

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
административных процедур, осуществляемых ГУЗ «ГОККВД»  
по заявлениям граждан

Наименование административной процедуры	Государственный орган (организация) в который гражданин должен обратиться	Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры*	Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	Максимальный срок осуществления административной процедуры	Срок действия справки, другого документа (решения) выдаваемых (принимаемого) при осуществлении и административной процедуры
1	2	3	4	5	6
<b>здравоохранение</b>					
7.2.Выдача заключения: 7.2.1. врачебно-консультационной комиссии	Заместитель главного врача по медицинской части Корженевская С.О. 62 02 56	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	Бесплатно	1 день после проведения заседания врачебно-консультационной комиссии	от месяца до 1 года или бессрочно в зависимости от заболевания или нужды в технических средствах социальной реабилитации
7.5.Выдача листка нетрудоспособности (справки о временной нетрудоспособности)	поликлиника, каб.9 врач – дерматовенеролог (заведующий) поликлиническим отделением Царикивич Л.В. 62 08 32 врач-дерматовенеролог (заведующий) дерматологическим отделением Холод Ю.Т. 62 02 30	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  медицинские документы (выписки из них), выданные в иностранном государстве, медицинская справка о состоянии здоровья, свидетельство о смерти, проездные документы, путевка на санаторно-курортное лечение, копия свидетельства о направлении на	Бесплатно	в день установления временной нетрудоспособности	бессрочно

		работу – в случае выдачи листа нетрудоспособности (справки о временной нетрудоспособности) по основаниям, которые не могут быть установлены в ходе медицинского осмотра, медицинского освидетельствования и нуждаются в документальном подтверждении			
7.6.Выдача медицинской справки о состоянии здоровья	Диспансер: поликлиника, каб.9 врач-дерматовенеролог (заведующий) поликлиническим отделением Царикович Л.В. 62 08 32 врач-дерматовенеролог (заведующий) дерматологи - ческим отделением Холод Ю.Т. 62 02 30	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.
7.9. Выдача выписки из медицинских документов	Диспансер: поликлиника, каб.9 врач-дерматовенеролог (заведующий) поликлиническим отделением Царикович Л.В. 62 08 32; врач-дерматовенеролог (заведующий) дерматологи - ческим отделением	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно

	Холод Ю.Т. 62 02 30				
--	------------------------	--	--	--	--

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

От гражданина могут быть истребованы документы, подтверждающие его полномочия, если с заявлением обращается представитель заинтересованного лица, а также иные документы в случаях, указанных в [пункте 2 статьи 15 Закона Республики Беларусь «Об основах административных процедур»](#).

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

**Перечень административных процедур, осуществляемых в  
государственном учреждении здравоохранения  
«Гродненский областной клинический  
кожно – венерологический диспансер» по заявлениям  
работников учреждения, в соответствии с Указом Президента  
Республики Беларусь от 26 апреля 2010г. №200 «Об  
административных процедурах, осуществляемых  
государственными органами и иными государственными  
организациями по заявлениям граждан»**

Наименование административной процедуры	Государственный орган (организация), в который гражданин должен обратиться	Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры*	Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры**	Максимальный срок осуществления административной процедуры	Срок действия справки, другого документа (решения) выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры
1	2	3	4	5	6
Жилищные правоотношения					
1.1. Принятие решения: *** 1.1.5. о постановке на учет (восстановлении на учете) граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий	Председатель профсоюзной организации ГУЗ «ГОККВД» Линкевич Т.А. здание амбулаторно поликлинического отделения диспансера, каб.№12, тел. 55 -09-10	Заявление, паспорта или иные документы удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, принимаемых на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий и (или) состоявших на таком учете, документы подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, – в случае наличия такого права, сведения о доходе и имуществе	Бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно

		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 домовая книга (при ее наличии) – в случае постановки на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий граждан, проживающих в многоквартирном, блокированном жилом доме			
1.1.6. о разделе (объединении) очереди, о переоформлении очереди с граждани на на совершеннолетнего члена его семьи	Председатель профсоюзной организации ГУЗ»ГОККВД» Линкевич Т.А. здание амбулаторно поликлинического отделения диспансера, каб.№12, тел. 55 -09-10	Заявление, паспорта или иные документы удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, принимаемых на учет нуждающихся в улучшении жилищных	Бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно

		условий и (или) состоящих на таком учете, документы по дтверж дающие право на внеочередное или первооче редное предостав ление жилого помеще ния, – в случае наличия такого права, сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи – в случае постанов ки на учет граждан, имеющих право на получение жилого помеще ния социального пользо вания в зависимости от их дохода и имущества			
1.1.7. о снятии граждан с учета нуждающих ся в улучше- нии жилищных условий	Председатель профсоюзной организации ГУЗ»ГОККВД» Линкевич Т.А. здание амбулаторно поликлинического отделения диспансера, каб.№12, тел. 55 -09-10	заявление паспорта или иные документыуд остоверяющи е личность всех совершен нолетних 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 профсоюзной организации Линкевич Т.А. здание амбулаторно поликлинического отделения диспансера, каб.№12, тел. 55 -09-10	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	Бесплатно	в день обращения	6 месяцев
Труд и социальная защита					
2.1.Выдача выписки (копии) из трудовой книжки	Заведующий кадрово – юридическим сектором Литосова Э.И. здание амбулаторно поликлинического отделения диспансера, каб.№10, тел. 55 -09-08	-	Бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.2.Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности	Заведующий кадрово – юридическим сектором Литосова Э.И. здание амбулаторно поликлинического отделения диспансера, каб.№10, тел. 55 -09-08	-	Бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.3.Выдача справки о периоде работы, службы	Заведующий кадрово – юридическим сектором Литосова Э.И. здание амбулаторно поликлинического отделения диспансера, каб.№10, тел. 55 -09-08	-	Бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.4.Выдача справки о размере	главный бухгалтер Куди О.С.	-	Бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно



заработной платы (денежно-го довольствия)	стационарное отделения диспансера, тел. 62- 02 -51				
2.5.Назначение пособия по беременности и родам	главный бухгалтер Куди О.С. стационарное отделение диспансера, тел. 62- 02 -51	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	главный бухгалтер Куди О.С. стационарное отделение диспансера тел. 62- 02 -51	Заявление, паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, справка о рождении ребенка – в случае, если ребенок родился в Республике Беларусь свидетельство о рождении ребенка – в случае, если ребенок родился за пределами Республик и Беларусь свидетельство о рождении, смерти детей, в том числе старше 18 лет (представляются на всех детей),	Бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	Единоновременно

		<p>копия  решения  суда об  усыновле  нии (удо  черении)  (далее –  усыновле  ние) – для  семей,  усыновивш  их (удо  черивших)  (далее –  усыновивш  ие) детей  выписки  (копии) из  трудовых  книжек  родителей  (усынови  телей  (удочерите  лей)  (далее –  усыновите  ли),  опекунов)  или иные  документы  подтверж  дающие их  занятость,  домовая  книга (при  ее нали  чии) – для  граждан,  проживаю  щих в  одноквар  тирном,  блокирован  ном жи  лом доме,  копия  решения  суда о  расторже  нии брака  либо  свидетель  ство о  расторже  нии брака  или иной  документ,  подтвержд</p>			
--	--	--	--	--	--

		ающий категорию неполной семьи, – для неполных семей			
2.8. Назначение пособия женщинам ставшим на учет в государственных организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности	главный бухгалтер Куди О.С. стационарное отделения диспансера, тел. 62- 02 -51	заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  заключение врачебно-консультационной комиссии	Бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	Единовременно
2.9. Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет	главный бухгалтер Куди О.С. стационарное отделения диспансера, тел. 62- 02 -51	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	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

		<p>семей, усыновивш их детей</p> <p>выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновите лей, опекунов) или иные документы подтверж- дающие их занятость</p> <p>домовая книга (при ее нали- чии) – для граждан, прожива- ющих в одноквар- тирном, блокиро- ванном жилом доме</p> <p>справка о том, что гражданин является обучаю- щимся или воспитан ником учрежде- ния образова ния (с ука занием иных необходи- мых сведений, которыми располага- ет учрежде- ние обра- зования)</p> <p>копия решения суда о</p>			
--	--	---	--	--	--

		<p>расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей</p> <p>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</p>			
2.13. Назначение пособия по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет	главный бухгалтер Куди О.С. стационарное отделения диспансера, тел. 62- 02 -51	листок нетрудоспособности	Бесплатно	не позднее дня выплаты очередной заработной платы	на срок, указанный в листке нетрудоспособности
2.14. Назначение пособия по	главный бухгалтер Куди О.С.	листок нетрудоспособности	Бесплатно	не позднее дня выплаты очередной	на срок, указанный в

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	стационарное отделения диспансера, тел. 62- 02 -51	ти		заработной платы	листке нетрудоспособности
2.16. Назначение пособия при санаторно-курортном лечении ребенка-инвалида	Главный бухгалтер Куди О.С. стационарное отделения диспансера, тел. 62- 02 -51		Бесплатно	не позднее дня выплаты очередной заработной платы	на срок, указанный в листке нетрудоспособности
2.19. Выдача справки о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия	Заведующий кадрово – юридическим сектором Литосова Э.И. здание амбулаторно поликлинического отделения диспансера, каб.№10, тел. 55 -09-08	-	Бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.20. Выдача справки об удержании алиментов и их размере	главный бухгалтер Куди О.С. стационарное отделения диспансера, тел. 62- 02 -51	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	Бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.24. Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств	Заведующий кадрово – юридическим сектором, председатель комиссии по оздоровлению Литосова Э.И., каб.№10,	-	Бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно

государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием	тел. 55 -09-08				
2.25. Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет	Заведующий кадрово – юридическим сектором Литосова Э.И. здание амбулаторно поликлинического отделения диспансера, каб.№10, тел. 55 -09-08	-	Бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.29. Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам	главный бухгалтер Куди О.С. стационарное отделения диспансера, тел. 62- 02 -51	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	Бесплатно	3 дня со дня обращения	бессрочно
2.35. Выплата пособия (материальной помощи) на погребение	главный бухгалтер Куди О.С. стационарное отделения диспансера, тел. 62- 02 -51	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	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

		ти – в случае, если смерть зарегистрирована за пределами Республик и 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			
--	--	--	--	--	--

Полученные доходы и уплаченные налоги, сборы (пошлины )

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	главный бухгалтер Куди О.С. стационарное отделения диспансера, тел. 62- 02 -51	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	6 месяцев
---	--	--	-----------	--	-----------



Республикой Беларусь, ее юридическими и физическим и лицами для решения вопроса о выходе из гражданства Республики Беларусь				ых органов, иных организаций – 1 месяц	
18.13.Выдача справки о доходах, исчисленных и удержанных суммах подоходного налога с физических лиц	главный бухгалтер Куди О.С. стационарное отделения диспансера, тел. 62- 02 -51	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	Бесплатно	В день обращения	бессрочно

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

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

