

Перечень административных процедур,
осуществляемых учреждением здравоохранения «17-я городская клиническая поликлиника»
по заявлениям граждан на основании Указа Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 № 200 «Об административных процедурах,
осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан», в соответствии с Законом Республики
Беларусь от 28.10.2008 г. №433-З «Об основах административных процедур», Директивой Президента Республики Беларусь от 27.12.2006 г.
№ 2 «О де бюрократизации государственного аппарата и повышении качества обеспечения жизнедеятельности населения»

Наименование административной процедуры	Место выдачи, ответственный за проведение административной процедуры, режим работы и номер кабинета, в который гражданин должен обратиться	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
1	2	3	4	5	6
Здравоохранение (Глава 7. ЗДРАВООХРАНЕНИЕ)					
7.2. Выдача заключения:					
7.2.1. врачебно-консультационной комиссии	Врачебно-консультационная комиссия каб. № 309 Заместитель главного врача по МЭиР Кулеш Ольга Николаевна	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	1 день после проведения заседания врачебно-консультацион	до 1 года, бессрочно или на срок действия заключения

	<p>тел. 215-24-04 режим работы: пн. 14.00-15.30 16.00-18.00, вт. 9.00 - 13.00, ср. выездное ВКК. чт. 15.00-15.30 16.00-19.00, пт. четная 14.00-15.30 16.00-18.00, пт. нечет. 9.00-13.00. Врач-акушер-гинеколог (заведующий) женской консультации Заяц А.Ф. – только заключение врачебно- консультационной комиссии о переводе беременной женщины на более легкую работу, исключаящую воздействие вредных и (или) опасных производственных факторов каб. 601 тел. 240-37-91. График работы: пн. 9.00-20.00, вт., чт. 9.00-18.00, ср. 8.00- 13.30, пт. 8.00-17.00. Колл-центр: ☎+375 17 258-97-70, ☎+375 29 374-94-68.</p>			ной комиссии	медико-реабилитационной экспертной комиссии, а для поступления на государственную гражданскую службу и допуска к государственным секретам - 1 год
7.4. Выдача врачебного свидетельства о смерти	Врач общей практики (и.о. заведующего) отделения общей практики № 1 каб. № 305, тел. 215-24-03 Соколовская Юлия	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность умершего (при его наличии) паспорт или иной документ,	бесплатно	в день обращения	бессрочно

Владимировна
режим работы:
четные числа 14.00- 20.00
нечетные числа 8.00-14.00;
Врач общей практики
(заведующий) отделения
общей практики № 2
каб. № 502, тел. 270-59-17
Бука Наталья Николаевна
режим работы:
четные числа 8.00- 14.00
нечетные числа 14.00-20.00;
Врач общей практики
(заведующий) отделения
общей практики № 3
каб. № 503
Карпович Наталья Ильинична
режим работы:
четные числа 8.00- 14.00
нечетные числа 14.00-20.00;
Врач общей практики
(заведующий) отделения
общей практики № 4
каб. № 501, тел. 272-33-88
Юхник Татьяна Войтеховна
режим работы:
четные числа 14.00- 20.00
нечетные числа 8.00-14.00;
Врач общей практики
(заведующий) отделения
общей практики № 5
каб. № 541, тел. 258-20-20
Янушкевич Ольга Адамовна
режим работы:

удостоверяющий личность обратившегося

--	--	--	--

	<p>четные числа 8.00- 14.00 нечетные числа 14.00-20.00.</p> <p>Врачи общей практики № 1-5 График работы врачей размещен на интернет-сайте, на стенде в холе 1-го этажа поликлиники. Колл-центр: ☎+375 17 258-97-70, ☎+375 29 374-94-68.</p>				
7.5. Выдача листка нетрудоспособности (справки о временной нетрудоспособности)	<p>Врачи-специалисты структурных подразделений, ведущие амбулаторный прием пациентов (помощники врача по амбулаторно-поликлинической помощи по особому распоряжению) в часы приема. График работы размещен на интернет-сайте, на стенде в холе 1-го этажа поликлиники. Колл-центр: ☎+375 17 258-97-70, ☎+375 29 374-94-68.</p>	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>медицинские документы (выписки из них), выданные в иностранном государстве, медицинская справка о состоянии здоровья, свидетельство о смерти, проездные документы, путевка на санаторно-курортное лечение, копия свидетельства о направлении на работу – в случае выдачи листка нетрудоспособности (справки о временной нетрудоспособности) по основаниям, которые не могут быть установлены в ходе медицинского осмотра, медицинского освидетельствования и нуждаются в документальном подтверждении</p>	бесплатно	в день установления временной нетрудоспособности	бессрочно
7.6. Выдача медицинской справки о состоянии здоровья	<p>Врач-терапевт (заведующий) отделения профилактики Алешкевич Юрий Александрович каб. 217, тел. 272-66-95. режим работы: четные числа 12.30-20.00</p>	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>выписка из медицинских документов (кроме сведений об отсутствии психиатрического и наркологического учета), две фотографии размером 30 x 40 мм – для получения</p>	бесплатно	1 день после проведения медицинского осмотра, медицинского освидетельствования	<p>до 1 года</p> <p>до 3 лет – для медицинской справки о состоянии</p>

	<p>нечетные числа 7.30-15.00; Врач-профпатолог (по графику работы) Пищачо Людмила Николаевна каб. №218 нечетные дни 14.00-20.00, четные дни 08.00-14.00. Врач-терапевт отделения профилактики (по графику работы) Ермаков Александр Геннадьевич каб. № 218 нечетные дни 08.00-14.00, четные дни 14.00-20.00; Врач общей практики (и.о. заведующего) отделения общей практики № 1 каб. № 305, тел. 215-24-03 Соколовская Юлия Владимировна режим работы: четные числа 14.00- 20.00 нечетные числа 8.00-14.00; Врач общей практики (заведующий) отделения общей практики № 2 каб. № 502, тел. 270-59-17 Бука Наталья Николаевна режим работы: четные числа 8.00- 14.00 нечетные числа 14.00-20.00; Врач общей практики (заведующий) отделения</p>	<p>медицинской справки о состоянии здоровья, подтверждающей годность к управлению механическими транспортными средствами, самоходными машинами, моторными маломерными судами, мощность двигателя которых превышает 3,7 кВт (5 лошадиных сил)</p> <p>военный билет – для военнообязанных при получении медицинской справки о состоянии здоровья, подтверждающей отсутствие заболеваний, включенных в перечень заболеваний, при наличии которых противопоказано владение оружием, медицинской справки о состоянии здоровья, подтверждающей годность к управлению механическими транспортными средствами, самоходными машинами, моторными маломерными судами, мощность двигателя которых превышает 3,7 кВт (5 лошадиных сил)</p>		<p>здоровья, подтверждающей годность (негодность) работающего по состоянию его здоровья к работам с вредными и (или) опасными условиями труда и (или) на работах, где есть необходимость в профессиональном отборе</p> <p>до 5 лет – для медицинской справки о состоянии здоровья, подтверждающей годность к управлению механическим и транспортным и средствами, самоходными машинами,</p>
--	--	---	--	---

	<p>общей практики № 3 каб. № 503 Карпович Наталья Ильинична режим работы: четные числа 8.00- 14.00 нечетные числа 14.00-20.00; Врач общей практики (заведующий) отделения общей практики № 4 каб. № 501, тел. 272-33-88 Юхник Татьяна Войтеховна режим работы: четные числа 14.00- 20.00 нечетные числа 8.00-14.00; Врач общей практики (заведующий) отделения общей практики № 5 каб. № 541, тел. 258-20-20 Янушкевич Ольга Адамовна режим работы: четные числа 8.00- 14.00 нечетные числа 14.00-20.00.</p> <p>Врачи-специалисты структурных подразделений</p> <p>График работы врачей-специалистов размещен на интернет-сайте, на стенде в холе 1-го этажа поликлиники колл-центр: ☎+375 17 258-97-70, ☎+375 29 374-94-68.</p>				<p>маломерными судами; отсутствие (наличие) заболеваний и физических недостатков, включенных в перечень заболеваний и физических недостатков граждан, при наличии которых противопоказано владение оружием; отсутствие (наличие) заболеваний, препятствующих их работе с государственными секретами</p>
--	--	--	--	--	---

<p>7.9. Выдача выписки из медицинских документов</p>	<p>Доврачебный кабинет №219,225,226,227 режим работы: 07.00-20.00.</p> <p>Врач-терапевт (заведующий) отделения профилактики Алешкевич Юрий Александрович каб. 217, тел. 272-66-95. Режим работы: четные числа 12.30-20.00 нечетные числа 7.30-15.00</p> <p>Врачи-специалисты структурных подразделений.</p> <p>Для санаторно-курортного лечения: врачи общей практики (заведующие) отделениями общей практики №№1-5.</p> <p>График работы врачей-специалистов размещен на интернет-сайте, на стенде в холе 1-го этажа поликлиники колл-центр: ☎+375 17 258-97-70, ☎+375 29 374-94-68.</p>	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	<p>бесплатно</p>	<p>5 дней со дня обращения</p>	<p>бессрочно</p>
--	---	---	------------------	--------------------------------	------------------

7.11. Выдача справки о дозе облучения	<p>Врач – рентгенолог (заведующий) рентгеновского отделения Колесник Максим Александрович каб. № 711, тел. 215-21-72 Режим работы: четные числа: 8.00-14.00 нечетные числа: 14.00-20.00</p> <p>Колл-центр: ☎+375 17 258-97-70, ☎+375 29 374-94-68.</p>	<p>заявление</p> <p>копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность</p> <p>копии документов, подтверждающих пребывание в организации, осуществляющей деятельность в области использования атомной энергии и источников ионизирующего излучения (при их наличии)</p>	бесплатно	15 рабочих дней	бессрочно
---------------------------------------	--	--	-----------	-----------------	-----------

Кадровая служба (Глава 2. ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА)

2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки	<p>Кадровая служба каб. № 327 Ведущий специалист по кадрам Брухан Ирина Вячеславовна тел. 347-63-80 режим работы: понедельник-пятница 08.00-12.00, 12.30-16.30</p>	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности	<p>Кадровая служба каб. № 327 Ведущий специалист по кадрам Брухан Ирина Вячеславовна тел. 347-63- 80 режим работы: понедельник-пятница 08.00-12.00, 12.30-16.30</p>	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.3. Выдача справки о периоде работы,	<p>Кадровая служба каб. № 327</p>	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно

службы	Ведущий специалист по кадрам Брухан Ирина Вячеславовна тел. 347-63- 80 режим работы: понедельник-пятница 08.00-12.00, 12.30-16.30				
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 каб. № 327 Ведущий специалист по кадрам Брухан Ирина Вячеславовна тел. 347-63- 80 режим работы: понедельник-пятница 08.00-12.00, 12.30-16.30	-	бесплатно	3 рабочих дня	бессрочно
2.25. Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет	Кадровая служба каб. № 327 Ведущий специалист по кадрам Брухан Ирина Вячеславовна тел. 347-63- 80 режим работы: понедельник-пятница 08.00-12.00, 12.30-16.30	-	Бесплатно	3 рабочих дня	бессрочно
Бухгалтерия (Глава 2. ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА)					
2.4. Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия, ежемесячного денежного содержания)	Бухгалтерия каб. № 326а Бухгалтер Русая Юлия Сергеевна, Бухгалтер Грицкевич Василий Васильевич, тел. 215-20-28	-	Бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно

	режим работы: понедельник-пятница 08.00-12.00, 12.30-16.30				
2.5. Назначение пособия по беременности и родам	Бухгалтерия каб. № 326а Бухгалтер Русая Юлия Сергеевна, Бухгалтер Грицкевич Василий Васильевич, тел. 215-20-28 режим работы: понедельник-пятница 08.00-12.00, 12.30-16.30	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	Бухгалтерия каб. № 326а Бухгалтер Русая Юлия Сергеевна, Бухгалтер Грицкевич Василий Васильевич, тел. 215-20-28 режим работы: понедельник-пятница 08.00-12.00, 12.30-16.30	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 и регистрация его рождения произведена органом, регистрирующим акты гражданского состояния, Республики	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц	единовременное

		<p>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 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 и (или) регистрация его рождения произведена компетентными органами иностранного государства</p> <p>свидетельства о рождении, смерти детей, в том числе старше 18 лет (представляются на</p>			
--	--	--	--	--	--

		<p>всех детей) (для иностранных 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 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</p>		
--	--	---	--	--

		<p>необходимости 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, 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>2.8. Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности</p>	<p>Бухгалтерия каб. № 326а Бухгалтер Русая Юлия Сергеевна, Бухгалтер Грицкевич Василий Васильевич, тел. 215-20-28</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>заключение врачебно-консультационной комиссии</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>единовремен но</p>

	<p>режим работы: понеделник-пятница 08.00-12.00, 12.30-16.30</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>организаций - 1 месяц</p>	
<p>2.9. Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет</p>	<p>Бухгалтерия каб. № 326а Бухгалтер Русая Юлия Сергеевна, Бухгалтер Грицкевич Василий Васильевич, тел. 215-20-28 режим работы: понеделник-пятница 08.00-12.00, 12.30-16.30</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 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</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>по день достижения ребенком возраста 3 лет</p>

		<p>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>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, подтверждающие 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 оформлении отпуска по уходу за ребенком до</p>			
--	--	--	--	--	--

		<p>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</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, 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</p>			
--	--	--	--	--	--

		на территории Республики Беларусь (не зарегистрированных по месту жительства в Республике Беларусь)			
2.9-1. Назначение пособия семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребенка в возрасте до 3 лет	Бухгалтерия каб. № 326а Бухгалтер Русая Юлия Сергеевна, Бухгалтер Грицкевич Василий Васильевич, тел. 215-20-28 режим работы: понедельник-пятница 08.00-12.00, 12.30-16.30	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	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

		<p>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 (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, ремесленную деятельность, деятельность по оказанию услуг в сфере агротуризма 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>			
--	--	---	--	--	--

		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			
2.12. Назначение пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей	Бухгалтерия каб. № 326а Бухгалтер Русая Юлия Сергеевна, Бухгалтер Грицкевич Василий Васильевич, тел. 215-20-28 режим работы: понедельник-пятница 08.00-12.00, 12.30-16.30	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	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 календарно о года, в котором назначено пособие, либо по день достижения ребенком 16-, 18-летнего возраста

		<p>желанию заявителя)</p> <p>копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) - для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка</p> <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> <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</p>			
--	--	--	--	--	--

		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 возрасте до 18 лет)	Бухгалтерия каб. № 326а Бухгалтер Русая Юлия Сергеевна, Бухгалтер Грицкевич Василий Васильевич, тел. 215-20-28 режим работы: понедельник-пятница 08.00-12.00, 12.30-16.30	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	Бухгалтерия каб. № 326а Бухгалтер Русая Юлия Сергеевна, Бухгалтер Грицкевич Василий Васильевич, тел. 215-20-28 режим работы: понедельник-пятница	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	на срок, указанный в листке нетрудоспособности

осуществляющего уход за ребенком	08.00-12.00, 12.30-16.30			дополнительной информации, необходимой для назначения пособия, – 1 месяц	
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, медицинской абилитации	Бухгалтерия каб. № 326а Бухгалтер Русая Юлия Сергеевна, Бухгалтер Грицкевич Василий Васильевич, тел. 215-20-28 режим работы: понедельник-пятница 08.00-12.00, 12.30-16.30	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	Бухгалтерия каб. № 326а Бухгалтер Русая Юлия Сергеевна, Бухгалтер Грицкевич Василий Васильевич, тел. 215-20-28 режим работы: понедельник-пятница 08.00-12.00, 12.30-16.30	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.18-1. Выдача справки	Бухгалтерия	паспорт или иной документ,	бесплатно	5 дней со дня	бессрочно

о неполучении пособия на детей	каб. № 326а Бухгалтер Русая Юлия Сергеевна, Бухгалтер Грицкевич Василий Васильевич, тел. 215-20-28 режим работы: понедельник-пятница 08.00-12.00, 12.30-16.30	удостоверяющий личность		обращения	
2.20. Выдача справки об удержании алиментов и их размере	Бухгалтерия каб. № 326а Бухгалтер Русая Юлия Сергеевна, Бухгалтер Грицкевич Василий Васильевич, тел. 215-20-28 режим работы: понедельник-пятница 08.00-12.00, 12.30-16.30	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.29. Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам	Бухгалтерия каб. № 326а Бухгалтер Русая Юлия Сергеевна, Бухгалтер Грицкевич Василий Васильевич, тел. 215-20-28 режим работы: понедельник-пятница 08.00-12.00, 12.30-16.30	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	3 дня со дня обращения	бессрочно
2.35. Выплата пособия на погребение	Бухгалтерия каб. № 326а	заявление лица, взявшего на себя организацию погребения умершего	бесплатно	1 рабочий день со дня подачи	единовремен но

	<p>Бухгалтер Русая Юлия Сергеевна, Бухгалтер Грицкевич Василий Васильевич, тел. 215-20-28 режим работы: понедельник-пятница 08.00-12.00, 12.30-16.30</p>	<p>(погибшего)</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя</p> <p>справка о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована в Республике Беларусь</p> <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>		<p>заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	
--	--	--	--	--	--

Бухгалтерия (Глава 18. ПОЛУЧЕННЫЕ ДОХОДЫ И УПЛАЧЕННЫЕ НАЛОГИ, СБОРЫ (ПОШЛИНЫ). ПОЛУЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ИЗ ЕДИНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО РЕГИСТРА ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ. ПРОСТАВЛЕНИЕ АПОСТИЛЯ НА ДОКУМЕНТАХ ИЛИ ЛЕГАЛИЗАЦИЯ ДОКУМЕНТОВ, ПОЛУЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ИЗ АРХИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ)

<p>18.7. Выдача справки о наличии (отсутствии) исполнительных листов и (или) иных</p>	<p>Бухгалтерия каб. № 326а Бухгалтер Русая Юлия Сергеевна,</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, либо их копии</p>	<p>бесплатно</p>	<p>5 рабочих дней со дня подачи заявления, а при необходимости</p>	<p>6 месяцев</p>
--	---	--	------------------	---	------------------

<p>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</p>	<p>Бухгалтер Грицкевич Василий Васильевич, тел. 215-20-28 режим работы: понедельник-пятница 08.00-12.00, 12.30-16.30</p>			<p>проведения специальной (в том числе налоговой) проверки, запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	
<p>18.13. Выдача справки о доходах, исчисленных и удержанных суммах подоходного налога с физических лиц</p>	<p>Бухгалтерия каб. № 326а Бухгалтер Русая Юлия Сергеевна, Бухгалтер Грицкевич Василий Васильевич, тел. 215-20-28 режим работы: понедельник-пятница 08.00-12.00, 12.30-16.30</p>	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	<p>бесплатно</p>	<p>3 дня</p>	<p>бессрочно</p>

Комиссия по оздоровлению и санаторно-курортному лечению (Глава 2. ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА)

2.24. Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой в лагерь с круглосуточным пребыванием	Комиссия по оздоровлению и санаторно-курортному лечению Инструктор-валеолог Какареко Валентина Семеновна, каб. № 317, режим работы: понедельник-четверг 08.00-15.30 тел. 272-33-98	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
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 Инструктор-валеолог Какареко Валентина Семеновна, каб. № 317, режим работы: понедельник-четверг 08.00-15.30 тел. 272-33-98	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно

Жилищные правоотношения (Глава 1. ЖИЛИЩНЫЕ ПРАВООТНОШЕНИЯ)

1.1. Принятие решения:					
1.1.5. 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	Врач-акушер-гинеколог женской консультации Шульга Анна Леонидовна, каб. № 405, тел.: 357-48-67. Режим работы: четные числа: 8.00-14.00 нечетные числа: 14.00-20.00	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	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно

<p>отдельные списки учета нуждающихся в улучшении жилищных условий, о разделении (объединении) очереди, о переоформлении очереди с гражданина на совершеннолетнего члена его семьи</p>		<p>увеличения состава семьи), 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</p> <p>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)</p> <p>документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, – в случае наличия такого права</p> <p>сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи – при принятии на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий (восстановлении на учете) граждан, имеющих право на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от их дохода и имущества</p>		
--	--	--	--	--

		<p>заключение врачебно-консультационной комиссии о наличии у гражданина заболеваний, указанных в перечне, определяемом Министерством здравоохранения, при наличии которых признается невозможным его совместное проживание с другими гражданами в одной комнате или однокомнатной квартире, – при принятии граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по основанию, предусмотренному подпунктом 1.7 пункта 1 статьи 36 Жилищного кодекса Республики Беларусь</p> <p>согласие совершеннолетнего члена семьи, на которого производится переоформление очереди</p>			
1.1.7. о снятии граждан с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий	<p>Врач-акушер-гинеколог женской консультации Шульга Анна Леонидовна, каб. № 405, тел.: 357-48-67. Режим работы: четные числа: 8.00-14.00 нечетные числа: 14.00-20.00</p>	<p>заявление, подписанное гражданином и совершеннолетними членами его семьи, совместно состоящими на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий</p> <p>паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан</p>	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления	бессрочно
1.3. Выдача справки:					
1.3.1. о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий	<p>Врач-акушер-гинеколог женской консультации Шульга Анна Леонидовна, каб. № 405, тел.: 357-48-67. Режим работы: четные числа: 8.00-14.00 нечетные числа: 14.00-20.00</p>	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	бесплатно	в день обращения	6 месяцев

*Другие документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры, по запросу государственного органа (иной организации), в который обратился гражданин, в установленном порядке представляются государственными органами, иными организациями, к компетенции которых относится их выдача, а также могут быть представлены гражданином самостоятельно.

Если оригинал документа, подтверждающего внесение платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, существует только в виде электронного документа, заявителем может быть представлена на бумажном носителе форма внешнего представления этого документа, оформленная в соответствии с требованиями законодательства (данное требование не распространяется на случаи внесения платы посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства).

В случае внесения платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства и наличия сведений об этом в заявлении заинтересованного лица об осуществлении соответствующей административной процедуры с указанием номера платежа представления документа, подтверждающего внесение платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, не требуется.

Факт внесения платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства подтверждается наличием в автоматизированной информационной системе единого расчетного и информационного пространства информации о внесении платы.

В случае полного освобождения гражданина в соответствии с законодательством от внесения платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, гражданин вместо документа, подтверждающего внесение платы, представляет документ, подтверждающий право на такое освобождение, а в случае частичного освобождения помимо документа, подтверждающего внесение платы, - документ, подтверждающий право на частичное освобождение.

В случае, если для осуществления административной процедуры, которая в соответствии с настоящим перечнем должна осуществляться бесплатно, требуется запрос документов и (или) сведений от государственных органов и иных организаций, за выдачу которых предусмотрена плата, и гражданами не представлены такие документы и (или) сведения самостоятельно, граждане оплачивают выдачу запрашиваемых документов и (или) сведений.

За совершение юридически значимых действий, являющихся объектами обложения государственной пошлиной, на основании заявления об их совершении, поданного в электронной форме посредством единого портала электронных услуг общегосударственной автоматизированной информационной системы, государственная пошлина уплачивается в размере 50 процентов от установленной ставки за совершение таких действий (за исключением юридически значимых действий, за совершение которых предусмотрено полное освобождение плательщика от государственной пошлины).

Плата в виде сбора (пошлины) не уплачивается заявителями при повторном совершении юридически значимых действий, являющихся объектами обложения консульским сбором или государственной пошлиной, в связи с допущенными при их совершении ошибками (в том числе неточностями в выданных (оформленных, переоформленных, удостоверенных, обменных) документах (их дубликатах) или неполнотой сведений в них) по вине специально уполномоченного на совершение таких действий государственного органа, иной

Пункты в настоящем перечне обозначаются несколькими арабскими цифрами, разделенными точками. Цифры до точки обозначают номер главы, а после точки - порядковый номер в пределах главы.

