

ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР,

осуществляемых УЗ «3-я городская клиническая больница имени Е.В.Клумова» по заявлениям граждан
Настоящий перечень составлен в соответствии Указом Президента Республики Беларусь от 26.04.2010г. № 200

«Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан»

(в ред. Указов Президента Республики Беларусь от 21.01.2011 N 29, от 22.04.2011 N 172, от 27.06.2011 N 276, от 08.11.2011 N 512, от 30.12.2011 N 610, от 19.01.2012 N 41, от 19.04.2012 N 197 от 04.07.2012 № 294, от 23.07.2012 № 330, от 08.01.2013 № 8, от 15.01.2013 № 29)

Наименование административной процедуры (№ процедуры согласно Указу Президента Республики Беларусь от 26.04.2010г.. № 200)	Структурное подразделение больницы, 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 <*>
--	---	---	--	--	--

ГЛАВА 2 ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА

2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки	отдел кадровой и правовой работы** тел.: 226-00-08 (Административный корпус № 5, 2-й этаж)	—	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности	отдел кадровой и правовой работы** тел.: 226-00-08 (Административный корпус № 5, 2-й этаж)	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно

	этаж)					
2.3. Выдача справки о периоде работы, службы	отдел кадровой и правовой работы** тел.: 226-00-08 (Административный корпус № 5, 2-й этаж)	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	
2.4. Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия)	бухгалтерия** – группа расчетов по заработной плате тел.: 327-28-65, тел.: 327-75-17) (Административный корпус № 5, 2-й этаж)	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	
2.5. Назначение пособия по беременности и родам	бухгалтерия** – группа расчетов по заработной плате тел.: 327-28-65, тел.: 327-75-17) (Административный корпус № 5, 2-й этаж)	<ul style="list-style-type: none"> • паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; • листок нетрудоспособности (справка о временной нетрудоспособности) 	бесплатно	не позднее дня выплаты очередной заработной платы, стипендии, пособия	на срок, указанный в листке нетрудоспособности (справке о временной нетрудоспособности)	

2.6. Назначение пособия
в связи с рождением
ребенка

бухгалтерия** –
группа расчетов по
заработной плате
тел.: 327-28-65,
тел.: 327-75-17)
(Административный
корпус № 5, 2-й
этаж)

- заявление;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- справка о рождении ребенка – в случае, если ребенок родился в Республике Беларусь;
- копия свидетельства о рождении ребенка – в случае, если ребенок родился за пределами Республики Беларусь;
- свидетельство о рождении, смерти детей, в том числе старше 18 лет (представляются на всех детей);
- копия решения суда об усыновлении (удочерении) (далее – усыновление) – для семей, усыновивших (удочеривших) (далее – усыновившие)

бесплатно

10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц

единовременно

- детей;
- выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей) (далее – усыновители), опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость;
 - копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей

2.8. Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в государственных организациях здравоохранения до 12-недельного срока

бухгалтерия** – группа расчетов по заработной плате
тел.: 327-28-65,
тел.: 327-75-17)
(Административный корпус № 5, 2-й

- заявление;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- заключение

бесплатно

10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных

единовременно

беременности	этаж)	врачебно-консультационной комиссии		органов, иных организаций – 1 месяц	
2.9. Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет	бухгалтерия** – группа расчетов по заработной плате тел.: 327-28-65, тел.: 327-75-17) (Административный корпус № 5, 2-й этаж)	<ul style="list-style-type: none"> • заявление; • паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; • свидетельство о рождении ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, – при наличии такого свидетельства); • копия решения суда об усыновлении – для семей, усыновивших детей; • выписки (копии) из трудовых книжек родителей 	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 3-летнего возраста

(усыновителей,
опекунов) или иные
документы,
подтверждающие их
занятость;

- справка о том, что
гражданин является
обучающимся или
воспитанником
учреждения
образования (с
указанием иных
необходимых
сведений, которыми
располагает
учреждение
образования);
- копия решения суда о
расторжении брака
либо свидетельство о
расторжении брака
или иной документ,
подтверждающий
категорию неполной
семьи, – для
неполных семей;
- справка о выходе на
работу, службу, учебу

до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия – при оформлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет другим членом семьи

2.12. Назначение пособия на детей старше 3 лет

бухгалтерия** – группа расчетов по заработной плате тел.: 327-28-65, тел.: 327-75-17) (Административный корпус № 5, 2-й этаж)

- заявление;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- свидетельства о рождении несовершеннолетних детей (представляются на всех детей) (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус

бесплатно

10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц

по 31 декабря календарного года, в котором назначено пособие, либо по день достижения ребенком 16-, 18-летнего возраста

беженца в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств);

- копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иного документа, подтверждающего категорию неполной семьи, – для неполных семей;
- копия решения суда об усыновлении – для семей, усыновивших детей справка о том, что гражданин является обучающимся, – на детей старше 14 лет (представляется на дату определения права на пособие и на начало учебного года), а для учащихся, обучающихся за счет собственных средств,

дополнительно
указываются
соответствующие
сведения справка о
том, что гражданин
является
обучающимся или
воспитанником и
относится к
приходящему
контингенту, – на
детей, посещающих
учреждения
образования (в том
числе дошкольные) с
круглосуточным
режимом пребывания
ребенка;

- сведения о
полученных доходах
(их отсутствии)
каждого члена семьи
за год,
предшествующий
году обращения
удостоверение
ребенка-инвалида –
для семей,

-
- воспитывающих
ребенка-инвалида в
возрасте до 18 лет;
- справка об
удержании алиментов
и их размере;
 - справка о призыве на
срочную военную
службу – для семей
военнослужащих,
проходящих срочную
военную службу
удостоверение
инвалида – для
родителя в неполной
семье, которому
установлена
инвалидность I или II
группы;
 - выписки (копии) из
трудовых книжек
родителей
(усыновителей,
опекунов) или иных
документов,
подтверждающих их
занятость

<p>2.13. Назначение пособия по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет</p>	<p>бухгалтерия** – группа расчетов по заработной плате тел.: 327-28-65, тел.: 327-75-17) (Административный корпус № 5, 2-й этаж)</p>	<p>листок нетрудоспособности</p>	<p>бесплатно</p>	<p>не позднее дня выплаты очередной заработной платы</p>	<p>на срок, указанный в листке нетрудоспособности</p>
<p>2.14. Назначение пособия 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</p>	<p>бухгалтерия** – группа расчетов по заработной плате тел.: 327-28-65, тел.: 327-75-17) (Административный корпус № 5, 2-й этаж)</p>	<p>листок нетрудоспособности</p>	<p>бесплатно</p>	<p>не позднее дня выплаты очередной заработной платы</p>	<p>на срок, указанный в листке нетрудоспособности</p>
<p>2.16 Назначение пособия при санаторно-курортном лечении ребенка-инвалида</p>	<p>бухгалтерия** – группа расчетов по заработной плате тел.: 327-28-65, тел.: 327-75-17) (Административный корпус № 5, 2-й этаж)</p>	<p>листок нетрудоспособности документ, подтверждающий период пребывания в санаторно-курортной организации</p>	<p>бесплатно</p>	<p>не позднее дня выплаты очередной заработной платы</p>	<p>на срок, указанный в листке нетрудоспособности</p>

2.18. Выдача справки о размере назначенного пособия на детей и периоде его выплаты	бухгалтерия** – группа расчетов по заработной плате тел.: 327-28-65, тел.: 327-75-17) (Административный корпус № 5, 2-й этаж)	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	бухгалтерия** – группа расчетов по заработной плате тел.: 327-28-65, тел.: 327-75-17. отдел кадровой и правовой работы (тел.: 226-00-08) (Административный корпус № 5, 2-й этаж)	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.20. Выдача справки об удержании алиментов и их размере	бухгалтерия** – группа расчетов по заработной плате тел.: 327-28-65,	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно

тел.: 327-75-17)
(Административный
корпус № 5, 2-й
этаж)

2.24. Выдача справки о
необеспеченности
ребенка в текущем году
путевкой за счет средств
государственного
социального страхования
в лагерь с
круглосуточным
пребыванием

Председатель
профкома
(Административный
корпус № 5,
1-й этаж)
тел.: 222-27-95

-

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

отдел кадровой и
правовой работы**
тел.: 226-00-08
(Административный
корпус № 5, 2-й
этаж)

-

бесплатно

5 дней со дня
обращения

бессрочно

2.35. Выплата пособия
(материальной помощи)
на погребение

бухгалтерия** –
группа расчетов по
заработной плате
тел.: 327-28-65,
тел.: 327-75-17)
(Административный

заявление лица, взявшего на
себя организацию
погребения умершего
(погибшего) паспорт или
иной документ,

бесплатно

1 рабочий день со дня
подачи заявления, а в
случае запроса
документов и (или)
сведений от других

единовременно

корпус № 5, 2-й этаж)

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 или воспитанником учреждения образования, – в случае смерти лица в возрасте от 18 до 23 лет

государственных органов, иных организаций – 1 месяц

ГЛАВА 7 ЗДРАВООХРАНЕНИЕ

7.2.1 выдача заключения
врачебно-

Председатель ВКК
зам.главного врача

паспорт или иной документ,
удостоверяющий личность

бесплатно

1 день после
проведения врачебно-

от 1 месяца до 1 года в
зависимости от

консультационной комиссии	по медицинской части (Административный корпус № 5, 2-й этаж) тел.: 327-10-77			консультационной комиссии	заболевания или нуждаемости в технических средствах социальной реабилитации
7.3. выдача медицинской справки о рождении	родильное отделение, где прошли роды (10-й корпус, тел.: 327-85-57)	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	1 день со дня обращения	бессрочно
7.5. Выдача листка нетрудоспособности (справки о временной нетрудоспособности)	в отделении, где проводилось стационарное лечение	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день установления временной нетрудоспособности	бессрочно
7.6. Выдача медицинской справки о состоянии здоровья	в отделении, где проводилось стационарное лечение или обследование	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	1 день после проведения медицинского осмотра, медицинского освидетельствования	до 1 года
7.9. Выдача выписки из медицинских документов	медицинский регистратор (архива) справочная тел.: 327-07-33	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно

7.12. Выдача дубликатов документов, указанных в пунктах 7.1-7.8 настоящего перечня	медицинский регистратор (архива) справочная тел.: 327-07-33	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	1 день со дня обращения – для получения дубликатов документов, предусмотренных в пунктах 7.3-7.6	бессрочно
				3 дня со дня обращения - пунктах 7.2 и 7.7.	

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

18.7. Выдача справки о наличии или об отсутствии исполнительных листов и (или) иных требований о взыскании с лица задолженности по налогам, другим долгам и обязательствам перед	бухгалтерия** – группа расчетов по заработной плате тел.: 327-28-65, тел.: 327-75-17) (Административный корпус № 5, 2-й этаж)	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	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	6 месяцев
--	---	--	-----------	--	-----------

Республикой Беларусь, ее
юридическими и
физическими лицами для
решения вопроса о
выходе из гражданства
Республики Беларусь

государственных
органов, иных
организаций – 1 месяц

18.13. Выдача справки о
доходах, исчисленных и
удержанных суммах
подходного налога с
физических лиц

бухгалтерия** –
группа расчетов по
заработной плате
тел.: 327-28-65,
тел.: 327-75-17)
(Административный
корпус № 5, 2-й
этаж)

паспорт или иной документ,
удостоверяющий личность

бесплатно

в день обращения

бессрочно

ЖИЛИЩНЫЕ ПРАВООТНОШЕНИЯ

1.1.5. О постановке на
учет (восстановлении на
учете) граждан,
нуждающихся в
улучшении жилищных
условий

Председатель
профкома
(Административный
корпус № 5,
1-й этаж)
тел.: 222-27-95

- заявление;
- паспорта или иные
документы,
удостоверяющие
личность всех
совершеннолетних
граждан;
- свидетельства о
рождении

бесплатно

1 месяц со дня подачи
заявления

бессрочно

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 права;
- сведения 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

1.1.7. О снятии граждан с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий

Председатель профкома
(Административный корпус № 5, 1-й этаж)
тел.: 222-27-95

- заявление;
- паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан;

бесплатно

15 дней со дня подачи заявления

бессрочно

1.3. Выдача справки:
1.3.1. о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий

Председатель профкома
(Административный корпус № 5, 1-й этаж)
тел.: 222-27-95

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность

бесплатно

в день обращения

6 месяцев