

**Перечень
административных процедур, осуществляемых в учреждении здравоохранения
«Бобруйский межрайонный онкологический диспансер» по обращениям граждан и юридических лиц**

| Наименование административной процедуры согласно Указу Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 г. № 200 | Структурное подразделение, должностное лицо (специалист), куда 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 выдаваемых справки, другого документа (решения) |
|--|---|---|--|--|---|
| Глава 2. Труд и социальная защита | | | | | |
| 2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки | Ведущий специалист по кадрам Первисник Т.М., кабинет №9, тел. 8 (0225) 43-31-91, рабочие дни 8.00-17.00, обед 13.00-14.00 | | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| 2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности | Ведущий специалист по кадрам Первисник Т.М., кабинет №9, тел. 8 (0225) 43-31-91, рабочие дни 8.00-17.00, обед 13.00-14.00 | | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| 2.3. Выдача справки о периоде работы, службы | Ведущий специалист по кадрам Первисник Т.М., кабинет №9, тел. 8 (0225) 43-31-91, рабочие дни 8.00-17.00, обед 13.00-14.00 | | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| 2.4. Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия) | Бухгалтер Аленина В.Г., кабинет №8, тел. 8 (0225) 70-58-28, рабочие дни 8.00-17.00, обед 13.00-14.00 | | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| 2.5. Назначение пособия по беременности и родам | Бухгалтер Аленина В.Г., кабинет №8, тел. 8 (0225) 70-58-28, рабочие дни 8.00-17.00, обед 13.00-14.00 | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность листок нетрудоспособности (справка о временной нетрудоспособности) | бесплатно | не позднее дня выплаты очередной заработной платы, пособия | на срок, указанный в листке нетрудоспособности (справке временной |

| | | | | | нетрудоспособности) |
|--|--|--|-----------|--|---------------------|
| 2.6 Назначение пособия в связи с рождением ребенка | Главный бухгалтер Меркуль А.С., кабинет №10, 8 (0225) 76-15-36, рабочие дни 8.00-17.00, обед 13.00-14.00 | заявление, паспорт или иной документ, удостоверяющий личность - справка о рождении ребенка (за исключением лиц, усыновивших (удочеривших) ребенка в возрасте до 6 месяцев, назначенных опекунами ребенка в возрасте до 6 месяцев) – в случае, если ребенок родился в Республике Беларусь и регистрация его рождения произведена органом, регистрирующим акты гражданского состояния, Республики Беларусь - свидетельство о рождении ребенка, документы и (или) сведения, подтверждающие фактическое проживание ребенка в Республике Беларусь, документы и (или) сведения, подтверждающие фактическое проживание родителя, усыновителя (удочерителя), опекуна ребенка в Республике Беларусь не менее 6 месяцев в общей сложности в пределах 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу рождения ребенка, зарегистрированного по месту жительства в Республике Беларусь (свидетельство о рождении ребенка – для лиц, работающих в дипломатических представительствах и консульских учреждениях Республики Беларусь, свидетельство о рождении ребенка (при наличии такого свидетельства) и документы и (или) сведения, подтверждающие фактическое проживание ребенка в Республике Беларусь, – для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь), – в случае, если ребенок родился за пределами Республики Беларусь и (или) регистрация его рождения произведена компетентными органами иностранного государства - свидетельства о рождении, смерти детей, в том числе старше 18 лет (представляются на всех детей) (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств) - выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется на усыновленного (удочеренного) ребенка (усыновленных (удочеренных) детей), в отношении которого (которых) заявитель обращается за назначением пособия в связи с рождением ребенка) - копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций -1 месяц | единовременно |

| | | | | | |
|---|---|--|------------------|--|----------------------|
| | | <p>(попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка (представляется на всех подопечных детей)</p> <p>- свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке</p> <p>- копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей</p> <p>- выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия</p> <p>- документы и (или) сведения о выбытии ребенка из дома ребенка, приемной семьи, детского дома семейного типа, детского интернатного учреждения, дома ребенка исправительной колонии – в случае, если ребенок находился в указанных учреждениях, приемной семье, детском доме семейного типа</p> <p>- документы, подтверждающие неполучение аналогичного пособия на территории государства, с которым у Республики Беларусь заключены международные договоры о сотрудничестве в области социальной защиты, – для граждан Республики Беларусь, работающих или осуществляющих иные виды деятельности за пределами Республики Беларусь, а также иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно не проживающих на территории Республики Беларусь (не зарегистрированных по месту жительства в Республике Беларусь)</p> | | | |
| <p>2.8. Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в государственных организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности</p> | <p>Бухгалтер Аленина В.Г., кабинет №8, тел. 8 (0225) 70-58-28, рабочие дни 8.00-17.00, обед 13.00-14.00</p> | <p>заявление, паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заключение врачебно-консультационной комиссии</p> | <p>бесплатно</p> | <p>10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц</p> | <p>единовременно</p> |

| | | | | | |
|--|--|---|-----------|---|---|
| 2.9. Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет | Бухгалтер Аленина В.Г., кабинет №8, тел. 8 (0225) 70-58-28, рабочие дни 8.00-17.00, обед 13.00-14.00 | заявление, паспорт или иной документ, удостоверяющий личность свидетельство о рождении ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца Республики Беларусь, - при наличии такого свидетельства) копия решения суда об усыновлении - для семей, усыновивших детей выписки (копии) трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость домовая книга (при ее наличии) - для граждан, проживающих в многоквартирном, блокированном жилом доме 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 справку 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 | 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 |
| 2.12. Назначение пособия на детей старше 3 лет | Бухгалтер Аленина В.Г., кабинет №8, тел. 8 (0225) 70-58-28, рабочие дни 8.00-17.00, обед 13.00-14.00 | заявление, паспорт или иной документ, удостоверяющий личность свидетельство о рождении несовершеннолетних детей (представляются на всех детей) (и иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, - при наличии таких свидетельств) домовая книга (при ее наличии) - для граждан, проживающих в многоквартирном, блокированном жилом доме 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 справка о том, что гражданин является обучающимся, - на детей старше 14 лет (предоставляется 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 | 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 |

| | | | | | |
|---|---|---|-----------|---|--|
| | | удостоверение ребенка- инвалида - для семей, воспитывающих ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет справка об удержании алиментов и их размер справка о призыве на срочную военную службу - для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу удостоверение инвалида - для родителей в неполной семье, которым установлена инвалидность I или II группы выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость | | | |
| 2.13. Назначение пособия по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет | Бухгалтер Аленина В.Г., кабинет №8, тел. 8 (0225) 70-58-28, рабочие дни 8.00-17.00, обед 13.00-14.00 | листок нетрудоспособности | бесплатно | не позднее дня выплаты очередной заработной платы | на срок, указанный в листке нетрудоспособности |
| 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 | Бухгалтер Аленина В.Г., кабинет №8, тел. 8 (0225) 70-58-28, рабочие дни 8.00-17.00, обед 13.00-14.00 | листок нетрудоспособности | бесплатно | не позднее дня выплаты очередной заработной платы | на срок, указанный в листке нетрудоспособности |
| 2.16. Назначение пособия при санаторно-курортном лечении ребенка-инвалида | Бухгалтер Аленина В.Г., кабинет №8, тел. 8 (0225) 70-58-28, рабочие дни 8.00-17.00, обед 13.00-14.00 | листок нетрудоспособности | бесплатно | не позднее дня выплаты очередной заработной платы | на срок, указанный в листке нетрудоспособности |
| 2.18. Выдача справки о размере назначенного пособия на детей и периоде его выплаты | Бухгалтер Аленина В.Г., кабинет №8, тел. 8 (0225) 70-58-28, рабочие дни 8.00-17.00, обед 13.00-14.00 | 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 | Ведущий специалист по кадрам Первисник Т.М., кабинет №9, тел. 8 (0225) 43-31-91, рабочие дни 8.00-17.00, обед 13.00-14.00 | | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| 2.20. Выдача справки об удержании алиментов и их размере | Бухгалтер Аленина В.Г., кабинет №8, тел. 8 (0225) 70-58-28, | | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |

| | | | | | |
|--|---|---|-----------|--|---------------|
| | рабочие дни 8.00-17.00, обед 13.00-14.00 | | | | |
| 2.24. Выдача справки о необеспеченности и ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием | Зав КДЛ Гриценко Е.Д., кабинет зав. КДЛ, 8 (0225) 76-06-94, рабочие дни 7.40-15.00, обед 13.00-13.20 | | 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 | Ведущий специалист по кадрам Первисник Т.М., кабинет №9, тел. 8 (0225) 43-31-91, рабочие дни 8.00-17.00, обед 13.00-14.00 | | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| 2.29. Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам | Бухгалтер Аленина В.Г., кабинет №8, тел. 8 (0225) 70-58-28, рабочие дни 8.00-17.00, обед 13.00-14.00 | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 3 дня со дня обращения | бессрочно |
| 2.35. Выплата пособия (материальной помощи) на погребение | Ведущий специалист по кадрам Первисник Т.М., кабинет №9, тел. 8 (0225) 43-31-91, рабочие дни 8.00-17.00, обед 13.00-14.00 | 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 или воспитанником учреждения образования, - 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 органов, орг-ий - 1 мес | единовременно |
| 2.44. Выдача справки о невыделении путевки на детей на санаторно-курортное лечение и оздоровление в текущем году | Зав КДЛ Гриценко Е.Д., кабинет зав. КДЛ, 8 (0225) 76-06-94, рабочие дни 7.40-15.00, обед 13.00-13.20 | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |

Глава 7. Здравоохранение

| | | | | | |
|--|---|--|-----------|--|--|
| 7.2. Выдача заключения: | | | | | |
| 7.2.1. врачебно-консультационной комиссии | Заведующий поликлиническим отделением Горбачевский Ю.В. Кабинет №123 тел. 8 (0225) 73-62-26, рабочие дни 8.00-16.02, обед 13.00-13.20 | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 1 день после проведения заседания врачебно-консультационной комиссии | от 1 месяца до 1 года или бессрочно в зависимости от заболевания или необходимости в технических средствах соц. реабилитации |
| 7.4. Выдача врачебного свидетельства о смерти | Заведующие отделениями, рабочие дни 8.00-16.02, обед 13.00-13.20; Заместитель главного врача по медицинской части Костко Т.В. Кабинет №2 Тел. 8 (0225) 43-11-84 рабочие дни 7.30-16.30, обед 13.00-14.00 | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность умершего паспорт или иной документ, удостоверяющий личность обратившегося | бесплатно | в день обращения | бессрочно |
| 7.5. Выдача листка нетрудоспособности (справки о временной нетрудоспособности) | Заместитель главного врача по медицинской части Костко Т.В. Кабинет №2 Тел. 8 (0225) 43-11-84 рабочие дни 7.30-16.30, обед 13.00-14.00; Заведующий поликлиническим отделением Горбачевский Ю.В. Кабинет №123 Тел. 8 (0225) 73-62-26, рабочие дни 8.00-16.02, обед 13.00-13.20 | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | в день установления временной нетрудоспособности | бессрочно |
| 7.6. Выдача медицинской справки о состоянии здоровья | Заведующий поликлиническим отделением | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 1 день после проведения медицинског о | до 1 года |

| | | | | | |
|--|--|---|-----------|--|-----------|
| | Горбачевский Ю.В. Кабинет №123 Тел. 8 (0225) 73-62-26, рабочие дни 8.00-16.02, обед 13.00-13.20 | | | осмотра | |
| 7.9. Выдача выписки из медицинских документов | Заведующий поликлиническим отделением Горбачевский Ю.В. Кабинет №123 Тел. 8 (0225) 73-62-26, рабочие дни 8.00-16.02, обед 13.00-13.20 | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| 7.11. Выдача справки о дозе облучения | Инженер 5 онкологического (радиологического) отделения Панина Н.П. 8 (0225) 76-19-72 | заявление паспорт или иной документ удостоверяющий личность копии документов, подтверждающих пребывание в организации, осуществляющей деятельность в области использования атомной энергии и источников ионизирующего излучения (при их наличии) | бесплатно | 15 рабочих дней | бессрочно |
| 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 | Бухгалтер Аленина В.Г., кабинет №8, 8 (0225) 70-58-28, рабочие дни 8.00-17.00, обед 13.00-14.00 | - заявление, паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, либо их копии | бесплатно | при необходимости проведения специальной (в том числе налоговой) проверки, запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | бессрочно |
| 18.13. Выдача справки о доходах, исчисленных и удержанных суммах подоходного налога с физических лиц | Бухгалтер Аленина В.Г., кабинет №8, 8 (0225) 70-58-28, рабочие дни 8.00-17.00, обед 13.00-14.00 | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | в день обращения | бессрочно |