **2.4.** Выдача справки о размере заработной платы (денежного  довольствия, ежемесячного денежного содержания) | **Хомич Ирина Владимировна**  Главный бухгалтер  1 **эт**. **каб. бухгалтерии**  **тел. 43 06 10**  **Коваленко Иван Викторович**  директор,  **1 эт**. **каб. директора**  **тел. 70 88 10** |  | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| **2.5.** Назначение пособия по беременности и родам | **Хомич Ирина Владимировна**  Главный бухгалтер  1 **эт**. **каб. бухгалтерии**  **тел. 43 06 1**  **Коваленко Иван Викторович**  директор,  **1 эт**. **каб. директора**  **тел. 70 88 10** | 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 | **Хомич Ирина Владимировна**  Главный бухгалтер  1 **эт**. **каб. бухгалтерии**  **тел. 43 06 1**  **Коваленко Иван Викторович**  директор,  **1 эт**. **каб. директора**  **тел. 70 88 10** | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  справка о рождении ребенка (за исключением лиц, усыновивших (удочеривших) ребенка в возрасте до 6 месяцев, назначенных опекунами ребенка в возрасте до 6 месяцев) – в случае, если ребенок родился в Республике Беларусь  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 представительствах и консульских учреждениях Республики Беларусь, свидетельство о рождении ребенка (при наличии такого свидетельства) и документы и (или) сведения, подтверждающие фактическое проживание ребенка в Республике Беларусь, – для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь), – в случае, если ребенок родился за пределами Республики Беларусь  свидетельства о рождении, смерти детей, в том числе старше 18 лет (представляются на всех детей) (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств)  выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется на усыновленного (удочеренного) ребенка (усыновленных (удочеренных) детей), в отношении которого (которых) заявитель обращается за назначением пособия в связи с рождением ребенка)  копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка (представляется на всех подопечных детей)  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  выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия  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  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) | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц | единовременно |
| **2.8.** Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в государственных организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности | **Хомич Ирина Владимировна**  Главный бухгалтер  1 **эт**. **каб. бухгалтерии**  **тел. 43 06 1**  **Коваленко Иван Викторович**  директор,  **1 эт**. **каб. директора**  **тел. 70 88 10** | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  заключение врачебно-консультационной комиссии  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 | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | единовременно |
| **2.9.** Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет | **Хомич Ирина Владимировна**  Главный бухгалтер  1 **эт**. **каб. бухгалтерии**  **тел. 43 06 1**  **Коваленко Иван Викторович**  директор,  **1 эт**. **каб. директора**  **тел. 70 88 10** | 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)  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  выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется по желанию заявителя)  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 – для ребенка-инвалида в возрасте до 3 лет  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  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  справка о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам  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  выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия  справка о том, что гражданин является обучающимся  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 оформлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет (отпуска по уходу за детьми) или приостановлении предпринимательской, нотариальной, адвокатской, ремесленной деятельности, деятельности по оказанию услуг в сфере агроэкотуризма в связи с уходом за ребенком в возрасте до 3 лет другим членом семьи или родственником ребенка  справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты (справка о неполучении пособия на детей) – в случае изменения места выплаты пособия  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  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) | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | по день достижения ребенком возраста 3 |
| **2.91.** Назначение пособия семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребенка в возрасте до 3 лет | **Хомич Ирина Владимировна**  Главный бухгалтер  1 **эт**. **каб. бухгалтерии**  **тел. 43 06 1**  **Коваленко Иван Викторович**  директор,  **1 эт**. **каб. директора**  **тел. 70 88 10** | 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)  выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется по желанию заявителя)  копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка  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  выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия  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, 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)  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 итп | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | на срок до даты наступления обстоятельств, влекущих прекращение выплаты пособия |
| **2.12.** Назначение пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей | **Хомич Ирина Владимировна**  Главный бухгалтер  1 **эт**. **каб. бухгалтерии**  **тел. 43 06 1**  **Коваленко Иван Викторович**  директор,  **1 эт**. **каб. директора**  **тел. 70 88 10** | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  свидетельства о рождении несовершеннолетних детей (представляются на всех детей) (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств)  выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется по желанию заявителя)  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 (удочерителя), опекуна (попечителя), являющихся инвалидами  справка о призыве на срочную военную службу – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу  справка о направлении на альтернативную службу – для семей граждан, проходящих альтернативную 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  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)  выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость  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)  справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты (справка о неполучении пособия на детей) – в случае изменения места выплаты пособия  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 | 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 |
| **2.13.** Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет (ребенком-инвалидом в возрасте до  18 лет) | **Хомич Ирина Владимировна**  Главный бухгалтер  1 **эт**. **каб. бухгалтерии**  **тел. 43 06 1**  **Коваленко Иван Викторович**  директор,  **1 эт**. **каб. директора**  **тел. 70 88 10** | листок нетрудоспособности | бесплатно | 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 | на срок, указанный в листке нетрудоспособности |
| **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 | **Хомич Ирина Владимировна**  Главный бухгалтер  1 **эт**. **каб. бухгалтерии**  **тел. 43 06 1**  **Коваленко Иван Викторович**  директор,  **1 эт**. **каб. директора**  **тел. 70 88 10** | листок нетрудоспособности | бесплатно | 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 | на срок, указанный в листке нетрудоспособности |
| **2.16.** Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае его санаторно-курортного лечения, медицинской реабилитации | **Хомич Ирина Владимировна**  Главный бухгалтер  1 **эт**. **каб. бухгалтерии**  **тел. 43 06 1**  **Коваленко Иван Викторович**  директор,  **1 эт**. **каб. директора**  **тел. 70 88 10** | листок нетрудоспособности | бесплатно | 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 | на срок, указанный в листке нетрудоспособности |
| **2.18.** Выдача справки о размере пособия на детей и периоде его выплаты | **Хомич Ирина Владимировна**  Главный бухгалтер  1 **эт**. **каб. бухгалтерии**  **тел. 43 06 1**  **Коваленко Иван Викторович**  директор,  **1 эт**. **каб. директора**  **тел. 70 88 10** | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| **2.181**. Выдача справки о неполучении пособия на детей | **Хомич Ирина Владимировна**  Главный бухгалтер  1 **эт**. **каб. бухгалтерии**  **тел. 43 06 1**  **Коваленко Иван Викторович**  директор,  **1 эт**. **каб. директора**  **тел. 70 88 10** | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| **2.20.** Выдача справки об удержании алиментов и их размере | **Хомич Ирина Владимировна**  Главный бухгалтер  1 **эт**. **каб. бухгалтерии**  **тел. 43 06 1**  **Коваленко Иван Викторович**  директор,  **1 эт**. **каб. директора**  **тел. 70 88 10** | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| **2.29.** Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременностии родам | **Хомич Ирина Владимировна**  Главный бухгалтер  1 **эт**. **каб. бухгалтерии**  **тел. 43 06 1**  **Коваленко Иван Викторович**  директор,  **1 эт**. **каб. директора**  **тел. 70 88 10** | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 3 дня со дня обращения | бессрочно |
| **2.35.** Выплата пособия на погребение | **Хомич Ирина Владимировна**  Главный бухгалтер  1 **эт**. **каб. бухгалтерии**  **тел. 43 06 1**  **Коваленко Иван Викторович**  директор,  **1 эт**. **каб. директора**  **тел. 70 88 10** | 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  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 являлся обучающимся, – в случае смерти лица в возрасте от 18 до 23 лет  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 | 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 |
| **2.24.** Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием  **2.44.** Выдача справки о невыделении путевки на детей на санаторно-курортное лечение и оздоровление в текущем году | **Хомич Ирина Владимировна**  Главный бухгалтер  1 **эт**. **каб. бухгалтерии**  **тел. 43 06 1**  **Коваленко Иван Викторович**  директор,  **1 эт**. **каб. директора**  **тел. 70 88 10** | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно  бесплатно | 5 дней со дня обращения  5 дней со дня обращения | бессрочно  бессрочно |

**ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ ЛИЦ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР**

Извлечение из 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

**ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕШЕНИЯ**

Административное решение учреждения «Центр временного(ночного) пребывания лиц без определенного места

жительства в г. Бобруйске» может быть обжаловано заинтересованным лицом в течение одного года со дня принятия обжалуемого

административного решения в вышестоящий государственный орган꞉

«Управление по труду, занятости и социальной защите» Бобруйского горисполкома (213809, г. Бобруйск, ул.

Гоголя, 7)

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.