|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Галоўнае упраўленне аховы здароўяГродзенскага абласнога выканаўчага камітэта Установа аховы здароўя “ГРОДЗЕНСКІ АБЛАСНЫ КЛІНІЧНЫ ЦЭНТР "ФТЫЗIЯТРЫЯ" |  | Главное управление здравоохраненияГродненского областного исполненного комитетаУчреждение здравоохранения «ГРОДНЕНСКИЙ ОБЛАСТНОЙ КЛИНИЧЕСКИЙ ЦЕНТР "ФТИЗИАТРИЯ" |

 **З А Г А Д П Р И К А З**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_ г. Гродна г. Гродно

Об утверждении перечня административных процедур

В соответствии с Перечнем административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан, утвержденным Указом Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан», пунктом 5 Инструкции о порядке ведения делопроизводства по административным процедурам в государственных органах, иных организациях, утвержденной постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 07.05.2009 № 39 (далее – Инструкция)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:
	1. Перечень административных процедур, осуществляемых учреждением здравоохранения «Гродненский областной клинический центр «Фтизиатрия» (далее – Перечень);
	2. форму журнала для регистрации административных процедур (выдачи справок).
2. Назначить ответственным за осуществлением административных процедур в учреждении заместителя главного врача (по организационно-методической работе) Машинскую А.Н., а в случае его отсутствия специалиста его замещающего.
3. Административные процедуры осуществлять по заявлениям граждан только при условии их наличия в Перечне.
4. Уполномочить работников, указанных в графе 2 Перечня, на осуществление соответствующих административных процедур и ведение по ним делопроизводства.
5. Работникам, указанным в графе 2 Перечня:
	1. осуществлять административные процедуры в порядке и сроки, установленные законодательством об административных процедурах и настоящим приказом;
	2. вести делопроизводство по административным процедурам в соответствии с требованиями Инструкции.
6. Заведующим структурными подразделениями:
	1. довести информацию о порядке проведения административных процедур до всех заинтересованных лиц;
	2. обеспечить представление необходимой информации в пределах своей компетенции и в соответствии с действующим законодательством на всех уровнях оказания медицинской помощи (регистратура, лечащий врач, заведующий отделением).
7. Врачу методисту (заведующему кабинетом) организационно-методического кабинета Лукашику А.И. обеспечить актуализацию информации на стенде учреждения.
8. На время отсутствия ответственных за выдачу документов, указанных в графе 2 Перечня возложить ответственность на лицо, временно исполняющее его обязанности.
9. Контроль за исполнением приказа возложить
на заместителя главного врача (по организационно-методической работе) Машинскую А.Н.

Главный врач учреждения О.А.Маркевич

УТВЕРЖДЕНО

Приказ Гродненского ОКЦ «Фтизиатрия»

 .03.2023 №

ПЕРЕЧЕНЬ
административных процедур, осуществляемых по заявлениям граждан

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Нумерация и наименование административной процедуры, согласно Указа Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан»** | **Структурное подразделение, в которое 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 |
| **ЖИЛИЩНЫЕ ПРАВООТНОШЕНИЯ** |
| 1.1.5. о постановке на учет (восстановлении на учете) граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий | Калач Сергей Васильевич - ведущий юрисконсульт, кабинет юрисконсульта Адрес: г. Гродно, бульвар Ленинского Комсомола, 55Понедельник-пятница с 08.00 до 17.30 час.тел. 8 0 152 62 63 52 | заявлениепаспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, принимаемых на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий и (или) состоявших на таком учетедокументы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, – в случае наличия такого правасведения о доходе и имуществе каждого члена семьи – в случае постановки на учет (восстановления на учете) граждан, имеющих право на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от их дохода и имущества | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | бессрочно |
| 1.1.51. о внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае увеличения состава семьи) | Калач Сергей Васильевич - ведущий юрисконсульт, кабинет юрисконсульта Адрес: г. Гродно, бульвар Ленинского Комсомола, 55Понедельник-пятница с 08.00 до 17.30 час.тел. 8 0 152 62 63 52 | заявлениепаспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, принимаемых на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий и (или) состоявших на таком учете документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, – в случае наличия такого правасведения о доходе и имуществе каждого члена семьи – при наличии права на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от дохода и имущества | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | бессрочно |
| 1.1.52. о внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае уменьшения состава семьи) | Калач Сергей Васильевич - ведущий юрисконсульт, кабинет юрисконсульта Адрес: г. Гродно, бульвар Ленинского Комсомола, 55Понедельник-пятница с 08.00 до 17.30 час.тел. 8 0 152 62 63 52 | заявление паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | бессрочно |
| 1.1.53. о включении в отдельные списки учета нуждающихся в улучшении жилищных условий | Калач Сергей Васильевич - ведущий юрисконсульт, кабинет юрисконсульта Адрес: г. Гродно, БЛК, 55Понедельник-пятница с 08.00 до 17.30 час.тел. 8 0 152 62 63 52 | заявлениепаспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детейдокументы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, – в случае наличия такого правасведения о доходе и имуществе каждого члена семьи – при наличии права на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от дохода и имущества | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | бессрочно  |
| 1.1.6. о разделе (объединении) очереди, о переоформлении очереди с гражданина на совершеннолетнего члена его семьи | Калач Сергей Васильевич - ведущий юрисконсульт, кабинет юрисконсульта Адрес: г. Гродно, БЛК, 55Понедельник-пятница с 08.00 до 17.30 час.тел. 8 0 152 62 63 52 | заявлениепаспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, принимаемых на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий и (или) состоящих на таком учетедокументы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, – в случае наличия такого правасведения о доходе и имуществе каждого члена семьи – в случае постановки на учет граждан, имеющих право на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от их дохода и имущества | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | бессрочно |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.1.7. о снятии граждан с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий | Калач Сергей Васильевич - ведущий юрисконсульт, кабинет юрисконсульта Адрес: г. Гродно, БЛК, 55Понедельник-пятница с 08.00 до 17.30 час.тел. 8 0 152 62 63 52 | заявлениепаспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления | бессрочно |
| 1.1.24. о предоставлении одноразовой субсидии на строительство (реконструкцию) или приобретение жилого помещения | Главный бухгалтер – Игнатович Мирослава АлександровнаАдрес: г. Гродно, бульвар Ленинского Комсомола, 55 (кабинет главного бухгалтера)Понедельник-пятница с 08.30 до 16.50 час.тел. 8 0152 44 76 85 | заявлениепаспорт или иной документ, удостоверяющий личностьсведения о доходе и имуществе гражданина и членов его семьипредварительный договор приобретения жилого помещения – в случае приобретения жилого помещения, за исключением жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказусвидетельство (удостоверение) о государственной регистрации земельного участка или государственный акт на право собственности на землю либо на право пожизненного наследуемого владения землей – в случае строительства (реконструкции) одноквартирного, блокированного жилого домаудостоверенное нотариально обязательство о неоформлении в собственность занимаемого по договору найма жилого помещения с последующим его освобождением – в случае наличия такого помещениякопия зарегистрированного в установленном порядке договора купли-продажи жилого помещения – в случае приобретения жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказусправка о предоставлении (непредоставлении) льготных кредитов по кредитным договорам, заключенным после 1 января 2004 г. либо заключенным до указанной даты, по которым кредитные обязательства на эту дату не были прекращены, или погашении в полном объеме задолженности по этим кредитным договорам до наступления срока погашения задолженности по льготным кредитам и выплаты процентов за пользование ими – в случае предоставления одноразовой субсидии гражданам, с которыми заключались такие кредитные договорыдокумент, подтверждающий факт расторжения договора создания объекта долевого строительства, в том числе в связи с отказом одной из сторон от исполнения такого договора, выхода или исключения из членов организации застройщиков, расторжения договора купли-продажи жилого помещения, изъятия земельного участка, – в случае необходимости подтверждения указанных фактов | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 15 дней после получения последнего документа, необходимого для принятия решения о предоставлении одноразовой субсидии на строительство (реконструкцию) или приобретение жилого помещения | в случае предоставления одноразовой субсидии на строительство (реконструкцию) жилого помещения – в течение срока строительства (реконструкции), оговоренного в договоре, предусматривающем строительство (реконструкцию) жилого помещения, но не более 3 лет со дня перечисления на специальный счет «Субсидия»в случае предоставления одноразовой субсидии на приобретение жилого помещения, за исключением жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу, – 6 месяцевв случае предоставления одноразовой субсидии на приобретение жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу, – до наступления срока полного возврата (погашения) льготного кредита по государственному заказу |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.3. Выдача справки: |  |  |  |  |  |
| 1.3.1. о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий | Калач Сергей Васильевич – ведущий юрисконсультАдрес: г. Гродно, бульвар Ленинского Комсомола, 55 (кабинет юрисконсульта)Понедельник-пятница с 08.00 до 17.30 час.тел. 8 0 152 62 63 52 | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | в день обращения | 6 месяцев |
| 1.3.9. о предоставлении (непредоставлении) одноразовой субсидии на строительство (реконструкцию) или приобретение жилого помещения | Главный бухгалтер – Игнатович Мирослава АлександровнаАдрес: г. Гродно, бульвар Ленинского Комсомола, 55 (кабинет главного бухгалтера)Понедельник-пятница с 08.30 до 16.50 час.тел. 8 0152 44 76 85 | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | в день обращения | 6 месяцев |
| **ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА** |
| 2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки | Заведующий кадровым сектором Станиславчик Елена Анатольевна, Адрес: г. Гродно, бульвар Ленинского Комсомола, 55 (кабинет кадрового сектора) Понедельник-пятница с 08.30 до 16.50 час.тел. 8 0152 55 73 10 | – | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| 2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности | Заведующий кадровым сектором Станиславчик Елена Анатольевна, Адрес: г. Гродно, бульвар Ленинского Комсомола, 55 (кабинет кадрового сектора) Понедельник-пятница с 08.30 до 16.50 час.тел. 8 0152 55 73 10 | – | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| 2.3. Выдача справки о периоде работы, службы | Заведующий кадровым сектором Станиславчик Елена Анатольевна, Адрес: г. Гродно, бульвар Ленинского Комсомола, 55 (кабинет кадрового сектора) Понедельник-пятница с 08.30 до 16.50 час.тел. 8 0152 55 73 10 | – | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| 2.4. Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия, ежемесячного денежного содержания) | Главный бухгалтер – Игнатович Мирослава АлександровнаАдрес: г. Гродно, бульвар Ленинского Комсомола, 55 (кабинет главного бухгалтера)Понедельник-пятница с 08.30 до 16.50 час.тел. 8 0152 44 76 85 | – | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| 2.5. Назначение пособия по беременности и родам | Главный бухгалтер – Игнатович Мирослава АлександровнаАдрес: г. Гродно, бульвар Ленинского Комсомола, 55 (кабинет главного бухгалтера)Понедельник-пятница с 08.30 до 16.50 час.тел. 8 0152 44 76 85 | паспорт или иной документ, удостоверяющий личностьлисток нетрудоспособностисправка 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 | Главный бухгалтер – Игнатович Мирослава АлександровнаАдрес: г. Гродно, бульвар Ленинского Комсомола, 55 (кабинет главного бухгалтера)Понедельник-пятница с 08.30 до 16.50 час.тел. 8 0152 44 76 85 | заявлениепаспорт или иной документ, удостоверяющий личностьсправка 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 Беларусьсвидетельство 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 Беларусьсвидетельства 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 бракекопия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семейвыписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособиядокументы 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 типадокументы, 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 организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности | Главный бухгалтер – Игнатович Мирослава АлександровнаАдрес: г. Гродно, бульвар Ленинского Комсомола, 55 (кабинет главного бухгалтера)Понедельник-пятница с 08.30 до 16.50 час.тел. 8 0152 44 76 85 | заявлениепаспорт или иной документ, удостоверяющий личностьзаключение врачебно-консультационной комиссиивыписки (копии) из трудовых книжек заявителя и супруга заявителя или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособиякопия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семейсвидетельство 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 | Главный бухгалтер – Игнатович Мирослава АлександровнаАдрес: г. Гродно, бульвар Ленинского Комсомола, 55 (кабинет главного бухгалтера)Понедельник-пятница с 08.30 до 16.50 час.тел. 8 0152 44 76 85 | заявлениепаспорт или иной документ, удостоверяющий личностьсвидетельства 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 Беларусьвыписка 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) ребенкаудостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии – для ребенка-инвалида в возрасте до 3 летудостоверение 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 отселениесвидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в бракекопия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семейсправка о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родамсправка 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 отпускевыписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособиясправка о том, что гражданин является обучающимсясправка 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 ребенкасправка о размере пособия на детей и периоде его выплаты (справка о неполучении пособия на детей) – в случае изменения места выплаты пособиядокументы 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 типадокументы, 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 лет  |
| 2.91. Назначение пособия семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребенка в возрасте до 3 лет | Главный бухгалтер – Игнатович Мирослава АлександровнаАдрес: г. Гродно, бульвар Ленинского Комсомола, 55 (кабинет главного бухгалтера)Понедельник-пятница с 08.30 до 16.50 час.тел. 8 0152 44 76 85 | заявлениепаспорт или иной документ, удостоверяющий личностьдва 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) ребенкасвидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в бракекопия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семейвыписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособиясправка 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 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 | на срок до даты наступления обстоятельств, влекущих прекращение выплаты пособия  |
| 2.12. Назначение пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей | Главный бухгалтер – Игнатович Мирослава АлександровнаАдрес: г. Гродно, бульвар Ленинского Комсомола, 55 (кабинет главного бухгалтера)Понедельник-пятница с 08.30 до 16.50 час.тел. 8 0152 44 76 85 | заявлениепаспорт или иной документ, удостоверяющий личностьсвидетельства 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) ребенкаудостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии об установлении инвалидности – для ребенка-инвалида в возрасте до 18 летудостоверение инвалида – для матери (мачехи), отца (отчима), усыновителя (удочерителя), опекуна (попечителя), являющихся инвалидамисправка о призыве на срочную военную службу – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службусправка о направлении на альтернативную службу – для семей граждан, проходящих альтернативную службусвидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в бракекопия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семейсправка 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 занятостьсведения 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 пособиядокументы 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) | Главный бухгалтер – Игнатович Мирослава АлександровнаАдрес: г. Гродно, бульвар Ленинского Комсомола, 55 (кабинет главного бухгалтера)Понедельник-пятница с 08.30 до 16.50 час.тел. 8 0152 44 76 85 | 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 | Главный бухгалтер – Игнатович Мирослава АлександровнаАдрес: г. Гродно, бульвар Ленинского Комсомола, 55 (кабинет главного бухгалтера)Понедельник-пятница с 08.30 до 16.50 час.тел. 8 0152 44 76 85 | 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 | Главный бухгалтер – Игнатович Мирослава АлександровнаАдрес: г. Гродно, бульвар Ленинского Комсомола, 55 (кабинет главного бухгалтера)Понедельник-пятница с 08.30 до 16.50 час.тел. 8 0152 44 76 85 | 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 | Главный бухгалтер – Игнатович Мирослава АлександровнаАдрес: г. Гродно, бульвар Ленинского Комсомола, 55 (кабинет главного бухгалтера)Понедельник-пятница с 08.30 до 16.50 час.тел. 8 0152 44 76 85 | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| 2.181. Выдача справки о неполучении пособия на детей | Главный бухгалтер – Игнатович Мирослава АлександровнаАдрес: г. Гродно, бульвар Ленинского Комсомола, 55 (кабинет главного бухгалтера)Понедельник-пятница с 08.30 до 16.50 час.тел. 8 0152 44 76 85 | 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 | Заведующий кадровым сектором Станиславчик Елена Анатольевна, Адрес: г. Гродно, бульвар Ленинского Комсомола, 55 (кабинет кадрового сектора) Понедельник-пятница с 08.30 до 16.50 час.тел. 8 0152 55 73 10 | – | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2.20. Выдача справки об удержании алиментов и их размере | Главный бухгалтер – Игнатович Мирослава АлександровнаАдрес: г. Гродно, бульвар Ленинского Комсомола, 55 (кабинет главного бухгалтера)Понедельник-пятница с 08.30 до 16.50 час.тел. 8 0152 44 76 85 | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| 2.24. Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием | Януль Светлана Федоровна – врач-фтизиатр поликлинического отделения Адрес: г. Гродно, ул.Кирова, 14 (16 Понедельник-пятница с 08.30 до 15.50 час. | – | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| 2.25. Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет | Заведующий кадровым сектором Станиславчик Елена Анатольевна, Адрес: г. Гродно, бульвар Ленинского Комсомола, 55 (кабинет кадрового сектора) Понедельник-пятница с 08.30 до 16.50 час.тел. 8 0152 55 73 10 | – | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| 2.29. Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам | Главный бухгалтер – Игнатович Мирослава АлександровнаАдрес: г. Гродно, бульвар Ленинского Комсомола, 55 (кабинет главного бухгалтера)Понедельник-пятница с 08.30 до 16.50 час.тел. 8 0152 44 76 85 | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 3 дня со дня обращения | бессрочно |
| 2.35. Выплата пособия на погребение | Главный бухгалтер – Игнатович Мирослава АлександровнаАдрес: г. Гродно, бульвар Ленинского Комсомола, 55 (кабинет главного бухгалтера)Понедельник-пятница с 08.30 до 16.50 час.тел. 8 0152 44 76 85 | заявление лица, взявшего на себя организацию погребения умершего (погибшего)паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителясправка о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована в Республике Беларусьсвидетельство о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована за пределами Республики Беларусьсвидетельство 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 леттрудовая 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 |
| 2.44. Выдача справки о невыделении путевки на детей на санаторно-курортное лечение и оздоровление в текущем году | Януль Светлана Федоровна – врач-фтизиатр поликлинического отделения Адрес: г. Гродно, ул.Кирова, 14 (понедельник-пятница с 08.30 до 15.50 час. | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно  |
| **ГЛАВА 7ЗДРАВООХРАНЕНИЕ** |
| 7.2. Выдача заключения: |
| 7.2.1. врачебно-консультационной комиссии | Машинская Анна Николаевна – заместитель главного врача по организационно-методической работе (председатель ВКК)Адрес: г. Гродно, бульвар Ленинского Комсомола, 55Понедельник-пятница с 08.30 до 16.50 час.тел. 8 0152 44 76 90 | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 1 день после проведения заседания врачебно-консультационной комиссии | до 1 года или бессрочно в зависимости от заболевания или нуждаемости в технических средствах социальной реабилитации |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 7.5. Выдача листка нетрудоспособности (справки о временной нетрудоспособности) | Лечащие врачиАдрес: г. Гродно, бульвар Ленинского Комсомола, 55Понедельник-пятница с 08.30 до 16.50 час.тел. 8 0152 62 63 53 | паспорт или иной документ, удостоверяющий личностьмедицинские 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 | бесплатно | в день установления временной нетрудоспособности | бессрочно |
| 7.6. Выдача медицинской справки о состоянии здоровья | Заместитель главного врача (по медицинской части) Мисюк Л.И.Адрес: г. Гродно, бульвар Ленинского Комсомола, 55Понедельник-пятница с 08.30 до 15.50 час.тел 8 0152 62 63 70 | паспорт или иной документ, удостоверяющий личностьвыписка из медицинских документов (кроме сведений об отсутствии психиатрического и наркологического учета), две фотографии размером 30 х 40 мм – для получения 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) 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) | бесплатно | 1 день после проведения медицинского осмотра, медицинского освидетельствования | до 1 года, а для медицинской справки о состоянии здоровья, подтверждающей годность к управлению механическими транспортными средствами, самоходными машинами, маломерными судами, – до 5 лет |
| 7.9. Выдача выписки из медицинских документов | Заместитель главного врача (по медицинской части) Мисюк Л.И.Адрес: г. Гродно, бульвар Ленинского Комсомола, 55Понедельник-пятница с 08.30 до 15.50 час.тел 8 0152 62 63 70 | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| 7.12. Выдача дубликатов документов, указанных в пунктах 7.2, 7.5, 7.6 настоящего перечня | Заведующие структурными подразделениямиАдрес: г. Гродно, бульвар Ленинского Комсомола, 55Понедельник-пятница с 08.30 до 15.50 час. | паспорт или иной документ, удостоверяющий личностьодна фотография размером 30 х 40 мм – для получения дубликата 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) | бесплатно | 1 день со дня обращения – для получения дубликатов документов, предусмотренных в пунктах 7.3–7.6, 7.10 и 7.11 настоящего перечня3 дня со дня обращения – для получения дубликатов документов, предусмотренных в пунктах 7.2 и 7.7 настоящего перечня5 дней со дня обращения – для получения дубликатов документов, предусмотренных в пунктах 7.1 и 7.8 настоящего перечня | на срок действия документа  |

|  |
| --- |
| **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** |
| 18.7. Выдача справки о наличии (отсутствии) исполнительных листов и (или) иных требований о взыскании с заявителя задолженности по налогам, другим неисполненным обязательствам перед Республикой Беларусь, ее административно-территориальными единицами, юридическими и физическими лицами для решения вопроса о выходе из гражданства Республики Беларусь | Главный бухгалтер – Игнатович Мирослава АлександровнаАдрес: г. Гродно, бульвар Ленинского Комсомола, 55 (кабинет главного бухгалтера)Понедельник-пятница с 08.30 до 16.50 час.тел. 8 0152 44 76 85 | заявлениепаспорт или иной документ, удостоверяющий личность, либо их копии | бесплатно | 5 рабочих дней со дня подачи заявления, а при необходимости проведения специальной (в том числе налоговой) проверки, запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | 6 месяцев |
| 18.13. Выдача справки о доходах, исчисленных и удержанных суммах подоходного налога с физических лиц | Главный бухгалтер – Игнатович Мирослава АлександровнаАдрес: г. Гродно, бульвар Ленинского Комсомола, 55 (кабинет главного бухгалтера)Понедельник-пятница с 08.30 до 16.50 час.тел. 8 0152 44 76 85 | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | в день обращения | бессрочно |

УТВЕРЖДЕНО

Приказ Гродненского ОКЦ «Фтизиатрия»

 .03.2023 №

ЖУРНАЛ
для регистрации административных процедур (выдачи справок)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Фамилия, собст-венное имя, отчество, место жительст-ва (место пребыва-ния) гражда-нина или наимено-вание и место нахожде-ния юридиче-ского лица, контакт-ный телефон | Форма подачи заявле-ния | Дата пода-чи заявления | Количе-ство листов заявле-ния | Количество листов документов и (или) сведений, представ-ленных заинтере-сованным лицом | Даты, индексы\* повторных заявлений | Наимено-вание админи-стративной процедуры | Испол-нитель | Срок испол-нения | Ход рассмот-рения | Отметка о направле-нии заявления в соответст-вующий уполномо-ченный орган и уведомле-нии об этом заинтересо-ванного лица | Дата и номер принятого администра-тивного решения | Результат принятого администра-тивного решения | Отметка об уведомле-нии заинтересо-ванного лица о принятом админи-стративном решении | От-метка о снятии с кон-троля | Документ подшит в дело № |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\*Проставляются при присвоении повторному заявлению очередного регистрационного номера