|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги | Ф.И.О. исполнителя, место осуществления процедуры (дублер), рабочий телефон, № кабинета | Документы и (или) сведения, предоставляемые гражданином для осуществления административной процедуры \* | Размер платы взымаемой при осуществлении административной процедуры \*\* | Максимальный срок осуществления административной процедуры | Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого при осуществлении административной процедуры | Время  приема |
| 1. | пункт 1.1.8 – «Принятие решения о постановке на учёт граждан, желающих получить жилое помещение в общежитии» | Каранкевич В.М.  (Акулич М.А.)  кабинет отдела кадров  тел.77-4-01 | Заявление, паспорта или иные [документы](consultantplus://offline/ref=E3D570E0A3900D9138D522F7E66053BC28D456648D779EBA89BD8CFB07ADFD29FD247A38790E0BA7FB26DAD99DYCyEM), удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, [свидетельства](consultantplus://offline/ref=E3D570E0A3900D9138D522F7E66053BC28D456648D779EB98EBD8AFB07ADFD29FD247A38790E0BA7FB26DADB9AYCy0M) о рождении несовершеннолетних детей (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, - при наличии такого свидетельства), принимаемых на учет граждан, желающих получить жилое помещение в общежитии  документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное получение жилого помещения в общежитии, - в случае наличия такого права | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | бессрочно | Рабочие дни  8.00-13.00  14.00-17.00 |
| Алгоритм действия:  Обратиться в отдел кадров с паспортом или иным документом, удостоверяющим личность и необходимым пакетом документов. Ведущий специалист по кадровой работе регистрирует заявление. Принятие решения осуществляется в течение 1 месяц со дня подачи заявления. Срок действия – бессрочно. | | | | | | | |
| 2. | пункт 2.1 – «Выдача выписки (копии) из трудовой книжки». | Каранкевич В.М.  (Акулич М.А.)  кабинет отдела кадров  тел.77-4-01 | -- | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | Рабочие дни 8.00-13.00  14.00-17.00 |
| Алгоритм действия:  Обратиться в отдел кадров с паспортом или иным документом, удостоверяющим личность и написать заявление. Ведущий специалист по кадровой работе оформляет справку, согласно заявлению, регистрирует. Справка выдается в течение пяти дней с момента обращения под роспись в журнале. Срок действия – бессрочно | | | | | | | |
| 3. | пункт 2.2 – «Выдача справки о месте работы, занимаемой должности». | Каранкевич В.М.  (Акулич М.А .)  кабинет отдела кадров  тел.77-4-01 | -- | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | Рабочие дни 8.00-13.00  14.00-17.00 |
| Алгоритм действия:  Обратиться в отдел кадров с паспортом или иным документом, удостоверяющим личность и написать заявление. Ведущий специалист по кадровой работе оформляет справку, согласно заявлению, регистрирует. Справка выдается в течение пяти дней с момента обращения под роспись в журнале. Срок действия – бессрочно | | | | | | | |
| 4. | пункт 2.3 – «выдача справки о периоде работы». | Каранкевич В.М.  (Акулич М.А .)  кабинет отдела кадров  тел.77-4-01 | -- | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | Рабочие дни 8.00-13.00  14.00-17.00 |
| Алгоритм действия:  Обратиться в отдел кадров с паспортом или иным документом, удостоверяющим личность и написать заявление. Ведущий специалист по кадровой работе оформляет справку, согласно заявлению, регистрирует. Справка выдается в течение пяти дней с момента обращения под роспись в журнале. Срок действия – бессрочно | | | | | | | |
| 5. | пункт 2.19 – «Выдача справки о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3-х лет и прекращения выплаты пособия». | Каранкевич В.М.  (Акулич М.А .)  кабинет отдела кадров  тел.77-4-01 | -- | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | Рабочие дни 8.00-13.00  14.00-17.00 |
| Алгоритм действия:  Обратиться в отдел кадров с паспортом или иным документом, удостоверяющим личность и написать заявление. Ведущий специалист по кадровой работе оформляет справку, согласно заявлению, регистрирует. Справка выдается в течение пяти дней с момента обращения под роспись в журнале. Срок действия – бессрочно | | | | | | | |
| 6. | пункт 2.25 – «Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет». | Каранкевич В.М.  (Акулич М.А .)  кабинет отдела кадров тел.77-4-01 | -- | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | Рабочие дни 8.00-13.00  14.00-17.00 |
| Алгоритм действия:  Обратиться в отдел кадров с паспортом или иным документом, удостоверяющим личность и написать заявление. Ведущий специалист по кадровой работе оформляет справку, согласно заявлению, регистрирует. Справка выдается в течение пяти дней с момента обращения под роспись в журнале. Срок действия – бессрочно | | | | | | | |
| 7. | пункт 2.4 – «Выдача справки о размере заработной платы (денежного довльствия)». | Бирюкова Н. В.  (Валынцева Н.Е.)  кабинет бухгалтерии  тел. 77-4-21;  77-6-57 | -- | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | Рабочие дни 8.00-13.00  14.00-17.00 |
| Алгоритм действия:  Обратиться в бухгалтерию с паспортом или иным документом, удостоверяющим личность. Бухгалтер оформляет справку, регистрирует. Справка выдается в течение пяти дней с момента обращения под роспись в журнале. Срок действия – бессрочно | | | | | | | |
| 8. | пункт 2.5 – «Назначение пособия по беременности и родам». | Бирюкова Н. В.  (Валынцева Н.Е.)  кабинет бухгалтерии  тел. 77-4-21;  77-6-57 | паспорт или иной [документ](consultantplus://offline/ref=E3D570E0A3900D9138D522F7E66053BC28D456648D779EBA89BD8CFB07ADFD29FD247A38790E0BA7FB26DAD99DYCyEM), удостоверяющий личность  [листок](consultantplus://offline/ref=E3D570E0A3900D9138D522F7E66053BC28D456648D779EB88EB28DFB07ADFD29FD247A38790E0BA7FB26DAD99DYCyCM) нетрудоспособности  [справка](consultantplus://offline/ref=E3D570E0A3900D9138D522F7E66053BC28D456648D7790BB8AB48FFB07ADFD29FD247A38790E0BA7FB26DAD19EYCyAM) 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 (справке о временной нетрудоспособности) | Рабочие дни 8.00-13.00  14.00-17.00 |
| Алгоритм действия:  Обратиться в бухгалтерию  с паспортом или иным документом, удостоверяющим личность, листком нетрудоспособности, справкой о размере заработной платы (если период, за который определяется среднедневной заработок для назначения пособия, состоит из периодов работы у других нанимателей). Бухгалтер в установленном порядке выплачивает пособие единовременно за весь период, удостоверенный листком нетрудоспособности в течение 10 дней со дня обращения, а в случае необходимости запроса документов и (или) сведений от других государственных  органов, иных организаций – в течение 1 месяца.  Срок действия – на срок, указанный в листке нетрудоспособности. | | | | | | | |
| 9. | пункт 2.6 – «Назначение пособия в связи с рождением ребенка» | Бирюкова Н. В.  (Валынцева Н.Е.)  кабинет бухгалтерии  тел. 77-4-21;  77-6-57 | |  | | --- | | заявление | | паспорт или иной [документ](consultantplus://offline/ref=E3D570E0A3900D9138D522F7E66053BC28D456648D779EBA89BD8CFB07ADFD29FD247A38790E0BA7FB26DAD99DYCyEM), удостоверяющий личность | | [справка](consultantplus://offline/ref=E3D570E0A3900D9138D522F7E66053BC28D456648D7792BB88B289FB07ADFD29FD247A38790E0BA7FB26DADD9AYCy9M) о рождении ребенка - в случае, если ребенок родился в Республике Беларусь | | [свидетельство](consultantplus://offline/ref=E3D570E0A3900D9138D522F7E66053BC28D456648D779EB98EBD8AFB07ADFD29FD247A38790E0BA7FB26DADB9AYCy0M) о рождении ребенка - в случае, если ребенок родился за пределами Республики Беларусь | | свидетельства 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) детей | | выписки (копии) из трудовых [книжек](consultantplus://offline/ref=E3D570E0A3900D9138D522F7E66053BC28D456648D7790BE8FB489FB07ADFD29FD247A38790E0BA7FB26DAD99CYCyDM) родителей (усыновителей (удочерителей) (далее - усыновители), опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, - в случае необходимости определения места назначения пособия | | копия решения суда о расторжении брака либо [свидетельство](consultantplus://offline/ref=E3D570E0A3900D9138D522F7E66053BC28D456648D779EB98EBD8AFB07ADFD29FD247A38790E0BA7FB26DAD995YCy0M) о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей | | копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) - для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка | | [свидетельство](consultantplus://offline/ref=E3D570E0A3900D9138D522F7E66053BC28D456648D779EB98EBD8AFB07ADFD29FD247A38790E0BA7FB26DAD998YCy8M) 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 | Рабочие дни 8.00-13.00  14.00-17.00 |
| Алгоритм действия:  Обратиться в бухгалтерию с заявлением, паспортом или иным документом, удостоверяющим личность, свидетельством о рождении ребенка (при необходимости предоставить др. установленные документы). Бухгалтер в установленном порядке выплачивается пособие единовременно в течение 10 дней со дня обращения, а в случае необходимости запроса документов и (или) сведений от других государственных  органов, иных организаций – в течение 1 месяца.  Срок действия – единовременно. | | | | | | | |
| 10. | пункт 2.8 – «Назначения пособия женщинам, ставшим на учет по беременности до 12-недельного срока беременности». | Бирюкова Н. В.  (Валынцева Н.Е.)  кабинет бухгалтерии  тел. 77-4-21;  77-6-57 | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  заключение врачебно-консультационной комиссии  выписки (копии) из трудовых книжек заявителя и супруга заявителя или иные документы, подтверждающие их занятость, - в случае необходимости определения места назначения пособия  копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей  свидетельство о заключении брака - в случае, если заявитель состоит в браке | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других госу­дарственных органов, иных организаций - 1 месяц | единовременно | Рабочие дни 8.00-13.00  14.00-17.00 |
| Алгоритм действия:  Обратиться в бухгалтерию с заявлением, паспортом или иным документом, удостоверяющим личность, заключением ВКК (при необходимости, представить другие установленные документы). Бухгалтер в установленном порядке выплачивает пособие единовременно в течение 10 дней со дня обращения, а в случае необходимости запроса документов и (или) сведений от других государственных  органов, иных организаций – в течение 1 месяца.  Срок действия – единовременно | | | | | | | |
| 11 | пункт 2.9 – «Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3-х лет». | Бирюкова Н. В.  (Валынцева Н.Е.)  кабинет бухгалтерии  тел. 77-4-21;  77-6-57 | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  свидетельства о рождении детей (при воспитании в семье двоих и более несовершеннолетних детей - не менее двух свидетельств о рождении) (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, - при наличии таких свидетельств)  копия решения суда об усыновлении - для семей, усыновивших детей  копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) - для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка  удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии - для ребенка-инвалида в возрасте до 3 лет  удостоверение пострадавшего от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий - для граждан, постоянно (преимущественно) проживающих на территории, подвергшейся радиоактивному загрязнению в зоне последующего отселения или в зоне с правом на отселение  свидетельство о заключении брака - в случае, если заявитель состоит в браке  копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей  справка о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам  выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, - в случае необходимости определения места назначения пособия  справка о том, что гражданин является обучающимся  справка о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия - при оформлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет другим членом семьи или родственником ребенка  справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты - в случае изменения места выплаты пособия | 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 | Рабочие дни 8.00-13.00  14.00-17.00 |
| Алгоритм действия:  Обратиться в бухгалтерию с заявлением, паспортом или иным документом, удостоверяющим личность, свидетельствами о рождении детей и другими установленными перечнем документами. Бухгалтер в установленном порядке назначает выплату пособия в течение 10 дней со дня обращения, а в случае необходимости запроса документов и (или) сведений от других государственных  органов, иных организаций – в течение 1 месяца.  Срок действия – по день достижения ребенком возраста 3 лет . | | | | | | | |
| 12 | 2.9-1. Назначение пособия семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребенка в возрасте до 3 лет | Бирюкова Н. В.  (Валынцева Н.Е.).  кабинет бухгалтерии  тел. 77-4-21;  77-6-57 | заявлениепаспорт 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 предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, - при наличии таких свидетельств)  справка о том, что гражданин является обучающимся, - представляется на ребенка в возрасте от 3 до 18 лет, обучающегося в учреждении образования (в том числе дошкольного)  копия решения суда об усыновлении - для семей, усыновивших детей  копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) - для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка  свидетельство о заключении брака - в случае, если заявитель состоит в браке  копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей  родителей (усыновителей, опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость, - в случае необходимости определения места назначения пособия  справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты - 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 и не являющимся ребенку (детям) матерью (мачехой) или отцом (отчимом) | 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 | Рабочие дни 8.00-13.00  14.00-17.00 |
| Алгоритм действия:  Обратиться в бухгалтерию с заявлением, паспортом или иным документом, удостоверяющим личность, свидетельствами о рождении детей и другими установленными перечнем документами. Бухгалтер в установленном порядке назначает выплату пособия в течение 10 дней со дня обращения, а в случае необходимости запроса документов и (или) сведений от других государственных  органов, иных организаций – в течение 1 месяца.  Срок действия – на срок до даты наступления обстоятельств, влекущих прекращение выплаты пособия. | | | | | | | |
| 13. | пункт 2.12 – «Назначение пособия на детей старше 3-х лет из отдельных категорий семей». | Бирюкова Н. В.  (Валынцева Н.Е.).  кабинет бухгалтерии  тел. 77-4-21;  77-6-57 | 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 беженца в Республике Беларусь, - при наличии таких свидетельств)  копия решения суда об усыновлении - для семей, усыновивших детей  копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) - для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка  удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии об установлении инвалидности - для ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет  удостоверение инвалида - для матери (мачехи), отца (отчима), усыновителя, опекуна (попечителя), являющихся инвалидами  справка о призыве на срочную военную службу - для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу  справка о направлении на альтернативную службу - для семей граждан, проходящих альтернативную службу  свидетельство о заключении брака - в случае, если заявитель состоит в браке  копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей  копия решения суда об установлении отцовства - для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу, семей граждан, проходящих альтернативную службу  справка о том, что гражданин является обучающимся (представляется на всех детей, на детей старше 14 лет представляется на дату определения права на пособие и на начало учебного года)  выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость  сведения о полученных доходах за 6 месяцев года, предшествующего году обращения, - для трудоспособного отца (отчима) в полной семье, родителя в неполной семье, усыновителя, опекуна (попечителя)  справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты - в случае изменения места выплаты пособия | 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 | Рабочие дни 8.00-13.00  14.00-17.00 |
| Алгоритм действия:  Обратиться в бухгалтерию с заявлением, паспортом или иным документом, удостоверяющим личность, свидетельствами о рождении детей и другими установленными перечнем документами. Бухгалтер в установленном порядке назначает выплату пособия в течение 10 дней со дня обращения, а в случае необходимости запроса документов и (или) сведений от других государственных  органов, иных организаций – в течение 1 месяца.  Срок действия – по 30 июня или по 31 декабря календарного года, в котором назначено пособие, либо по день достижения ребенком 16-, 18-летнего возраста. | | | | | | | |
| 14. | пункт 2.13 – «Назначение пособия по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет (ребенком-инвалидом до 18 лет)». | Бирюкова Н. В.  (Валынцева Н.Е.).  кабинет бухгалтерии  тел. 77-4-21;  77-6-57 | 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 | Рабочие дни 8.00-13.00  14.00-17.00 |
| Алгоритм действия:  Передать старшей медицинской сестре (старшей акушерке, старшему фельдшеру-лаборанту) с листком нетрудоспособности, с целью передачи в бухгалтерию. Бухгалтер в установленном порядке назначает выплату пособия в течение 10 дней со дня обращения, а в случае необходимости запроса документов и (или) сведений от других государственных  органов, иных организаций – в течение 1 месяца.  Срок действия – на срок указанный в листке нетрудоспособности. | | | | | | | |
| 15. | пункт 2.14 – «Назначение пособия по временной нетрудоспособности уходу за ребенком в возрасте до 3-х лет и ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае болезни матери либо другого лица фактически осуществляющего уход за ребенком». | Бирюкова Н. В.  (Валынцева Н.Е.).  кабинет бухгалтерии  тел. 77-4-21;  77-6-57 | 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 | Рабочие дни 8.00-13.00  14.00-17.00 |
| Алгоритм действия:  Передать старшей медицинской сестре (старшей акушерке, старшему фельдшеру-лаборанту) с листком нетрудоспособности, с целью передачи в бухгалтерию. Бухгалтер в установленном порядке назначает выплату пособия в течение 10 дней со дня обращения, а в случае необходимости запроса документов и (или) сведений от других государственных  органов, иных организаций – в течение 1 месяца.  Срок действия – на срок указанный в листке нетрудоспособности | | | | | | | |
| 16. | пункт 2.16 – «Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет при санаторно-курортном лечении ребенка-инвалида». | Бирюкова Н. В.  (Валынцева Н.Е.).  кабинет бухгалтерии  тел. 77-4-21;  77-6-57 | 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 | Рабочие дни 8.00-13.00  14.00-17.00 |
| Алгоритм действия:  Передать старшей медицинской сестре (старшей акушерке, старшему фельдшеру-лаборанту) с листком нетрудоспособности, с целью передачи в бухгалтерию. Бухгалтер в установленном порядке назначает выплату пособия в течение 10 дней со дня обращения, а в случае необходимости запроса документов и (или) сведений от других государственных  органов, иных организаций – в течение 1 месяца.  Срок действия – на срок указанный в листке нетрудоспособности | | | | | | | |
| 17. | пункт 2.18 – «Выдача справки о размере пособия на детей и периоде его выплаты» | Бирюкова Н. В.  (Валынцева Н.Е.).  кабинет бухгалтерии  тел. 77-4-21;  77-6-57 | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | Рабочие дни 8.00-13.00  14.00-17.00 |
| Алгоритм действия:  Обратиться в бухгалтерию с паспортом или иным документом, удостоверяющим личность. Бухгалтер оформляет и регистрирует справку.  Справка выдается в течение пяти дней с момента обращения под роспись в журнале.  Срок действия – бессрочно. | | | | | | | |
| 18. | пункт 2.19 – «Выдача справки о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3-х лет и прекращении выплаты пособия». | Бирюкова Н. В.  (Валынцева Н.Е.).  кабинет бухгалтерии  тел. 77-4-21;  77-6-57 |  | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | Рабочие дни 8.00-13.00  14.00-17.00 |
| Алгоритм действия:  Обратиться в бухгалтерию с паспортом или иным документом, удостоверяющим личность. Бухгалтер оформляет и регистрирует справку.  Справка выдается в течение пяти дней с момента обращения под роспись в журнале.  Срок действия – бессрочно. | | | | | | | |
| 19. | пункт 2.20 – «Выдача справки об удержании алиментов и их размере». | Бирюкова Н. В.  (Валынцева Н.Е.).  кабинет бухгалтерии  тел. 77-4-21;  77-6-57 | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | Рабочие дни 8.00-13.00  14.00-17.00 |
| Алгоритм действия:  Обратиться в бухгалтерию с паспортом или иным документом, удостоверяющим личность. Бухгалтер оформляет и регистрирует справку.  Справка выдается в течение пяти дней с момента обращения под роспись в журнале.  Срок действия – бессрочно. | | | | | | | |
| 20. | пункт 2.26 Выдача справки о размере пенсии | орган, назначивший и (или) выплачивающий пенсию | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | в день обращения | бессрочно | Рабочие дни 8.00-13.00  14.00-17.00 |
| Алгоритм действия:  Обратиться в бухгалтерию с паспортом или иным документом, удостоверяющим личность. Бухгалтер оформляет и регистрирует справку.  Справка выдается в день обращения под роспись в журнале.  Срок действия – бессрочно. | | | | | | | |
| 21. | пункт 2.29 – «Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам». | Бирюкова Н. В.  (Валынцева Н.Е.).  кабинет бухгалтерии  тел. 77-4-21;  77-6-57 | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 3 дня со дня обращения | бессрочно | Рабочие дни 8.00-13.00  14.00-17.00 |
| Алгоритм действия:  Обратиться в бухгалтерию с паспортом или иным документом, удостоверяющим личность. Бухгалтер оформляет и регистрирует справку.  Справка выдается в течение 3 дней с момента обращения под роспись в журнале.  Срок действия – бессрочно. | | | | | | | |
| 22. | пункт 2.35 – «Выплата пособия (материальной помощи) на погребение». | Бирюкова Н. В.  (Валынцева Н.Е.).  кабинет бухгалтерии  тел. 77-4-21;  77-6-57 | заявление лица, взявшего на себя организацию погребения умершего (погибшего)  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя  справка о смерти - в случае, если смерть зарегистрирована в Республике Беларусь  свидетельство о смерти - в случае, если смерть зарегистрирована за пределами Республики Беларусь  свидетельство о рождении (при его наличии) - в случае смерти ребенка (детей)  справка о том, что умерший в возрасте от 18 до 23 лет на день смерти являлся обучающимся, - в случае смерти лица в возрасте от 18 до 23 лет | 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 | Рабочие дни 8.00-13.00  14.00-17.00 |
| Алгоритм действия:  Обратиться в бухгалтерию с паспортом или иным документом, удостоверяющим личность, перечнем необходимых документов, подать заявление. Бухгалтер в установленном порядке назначает выплату пособия в течение 1 рабочего дня со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц. | | | | | | | |
| 23. | пункт 2.35 – «Выплата пособия (материальной помощи) на погребение». | Бирюкова Н. В.  (Валынцева Н.Е.).  кабинет бухгалтерии  тел. 77-4-21;  77-6-57 | заявление лица, взявшего на себя организацию погребения умершего (погибшего)  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя  справка о смерти - в случае, если смерть зарегистрирована в Республике Беларусь  свидетельство о смерти - в случае, если смерть зарегистрирована за пределами Республики Беларусь  свидетельство о рождении (при его наличии) - в случае смерти ребенка (детей)  справка о том, что умерший в возрасте от 18 до 23 лет на день смерти являлся обучающимся, - в случае смерти лица в возрасте от 18 до 23 лет | 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 | Рабочие дни 8.00-13.00  14.00-17.00 |
| Алгоритм действия:  Обратиться в бухгалтерию с паспортом или иным документом, удостоверяющим личность, перечнем необходимых документов, подать заявление. Бухгалтер в установленном порядке назначает выплату пособия в течение 1 рабочего дня со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц. | | | | | | | |
| 24 | 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 Республикой Беларусь, ее юридическими и физическими лицами для решения вопроса о выходе из гражданства Республики Беларусь | Бирюкова Н. В.  (Валынцева Н.Е.).  кабинет бухгалтерии  тел. 77-4-21;  77-6-57 | 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 государственных органов, иных организаций - 1 месяц | 6 месяцев | Рабочие дни 8.00-13.00  14.00-17.00 |
| Алгоритм действия:  Обратиться в бухгалтерию с паспортом или иным документом, удостоверяющим личность. Бухгалтер оформляет и регистрирует справку.  Справка выдается в течении 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.  Срок действия – 6 месяцев. | | | | | | | |
| 25 | 18.13. Выдача справки о доходах, исчисленных и удержанных суммах подоходного налога с физических лиц | Бирюкова Н. В.  (Валынцева Н.Е.).  кабинет бухгалтерии  тел. 77-4-21;  77-6-57 | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | в день обращения | бессрочно | Рабочие дни 8.00-13.00  14.00-17.00 |
| Алгоритм действия:  Обратиться в бухгалтерию с паспортом или иным документом, удостоверяющим личность. Бухгалтер оформляет и регистрирует справку.  Справка выдается в день обращения под роспись в журнале.  Срок действия – бессрочно. | | | | | | | |
| 26. | пункт 2.24 – «Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием». | Лозакович Л.И.  (Веремьёва Т.И.)  кабинет главной медсестры  тел.77-4-12 |  | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | Рабочие дни 8.00-13.00  14.00-17.00 |
| Алгоритм действия:  Обратиться в кабинет главной медсестры администрации. Главная медсестра оформляет и регистрирует справку.  Справка выдается в течение пяти дней с момента обращения под роспись в журнале.  Срок действия – бессрочно. | | | | | | | |
| 27. | пункт 7.2.1 – «Выдача заключения врачебной консультационной комиссии». | Заместитель главного врача по АПР Комар-Москалева Т.В.  (заведующий поликлиникой Дворкин О.Г.)  Кабинет №12 поликлиники  тел.72-0-63  77-4-15 | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 1 день после проведения заседания врачебно-консультационной комиссии | от 2 недель до 1 года или бессрочно в зависимости от заболевания или нуждаемости в технических средствах социальной реабилитации | 11.00-13.00.  вторник, четверг, пятница  (при необходимости внепланово в рабочее время по решению председателя ВКК) |
| Алгоритм действия:  Обратиться в медицинскую регистратуру с паспортом или иным документом, удостоверяющим личность и заказать амбулаторную карту (форма №0 25/У), талон на прем к врачу. Пройти в кабинет врача общей практики или другого врача специалиста согласно талону,  по его направлению пройти (в случае необходимости): лабораторно-диагностические обследования, осмотр врачей-специалистов. С результатами обследования пациент направляется  на  врачебно-консультационную комиссию (кабинет 12).  заключение выдаётся в течение одного дня после проведения заседания врачебно-консультационной комиссии.  Срок действия заключения – от 2 недель до 1 года или бессрочно в зависимости от заболевания или нуждаемости в технических средствах социальной реабилитации. | | | | | | | |
| 28. | пункт 7.4 – «Выдача врачебного свидетельства о смерти (мертворождении)». | Врачи общей практики, врачи стационаров  кабинеты приема врачей  77-3-99  77-4-10  77-4-22 | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность умершего паспорт или иной документ, удостоверяющий личность обратившегося | бесплатно | в день обращения | бессрочно | Ежедневно кроме воскресенья  Пн-Пт:с 8.00-20.00; Суб.-9.00-15.00. |
| Алгоритм действия:  Обратиться  к врачу общей практики, дежурному врачу с паспортом или иным документом, удостоверяющим личность умершего и   паспортом или иным документом, удостоверяющим личность обратившегося.  Свидетельство выдаётся в день обращения.  Срок действия заключения – бессрочно. | | | | | | | |
| 29. | пункт 7.5 – «Выдача листа нетрудоспособности (справки о временной нетрудоспособности)» | Лечащий врач любой специальности  кабинеты приема врачей  77-3-99  77-4-10  77-4-22 | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | в день установления временной нетрудоспособности | бессрочно | Ежедневно кроме воскресенья  Пн-Пт:с 8.00-20.00; Суб.-9.00-15.00 |
| Алгоритм действия:  Обратиться в медицинскую регистратуру с паспортом или иными документами, удостоверяющими личность и заказать  амбулаторную карту (форма 025/У ), талон на прем к врачу. Обратиться к врачу общей практики, врачу специалисту  для осмотра.  Листок нетрудоспособности  по поводу заболевания, выдаётся лечащим врачом только после личного осмотра пациента в день обращения. Листок нетрудоспособности  выдается   лечащим врачом до 10 дней, последующее продление после осмотра совместно с заведующим поликлиникой сроком до 30 дней.  Листок нетрудоспособности выдаётся по предъявлении паспорта или иного другого документа, удостоверяющего личность, в день установления временной нетрудоспособности.  Срок действия – бессрочно. | | | | | | | |
| 30. | пункт 7.6 – «Выдача медицинской справки о состоянии здоровья» | Лечащий врач любой специальности  кабинеты приема врачей  77-3-99  77-4-10  77-4-22 | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  выписка из медицинских документов (кроме сведений об отсутствии психиатрического и наркологического учета), две фотографии размером 30 x 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 | Ежедневно кроме воскресенья  Пн-Пт:с 8.00-20.00; Суб.-9.00-15.00 |
| Алгоритм действия:  Обратиться в медицинскую регистратуру с паспортом или иным документом, удостоверяющим личность и заказать амбулаторную карту (форма 025/У). Пройти в кабинет профилактики №7. Фельдшер кабинета профилактики назначает прохождение медицинского осмотра, сдачу анализов. После прохождения медицинского осмотра медицинская справка о состоянии здоровья выдается в регистратуре.  Справка выдается в течении 1 дня после прохождения медицинского осмотра.  Срок годности- до 1 года, а для медицинской справки о состоянии здоровья, подтверждающей годность к управлению механическими транспортными средствами, самоходными машинами, маломерными судами, - до 5 лет . | | | | | | | |
| 31. | пункт 7.9 – «Выдача выписки из медицинских документов» | Лечащий врач любой специальности | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | Ежедневно кроме воскресенья  Пн-Пт:с 8.00-20.00; Суб.-9.00-15.00 |
| Алгоритм действия:  Обратиться в медицинскую регистратуру с паспортом или иными документами, удостоверяющими личность и заказать  амбулаторную карту  (форма 025/У). Пройти в кабинет профилактики №7.  Выписка выдаётся в регистратуре в течение 5 дней со дня обращения.  или  Наше учреждение здравоохранения предоставляет выписку из медицинских документов по месту требования по заявлению, направленному на электронную почту. Выписка изготавливается в течение 5-ти рабочих дней со дня обращения.  **Для этого нужно:**   1. [скачать](http://www.kirovsk-crb.by/files/doc/blank.doc) бланк 2. заполнить его 3. отправить его на kirovsk\_crb@mail.ru 4. через 5 дней со дня обращения, предъявив паспорт, получить выписку в регистратуре   Срок действия выписки - бессрочно. | | | | | | | |
| 32. | пункт 7.11 – «Выдача карты льготного отпуска лекарственных средств и перевязочного материала». | Лечащий врач любой специальности | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность документ, подтверждающий на льготы | Бесплатно | в день обращения | 5 лет | Ежедневно кроме воскресенья  Пн-Пт:с 8.00-20.00; Суб.-9.00-15.00 |
| Алгоритм действий:  Обратиться в медицинскую регистратуру с паспортом или иными документами, удостоверяющими личность и документ, подтверждающий право на льготы,  заказать амбулаторную карту форма (025/ у), талон на прем к врачу.  Обратиться к врачу общей практики или другому врачу-специалисту для выдачи карты.  Карта  учета льготного отпуска лекарственных средств и перевязочных материалов выдаётся в день обращения.  Срок действия – 5 лет. | | | | | | | |
| 33. | пункт 7.12 – «Выдача дубликатов документов, указанных в пунктах 1.9.1-1.9.5. | Лечащий врач любой специальности | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  одна фотография размером 30 x 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 доку-ментов, предусмотренных в пунктах 7.3- 7.6.7.10 и 7.11 настоящего перечня  3 дня со дня обращения для получения дубликатов документов предусмотренных в пунктах 7.2. и 7.7. настоящего перечня  5 дней со дня обращения для получения дубликатов доку-ментов предусмотренных в пунктах 7.1. и 7.8. настоящего перечня |  | Ежедневно кроме воскресенья  Пн-Пт:с 8.00-20.00; Суб.-9.00-15.00 |
| Алгоритм действия:  Обратиться  к врачу общей практики, дежурному врачу с паспортом или иным документом, удостоверяющим личность.  Документ выдаётся в течении 1 дня со дня обращения для получения дубликатов доку-ментов, предусмотренных в пунктах 7.3- 7.6.7.10 и 7.11 настоящего перечня; 3 дня со дня обращения для получения дубликатов документов предусмотренных в пунктах 7.2. и 7.7. настоящего перечня; 5 дней со дня обращения для получения дубликатов доку-ментов предусмотренных в пунктах 7.1. и 7.8. настоящего перечня. | | | | | | | |
| 34. | пункт 7.9 «Выдача выписки из медицинских документов (стационар)». | Винокурова Н.И.  (Каранкевич Г.В.)  Организационно-методический кабинет администрации 77-3-95 | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | Рабочие дни 8.00-13.00  14.00-17.00 |
| Алгоритм действия:  Обратиться в организационно-методический кабинет администрации с паспортом или иным документом, удостоверяющим личность.  Статист оформляет и регистрирует выписку из медицинских документов (стационар).  Выписка выдается в течение пяти дней с момента обращения под роспись в журнале.  Срок действия – бессрочно. | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Административные процедуры, осуществляемые по заявлению граждан в Любоничской АВОП | | | | | | | | | | | | | |
| № п/п | Наименование услуги | Ф.И.О. исполнителя, место осуществления процедуры (дублер), рабочий телефон, № кабинета | Документы и (или) сведения, предоставляемые гражданином для осуществления административной процедуры \* | | Размер платы взымаемой при осуществлении административной процедуры \*\* | | Максимальный срок осуществления административной процедуры | Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого при осуществлении административной процедуры | | | | | Время  приема |
| 1 | пункт 7.4 – «Выдача врачебного свидетельства о смерти (мертворождении)». | Бовтович М.В.-врач общей практики, кабинет приема врача общей практики  72-8-54  Дублеры-Врач общей практики- кабинет №21, 22, 26, 27,31,33.  Невролог-кабинет №24,  врачи стационаров  77-3-99  77-4-10  77-4-22 | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность умершего паспорт или иной документ, удостоверяющий личность обратившегося | | бесплатно | | в день обращения | бессрочно | | | | | Ежедневно кроме воскресенья  Любоничская АВОП Пн-Пт:с 8.00-14.00; Суб.-8.00-13.00.  Районная поликлиника  Пн-Пт:с 8.00-20.00; Суб.-8.00-15.. |
| Алгоритм действия:  Обратиться  к врачу общей практики амбулатории или районной поликлиники с паспортом или иным документом, удостоверяющим личность умершего и   паспортом или иным документом, удостоверяющим личность обратившегося.  Свидетельство выдаётся в день обращения.  Срок действия заключения – бессрочно. | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | пункт 7.5 – «Выдача листа нетрудоспособности (справки о временной нетрудоспособности)» | Бовтович М.В.-врач общей практики, кабинет приема врача общей практики  72-8-54  Дублеры-Лечащий врач  поликлиники:  Врач общей практики- кабинет №21, 22, 26, 27,31,33.  Хирург-кабинет №5-6;  Невролог-кабинет №24,  Дермато-венеролог-кабинет №15, гинеколог- кабинет №18-19  77-3-99  77-4-10  77-4-22 | | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | | в день установления временной нетрудоспособности | бессрочно | | | | Ежедневно кроме воскресенья  Любоничская АВОП Пн-Пт:с 8.00-14.00; Суб.-8.00-13.00.  Районная поликлиника  Пн-Пт:с 8.00-20.00; Суб.-8.00-15. | |
| Алгоритм действия:  Обратиться в амбулаторию или регистратуру районной поликлиники с паспортом или иными документами, удостоверяющими личность и заказать  амбулаторную карту (форма 025/У ), талон на прем к врачу. Обратиться к врачу общей практики  для осмотра.  Листок нетрудоспособности  по поводу заболевания, выдаётся лечащим врачом только после личного осмотра пациента в день обращения. Листок нетрудоспособности  выдается   лечащим врачом до 10 дней, последующее продление после осмотра совместно с заведующим поликлиникой сроком до 30 дней.  Листок нетрудоспособности выдаётся по предъявлении паспорта или иного другого документа, удостоверяющего личность, в день установления временной нетрудоспособности.  Срок действия – бессрочно. | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | пункт 7.6 – «Выдача медицинской справки о состоянии здоровья» | Бовтович М.В.-врач общей практики, кабинет приема врача общей практики  72-8-54  Дублеры-Лечащий врач  поликлиники:  Врач общей практики- кабинет №21, 22, 26, 27,31,33.  Хирург-кабинет №5-6;  Невролог-кабинет №24,  Дермато-венеролог-кабинет №15, гинеколог- кабинет №18-19  77-3-99  77-4-10  77-4-22 | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  выписка из медицинских документов (кроме сведений об отсутствии психиатрического и наркологического учета | | бесплатно | | 1 день после проведения медицинского осмотра, медицинского освидетель­ствования | до 1 года | | | | Ежедневно кроме воскресенья  Любоничская АВОП Пн-Пт:с 8.00-14.00; Суб.-8.00-13.00.  Районная поликлиника  Пн-Пт:с 8.00-20.00; Суб.-8.00-15. | |
| Алгоритм действия:  Обратиться в амбулаторию или регистратуру районной поликлиники с паспортом или иным документом, удостоверяющим личность и заказать амбулаторную карту (форма 025/У). Пройти в кабинет помощника врача общей практики, который назначает прохождение медицинского осмотра, сдачу анализов. После прохождения медицинского осмотра медицинская справка о состоянии здоровья выдается в кабинет помощника врача общей практики.  Справка выдается в течении 1 дня после прохождения медицинского осмотра.  Срок годности- до 1 года. | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | пункт 7.9 – «Выдача выписки из медицинских документов» | Федотова Т. П. помощник врача общей практики кабинет приема помощника врача общей практики, кабинет №7 в поликлинике | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | | бесплатно | | 5 дней со дня обращения | бессрочно | | | Ежедневно кроме воскресенья  Любоничская АВОП Пн-Пт:с 8.00-14.00; Суб.-8.00-13.00.  Районная поликлиника  Пн-Пт:с 8.00-20.00; Суб.-8.00-15. | | |
| Алгоритм действия:  Обратиться в амбулаторию или регистратуру районной поликлиники с паспортом или иным документом, удостоверяющим личность и заказать амбулаторную карту (форма 025/У). Пройти в кабинет помощника врача общей практики,(в поликлинике- кабинет №7). Выписка из медицинских документов выдается в кабинет помощника врача общей практики , в поликлинике-в регистратуре.  Выписка из медицинских документов выдается в течении 5 дней.  Срок действия выписки - бессрочно. | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | пункт 7.11 – «Выдача карты льготного отпуска лекарственных средств и перевязочного материала». | Бовтович М.В.-врач общей практики, кабинет приема врача общей практики  72-8-54  Дублеры-Лечащий врач  поликлиники:  Врач общей практики- кабинет №21, 22, 26, 27,31,33.  Хирург-кабинет №5-6;  Невролог-кабинет №24,  Дермато-венеролог-кабинет №15, гинеколог- кабинет №18-19  77-3-99  77-4-10  77-4-22 | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность документ, подтверждающий на льготы | | Бесплатно | | в день обращения | | 5 лет | | | | Ежедневно кроме воскресенья  Любоничская АВОП Пн-Пт:с 8.00-14.00; Суб.-8.00-13.00.  Районная поликлиника  Пн-Пт:с 8.00-20.00; Суб.-8.00-15 |
| Алгоритм действий:  Обратиться в амбулаторию или регистратуру районной поликлиники с паспортом или иными документами, удостоверяющими личность и документ, подтверждающий право на льготы,  заказать амбулаторную карту форма (025/ у), талон на прем к врачу.  Обратиться к врачу общей практики или другому врачу-специалисту для выдачи карты.  Карта  учета льготного отпуска лекарственных средств и перевязочных материалов выдаётся в день обращения.  Срок действия – 5 лет. | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | пункт 7.12 – «Выдача дубликатов документов | Бовтович М.В.-врач общей практики, кабинет приема врача общей практики  72-8-54  Дублеры-Лечащий врач  поликлиники:  Врач общей практики- кабинет №21, 22, 26, 27,31,33.  Хирург-кабинет №5-6;  Невролог-кабинет №24,  Дермато-венеролог-кабинет №15, гинеколог- кабинет №18-19  77-3-99  77-4-10  77-4-22 | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | | бесплатно | В течении 1 дня со дня обращения для получения дубликатов документов, предусмотренных в пунктах 7.6.,7,9, 7.11 настоящего перечня | | | |  | | | Ежедневно кроме воскресенья  Любоничская АВОП Пн-Пт:с 8.00-14.00; Суб.-8.00-13.00.  Районная поликлиника  Пн-Пт:с 8.00-20.00; Суб.-8.00-15 |
| Алгоритм действия:  Обратиться амбулаторию или регистратуру районной поликлиники   к врачу общей практики, дежурному врачу с паспортом или иным документом, удостоверяющим личность.  Документ выдаётся в течении 1 дня со дня обращения для получения дубликатов доку-ментов, предусмотренных в пунктах 7.6. и 7.11 настоящего перечня; 3 дня со дня обращения для получения дубликатов документов предусмотренных в пунктах 7.2. настоящего перечня; 5 дней со дня обращения для получения дубликатов документов предусмотренных в пунктах 7.8. настоящего перечня. | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Административные процедуры, осуществляемые по заявлению граждан в Жиличской АВОП | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| № п/п | Наименование услуги | | Ф.И.О. исполнителя, место осуществления процедуры (дублер), рабочий телефон, № кабинета | | Документы и (или) сведения, предоставляемые гражданином для осуществления административной процедуры \* | | | Размер платы взымаемой при осуществлении административной процедуры \*\* | | | | Максимальный срок осуществления административной процедуры | | | Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого при осуществлении административной процедуры | | | Время  приема |
| 1 | пункт 7.4 – «Выдача врачебного свидетельства о смерти (мертворождении)». | | врач общей практики согласно графика приема, кабинет приема врача общей практики  71-5-88  Районная поликлиника:  Врач общей практики- кабинет №21, 22, 26, 27,31,33.  Невролог-кабинет №24,  врачи стационаров  77-3-99  77-4-10  77-4-22 | | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность умершего паспорт или иной документ, удостоверяющий личность обратившегося | | | бесплатно | | | | в день обращения | | | бессрочно | | | Каждая среда 09.00-14.00.  При обращении в районную поликлинику ежедневно кроме воскресенья  Пн-Пт:с 8.00-20.00; Суб.-8.00-15.00. |
| Алгоритм действия:  Обратиться  к врачу общей практики с паспортом или иным документом, удостоверяющим личность умершего и   паспортом или иным документом, удостоверяющим личность обратившегося.  Свидетельство выдаётся в день обращения.  Срок действия заключения – бессрочно. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | пункт 7.5 – «Выдача листа нетрудоспособности (справки о временной нетрудоспособности)» | | врач общей практики согласно графика приема, кабинет приема врача общей практики  71-5-88  Лечащий врач  поликлиники:  Врач общей практики- кабинет №21, 22, 26, 27,31,33.  Хирург-кабинет №5-6;  Невролог-кабинет №24,  Дермато-венеролог-кабинет №15, гинеколог- кабинет №18-19  77-3-99  77-4-10  77-4-22 | | | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | | бесплатно | | | | в день установления временной нетрудоспособности | | | бессрочно | | Каждая среда 09.00-14.00.  При обращении в районную поликлинику- ежедневно кроме воскресенья  Пн-Пт:с 8.00-20.00; Суб.-8.00-15.00 | |
| Алгоритм действия:  Обратиться в регистратуру амбулатории или районной поликлиники с паспортом или иными документами, удостоверяющими личность и заказать  амбулаторную карту (форма 025/У ), талон на прем к врачу. Обратиться к врачу общей практики, врачу специалисту  для осмотра.  Листок нетрудоспособности  по поводу заболевания, выдаётся лечащим врачом только после личного осмотра пациента в день обращения. Листок нетрудоспособности  выдается   лечащим врачом до 10 дней, последующее продление после осмотра совместно с заведующим поликлиникой сроком до 30 дней.  Листок нетрудоспособности выдаётся по предъявлении паспорта или иного другого документа, удостоверяющего личность, в день установления временной нетрудоспособности.  Срок действия – бессрочно. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | пункт 7.6 – «Выдача медицинской справки о состоянии здоровья» | | врач общей практики согласно графика приема, кабинет приема врача общей практики  71-5-88  Лечащий врач  поликлиники:  Врач общей практики- кабинет №21, 22, 26, 27,31,33.  Хирург-кабинет №5-6;  Невролог-кабинет №24,  Дермато-венеролог-кабинет №15, гинеколог- кабинет №18-19  77-3-99  77-4-10  77-4-22 | | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  выписка из медицинских документов (кроме сведений об отсутствии психиатрического и наркологического учета)- при обращении в амбулаторию; а так же ( при обращении в районную поликлинику)две фотографии размером 30 x 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 | | | Каждая среда 09.00-14.00.  При обращении в районную поликлинику- ежедневно кроме воскресенья  Пн-Пт:с 8.00-20.00; Суб.-8.00-15.00 | |
| Алгоритм действия:  Обратиться в медицинскую регистратуру амбулатории или районной поликлиники с паспортом или иным документом, удостоверяющим личность и заказать амбулаторную карту (форма 025/У). Пройти в кабинет профилактики №7. Фельдшер кабинета профилактики назначает прохождение медицинского осмотра, сдачу анализов. После прохождения медицинского осмотра медицинская справка о состоянии здоровья выдается в регистратуре.  Справка выдается в течении 1 дня после прохождения медицинского осмотра.  Срок годности- до 1 года, а для медицинской справки о состоянии здоровья, подтверждающей годность к управлению механическими транспортными средствами, самоходными машинами, маломерными судами, - до 5 лет . | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | пункт 7.9 – «Выдача выписки из медицинских документов» | | Наклескина С.М.-помощник врача общей практики кабинет приема помощника врача  кабинет №7 в поликлинике | | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | | | | бесплатно | | | 5 дней со дня обращения | | | бессрочно | | | Ежедневно кроме воскресенья  Пн-Пт:с 8.00-18.00; Суб.-8.00-14.00. |
| Алгоритм действия:  Обратиться в амбулаторию или регистратуру районной поликлиники с паспортом или иным документом, удостоверяющим личность и заказать амбулаторную карту (форма 025/У). Пройти в кабинет помощника врача общей практики,(в поликлинике- кабинет №7). Выписка из медицинских документов выдается в кабинет помощника врача общей практики , в поликлинике-в регистратуре.  Выписка из медицинских документов выдается в течении 5 дней.  Срок действия выписки - бессрочно. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | пункт 7.11 – «Выдача карты льготного отпуска лекарственных средств и перевязочного материала». | | врач общей практики согласно графика приема, кабинет приема врача общей практики  71-5-88  Лечащий врач  поликлиники:  Врач общей практики- кабинет №21, 22, 26, 27,31,33.  Хирург-кабинет №5-6;  Невролог-кабинет №24,  Дермато-венеролог-кабинет №15, гинеколог- кабинет №18-19  77-3-99  77-4-10  77-4-22 | | | | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность документ, подтверждающий на льготы | | Бесплатно | | | в день обращения | | | 5 лет | | Каждая среда 09.00-14.00.  При обращении в районную поликлинику- ежедневно кроме воскресенья  Пн-Пт:с 8.00-20.00; Суб.-8.00-15.00 | |
| Алгоритм действий:  Обратиться в медицинскую регистратуру амбулатории или районной поликлиники с паспортом или иными документами, удостоверяющими личность и документ, подтверждающий право на льготы,  заказать амбулаторную карту форма (025/ у), взять талон на прем к врачу.  Обратиться к врачу общей практики или другому врачу-специалисту для выдачи карты.  Карта  учета льготного отпуска лекарственных средств и перевязочных материалов выдаётся в день обращения.  Срок действия – 5 лет. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | пункт 7.12 – «Выдача дубликатов документов, указанных в пунктах 1.9.1-1.9.5. | врач общей практики согласно графика приема, кабинет приема врача общей практики  71-5-88  Лечащий врач  поликлиники:  Врач общей практики- кабинет №21, 22, 26, 27,31,33.  Хирург-кабинет №5-6;  Невролог-кабинет №24,  Дермато-венеролог-кабинет №15, гинеколог- кабинет №18-19  77-3-99  77-4-10  77-4-22 | | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  выписка из медицинских документов (кроме сведений об отсутствии психиатрического и наркологического учета)- при обращении в амбулаторию; а так же ( при обращении в районную поликлинику)две фотографии размером 30 x 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 | | | течении 1 дня со дня обращения для получения дубликатов доку-ментов, предусмотренных в пунктах 7.6. и 7.11 настоящего перечня; 3 дня со дня обращения для получения дубликатов документов предусмотренных в пунктах 7.2. настоящего перечня; 5 дней со дня обращения для получения дубликатов документов предусмотренных в пунктах 7.9. настоящего перечня. | | |  | | Каждая среда 09.00-14.00.  При обращении в районную поликлинику- ежедневно кроме воскресенья  Пн-Пт:с 8.00-20.00; Суб.-8.00-15.00 |
| Алгоритм действия:  Обратиться амбулаторию или регистратуру районной поликлиники   к врачу общей практики, дежурному врачу с паспортом или иным документом, удостоверяющим личность.  Документ выдаётся в течении 1 дня со дня обращения для получения дубликатов доку-ментов, предусмотренных в пунктах 7.6. и 7.11 настоящего перечня; 3 дня со дня обращения для получения дубликатов документов предусмотренных в пунктах 7.2. настоящего перечня; 5 дней со дня обращения для получения дубликатов документов предусмотренных в пунктах 7.8. настоящего перечня. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Административные процедуры, осуществляемые по заявлению граждан в детской консультации УЗ «Кировская ЦРБ» | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| № п/п | Наименование услуги | Ф.И.О. исполнителя, место осуществления процедуры (дублер), рабочий телефон, № кабинета | | | Документы и (или) сведения, предоставляемые гражданином для осуществления административной процедуры \* | | | | | Размер платы взымаемой при осуществлении административной процедуры \*\* | | | | Максимальный срок осуществления административной процедуры | | | Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого при осуществлении административной процедуры | | | | Время  приема |
| 1. | пункт 7.4 – «Выдача врачебного свидетельства о смерти (мертворождении)». | Врач педиатр Шевелева В.П. кабинет №1, Глушакова Ю.С. кабинет № 2, Кишкович О.В.. кабинет № 3.  77-6-68 | | | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность умершего паспорт или иной документ, удостоверяющий личность обратившегося | | | | | бесплатно | | | | в день обращения | | | бессрочно | | | | Ежедневно кроме воскресенья  Пн-Пт:с 8.00-20.00; Суб.-8.00-15.00. |
| Алгоритм действия:  Обратиться  к врачу педиатру, дежурному врачу с паспортом или иным документом, удостоверяющим личность умершего и   паспортом или иным документом, удостоверяющим личность обратившегося.  Свидетельство выдаётся в день обращения.  Срок действия заключения – бессрочно. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. | пункт 7.5 – «Выдача листа нетрудоспособности (справки о временной нетрудоспособности)» | | Врач педиатр: Шевелева В.П. кабинет №1, Глушакова Ю.С. кабинет № 2, Кишкович О.В.. кабинет № 3.  77-6-68 | | | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | | | бесплатно | | | | в день установления временной нетрудоспособности | | | | бессрочно | | | | Ежедневно кроме воскресенья  Пн-Пт:с 8.00-20.00; Суб.-8.00-15.00 |
| Алгоритм действия:  Обратиться в медицинскую регистратуру детской консультации с паспортом или иными документами, удостоверяющими личность и заказать  амбулаторную карту ребенка (форма 025/У ), талон на прем к врачу. Обратиться к врачу педиатру  для осмотра.  Листок нетрудоспособности  по поводу ухода за больным членом семьи, выдаётся лечащим врачом только после личного осмотра ребенка в день обращения. Листок нетрудоспособности  выдается   лечащим врачом до 10 дней, последующее продление после осмотра совместно с заведующим поликлиникой сроком до 30 дней.  Листок нетрудоспособности выдаётся по предъявлении паспорта или иного другого документа, удостоверяющего личность, в день установления временной нетрудоспособности.  Срок действия – бессрочно. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. | пункт 7.6 – «Выдача медицинской справки о состоянии здоровья» | Врач педиатр: Шевелева В.П. кабинет №1, Глушакова Ю.С. кабинет № 2, Кишкович О.В.. кабинет № 3.  77-6-68 | | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  выписка из медицинских документов (кроме сведений об отсутствии психиатрического и наркологического учета) | | | | | бесплатно | | | | 1 день после проведения медицинского осмотра, медицинского освидетель­ствования | | | | | до 1 года | | Ежедневно кроме воскресенья  Пн-Пт:с 8.00-20.00; Суб.-8.00-15.00 | |
| Алгоритм действия:  Обратиться в медицинскую регистратуру детской консультации с паспортом или иным документом, удостоверяющим личность и заказать амбулаторную карту ребенка (форма 025/У). Пройти в кабинет помощника врача. Помощник врача назначает прохождение медицинского осмотра, сдачу анализов. После прохождения медицинского осмотра медицинская справка о состоянии здоровья выдается в регистратуре детской консультации .  Справка выдается в течении 1 дня после прохождения медицинского осмотра.Срок годности- до 1 года. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. | пункт 7.9 – «Выдача выписки из медицинских документов» | Пискунова Е.П. помощник врача  Кабинет помощника врача  Дублер-дежурная медицинская сестра  Кабинет №1,2,3  77-6-68 | | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | | | | бесплатно | | | | 5 дней со дня обращения | | | бессрочно | | | | | | Ежедневно кроме воскресенья  Пн-Пт:с 8.00-20.00; Суб.-8.00-15.00 |
| Алгоритм действия:  Обратиться в медицинскую регистратуру детской консультации с паспортом или иными документами, удостоверяющими личность и заказать  амбулаторную карту ребенка  (форма 025/У). Пройти в кабинет помощника врача или дежурной медицинской сестры. Выписка выдаётся в регистратуре детской консультации в течение 5 дней со дня обращения.  или  Наше учреждение здравоохранения предоставляет выписку из медицинских документов по месту требования по заявлению, направленному на электронную почту. Выписка изготавливается в течение 5-ти рабочих дней со дня обращения.  **Для этого нужно:**   1. [скачать](http://www.kirovsk-crb.by/files/doc/blank.doc) бланк 2. заполнить его 3. отправить его на kirovsk\_crb@mail.ru 4. через 5 дней со дня обращения, предъявив паспорт, получить выписку в регистратуре детской консультации.   Срок действия выписки - бессрочно. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5. | пункт 7.11 – «Выдача карты льготного отпуска лекарственных средств и перевязочного материала». | Врач педиатр: Шевелева В.П. кабинет №1, Глушакова Ю.С. кабинет № 2, Кишкович О.В.. кабинет № 3.  77-6-68 | | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность документ, подтверждающий на льготы | | | | Бесплатно | | | | в день обращения | | | | 5 лет | | | | | Ежедневно кроме воскресенья  Пн-Пт:с 8.00-20.00; Суб.-8.00-15.00 |
| Алгоритм действий:  Обратиться в медицинскую регистратуру детской консультации с паспортом или иными документами, удостоверяющими личность и документ, подтверждающий право на льготы,  заказать амбулаторную карту форма (025/ у), талон на прем к врачу.  Обратиться к врачу педиатру для выдачи карты.  Карта  учета льготного отпуска лекарственных средств и перевязочных материалов выдаётся в день обращения.  Срок действия – 5 лет. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6. | пункт 7.12 – «Выдача дубликатов документов, указанных в пунктах 1.9.1-1.9.5. | Пискунова Е.П. помощник врача  Кабинет помощника врача  Дублер-дежурная медицинская сестра  Кабинет №1,2,3  77-6-68 | | | | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | | | | течении 1 дня со дня обращения для получения дубликатов доку-ментов, предусмотренных в пунктах 7.6. и 7.11 настоящего перечня; 5 дней со дня обращения для получения дубликатов документов предусмотренных в пунктах 7.9. настоящего перечня. | | | | | | | |  | | Ежедневно кроме воскресенья  Пн-Пт:с 8.00-20.00; Суб.-8.00-15.00 |
| Алгоритм действия:  Обратиться в  медицинскую регистратуру детской консультации с паспортом или иным документом, удостоверяющим личность.  Документ выдаётся в течении 1 дня со дня обращения для получения дубликатов документов, предусмотренных в пунктах 7.6. и 7.11 настоящего перечня; 5 дней со дня обращения для получения дубликатов документов предусмотренных в пунктах 7.9. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |