

Приложение 1 к приказу главного врача  
учреждения здравоохранения «Россонская  
центральная районная больница»  
23.08.2024 г. № 156  
с изменениями и дополнениями

ПЕРЕЧЕНЬ

административных процедур, осуществляемых в УЗ «Россонская ЦРБ» в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан» от 26 апреля 2010 г. №

200

Наименование административной процедуры	ФИО, должность работника, ответственного за осуществление административной процедуры, местонахождение, телефон	ФИО, должность работника, осуществляющего оперативное замещение, его местонахождение, телефон	Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	Максимальный срок осуществления административной процедуры	Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры
---	--	---	---	--	--	--



ГЛАВА 2  
ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА

2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки	Грибова Татьяна Владимировна – инспектор по кадрам УЗ «Россонская ЦРБ», тел.: 5 23 65, административный корпус	Филиппова Татьяна Михайловна – ведущий экономист УЗ «Россонская ЦРБ», тел.: 5 63 27, административный корпус	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности	Грибова Татьяна Владимировна – инспектор по кадрам УЗ «Россонская ЦРБ», тел.: 5 23 65, административный корпус	Филиппова Татьяна Михайловна – ведущий экономист УЗ «Россонская ЦРБ», тел.: 5 63 27, административный корпус	-«-«-	-«-«-	-«-«-	-«-«-
2.3. Выдача справки о периоде работы, службы	Грибова Татьяна Владимировна – инспектор по кадрам УЗ «Россонская ЦРБ», тел.: 23 65, административный корпус	Филиппова Татьяна Михайловна – ведущий экономист УЗ «Россонская ЦРБ», тел.: 5 63 27, административный корпус	-«-«-	-«-«-	-«-«-	-«-«-
2.4. Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия, ежемесячного	Мищенко Наталья Ивановна - бухгалтер УЗ «Россонская ЦРБ», тел.:5 29 07, бухгалтерия ЦРБ.	Курак Анна Ивановна – бухгалтер УЗ «Россонская ЦРБ»,	-«-«-	-«-«-	-«-«-	-«-«-

денежного содержания)		тел.: 5 63 65, бухгалтерия ЦРБ;				
2.5. Назначение пособия по беременности и родам	Мищенко Наталья Ивановна - бухгалтер УЗ «Россонская ЦРБ», тел.: 5 29 07, бухгалтерия ЦРБ.	Курак Анна Ивановна – бухгалтер УЗ «Россонская ЦРБ», тел.: 5 63 65, бухгалтерия ЦРБ;	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>листок нетрудоспособности</p> <p>справка о размере заработной платы – в случае, если период, за который определяется среднедневной заработок для назначения пособия, состоит из периодов работы у разных нанимателей</p>	-«-«-	10 дней со дня обращения, а в случае запроса либо представления документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций и (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия, – 1 месяц	на срок, указанный в листке нетрудоспособности
2.6. Назначение пособия в связи с рождением ребенка	Мищенко Наталья Ивановна - бухгалтер УЗ «Россонская ЦРБ», тел.: 5 29 07, бухгалтерия ЦРБ.	Курак Анна Ивановна – бухгалтер УЗ «Россонская ЦРБ», тел.: 5 63 65, бухгалтерия ЦРБ;	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>справка о рождении ребенка (за исключением лиц, усыновленных (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</p> <p>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</p>	-«-«-	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организа-	единовременно

			<p>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</p> <p>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)</p> <p>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)</p> <p>копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (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 ино-</p>	<p>ций – 1 месяц</p>	
--	--	--	---	----------------------	--

			странных граждан и лиц без гражданства, постоянно не проживающих на территории Республики Беларусь (не зарегистрированных по месту жительства в Республике Беларусь)			
2.8. Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности	Мищенко Наталья Ивановна - бухгалтер УЗ «Россонская ЦРБ», тел.: 5 29 07, бухгалтерия ЦРБ.	Курак Анна Ивановна – бухгалтер УЗ «Россонская ЦРБ», тел.: 5 63 65, бухгалтерия ЦРБ;	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	-«-«-	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 трех лет	Мищенко Наталья Ивановна - бухгалтер УЗ «Россонская ЦРБ», тел.: 5 29 07, бухгалтерия ЦРБ.	Курак Анна Ивановна – бухгалтер УЗ «Россонская ЦРБ», тел.: 5 63 65, бухгалтерия ЦРБ;	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 предоставлены статус беженца и убежище в Республике Беларусь, - при наличии таких свидетельств) документы и (или) сведения, подтверждающие фактическое проживание ребенка в Республике Беларусь (за исключением лиц, работающих в дипломатических представительствах и консульских учреждениях Республики Беларусь), - в случае если ребенок родился за пределами Республики Беларусь и (или) регистрация его рождения произведена компетентными органами иностранного государства выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) - для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется по желанию заявителя) копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) - для лиц, назначенных опекунами (попечителями) 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 последую-	-«-«-	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>го отселения или в зоне с правом на отселение</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>справка о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам</p> <p>справка о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет или выписка (копия) из приказа о предоставлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет (отпуска по уходу за детьми) - для лиц, находящихся в таком отпуске</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>справка о том, что гражданин является обучающимся</p> <p>справка о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия матери (мачехе) в полной семье, родителю в неполной семье, усыновителю (удочерителю) ребенка - при оформлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет (отпуска по уходу за детьми) или приостановлении предпринимательской, нотариальной, адвокатской, ремесленной деятельности, деятельности по оказанию услуг в сфере агроэкотуризма в связи с уходом за ребенком в возрасте до 3 лет другим членом семьи или родственником ребенка</p> <p>справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты (справка о неполучении пособия на детей) - в случае изменения места выплаты 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>с правом на отселение</p>		
--	--	--	--	------------------------------	--	--

<p>2.9-1. Назначение пособия семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребенка в возрасте до 3 лет</p>	<p>Мищенко Наталья Ивановна - бухгалтер УЗ «Россонская ЦРБ», тел.: 5 29 07, бухгалтерия ЦРБ.</p>	<p>Курак Анна Ивановна – бухгалтер УЗ «Россонская ЦРБ», тел.: 5 63 65, бухгалтерия ЦРБ;</p>	<p>заявление паспорт 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 предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь при наличии таких свидетельств) справка о том, что гражданин является обучающимся, - представляется на одного ребенка в возрасте от 3 до 18 лет, обучающегося в учреждении образования (в том числе дошкольного) выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется по желанию заявителя) 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 выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), 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 (справка о неполучении пособия на детей) - в случае изменения места выплаты пособия или назначения пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет другому родственнику или члену семьи ребенка (детей), находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет (отпуске по уходу за детьми) или приостановившим предпринимательскую, нотариальную, адвокатскую, ремесленную деятельность, деятельность по оказанию услуг в сфере агротуризма в связи с уходом за ребенком в возрасте до 3 лет и не являющимся ребенком (детям) матерью (мачехой) или отцом (отчимом) в полной семье, родителем в неполной семье, усыновителем (удочерителем) документы и (или) сведения о выбытии ребенка из учреждения образования с круглосуточным режимом пребывания, учреждения социального обслуживания, осуществляющего стационарное социальное обслуживание, детского интернатного учреждения, дома ребенка, приемной семьи, детского дома семейного типа, учреждения образования, в котором ребенку предоставлялось государственное обеспечение, дома ребенка исправительной колонии, учреждения уголовно-исполнительной системы либо об освобождении его из-под стражи - в случае, если ребенок находился в указанных учре-</p>	<p>бесплатно 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	<p>на срок до даты наступления обстоятельств, влекущих прекращение выплаты пособия</p>
--	--	---	---	--	--



			ждениях, приемной семье, детском доме семейного типа, под стражей		
2.12. Назначение пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей	Мищенко Наталья Ивановна - бухгалтер УЗ «Россонская ЦРБ», тел.: 5 29 07, бухгалтерия ЦРБ.	Курак Анна Ивановна – бухгалтер УЗ «Россонская ЦРБ», тел.: 5 63 65, бухгалтерия ЦРБ;	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность свидетельства о рождении несовершеннолетних детей (представляются на всех детей) (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца и убежище в Республике Беларусь, - при наличии таких свидетельств) выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется по желанию заявителя) 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 (удочерителя), 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 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 (удочерителей), опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость	-«-«- 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

			<p>сведения о полученных доходах за 6 месяцев в общей сложности в календарном году, предшествующем году обращения, - для трудоспособного отца (отчима) в полной семье, родителя в неполной семье, усыновителя (удочерителя), опекуна (попечителя)</p> <p>справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты (справка о неполучении пособия на детей) - в случае изменения места выплаты пособия</p> <p>документы и (или) сведения о выбытии ребенка из учреждения образования с круглосуточным режимом пребывания, учреждения социального обслуживания, осуществляющего стационарное социальное обслуживание, детского интернатного учреждения, дома ребенка, приемной семьи, детского дома семейного типа, учреждения образования, в котором ребенку предоставлялось государственное обеспечение, дома ребенка исправительной колонии, учреждения уголовно-исполнительной системы либо об освобождении его из-под стражи - в случае, если ребенок находился в указанных учреждениях, приемной семье, детском доме семейного типа, под стражей</p>			
2.13. Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет (ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет)	Мищенко Наталья Ивановна - бухгалтер УЗ «Россонская ЦРБ», тел.: 5 29 07, бухгалтерия ЦРБ.	Курак Анна Ивановна – бухгалтер УЗ «Россонская ЦРБ», тел.: 5 63 65, бухгалтерия ЦРБ;	листок нетрудоспособности	-«-«-	10 дней со дня обращения, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций и (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия, – 1 месяц	на срок, указанный в листке нетрудоспособности
2.14. Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и ребенком-	Мищенко Наталья Ивановна - бухгалтер УЗ «Россонская ЦРБ», тел.: 5 29 07, бухгалтерия ЦРБ.	Курак Анна Ивановна – бухгалтер УЗ «Россонская ЦРБ»,	Листок нетрудоспособности	-«-«-	-«-«-	-«-«-

инвалидом в возрасте до 18 лет в случае болезни матери либо другого лица, фактически осуществляющего уход за ребенком		тел.: 5 63 65, бухгалтерия ЦРБ;				
2.16. Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае его санаторно-курортного лечения, медицинской реабилитации	Мищенко Наталья Ивановна - бухгалтер УЗ «Россонская ЦРБ», тел.: 5 29 07, бухгалтерия ЦРБ.	Курак Анна Ивановна – бухгалтер УЗ «Россонская ЦРБ», тел.: 5 63 65, бухгалтерия ЦРБ;	Листок нетрудоспособности	-«-«-	-«-«-	-«-«-
2.18. Выдача справки о размере пособия на детей и периоде его выплаты	Мищенко Наталья Ивановна - бухгалтер УЗ «Россонская ЦРБ», тел.: 5 29 07, бухгалтерия ЦРБ.	Курак Анна Ивановна – бухгалтер УЗ «Россонская ЦРБ», тел.: 5 63 65, бухгалтерия ЦРБ;	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	-«-«-	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.18-1. Выдача справки о неполучении пособия на детей	Мищенко Наталья Ивановна - бухгалтер УЗ «Россонская ЦРБ», тел.: 5 29 07, бухгалтерия ЦРБ.	Курак Анна Ивановна – бухгалтер УЗ «Россонская ЦРБ», тел.: 5 63 65, бухгалтерия ЦРБ;	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.19. Выдача справки о выходе на работу, службу	Грибова Татьяна Владимировна – инспектор по кадрам УЗ «Россонская	Филиппова Татьяна Михайловна – веду-	-	-«-«-	-«-«-	-«-«-

до истечения от- пуска по уходу за ребенком в возрас- те до 3 лет и пре- кращении выплаты пособия	ЦРБ», тел.: 5 2365, адми- нистративный корпус	щий экономист УЗ «Россонская ЦРБ», тел.: 5 6327, админи- стративный корпус				
2.20. Выдача справки об удер- жании алиментов и их размере	Мищенко Наталья Ива- новна - бухгалтер УЗ «Россонская ЦРБ», тел.: 5 29 07, бухгалтерия ЦРБ.	Курак Анна Ивановна – бухгалтер УЗ «Россонская ЦРБ», тел.: 5 63 65, бухгалтерия ЦРБ;	паспорт или иной доку- мент, удосто- веряющий личность	-«-«-	-«-«-	-«-«-
2.24. Выдача справ- ки о необеспеченно- сти ребенка в теку- щем году путевкой за счет средств госу- дарственного соци- ального страхования в лагерь с круглосу- точным пребывани- ем	Мищенко Наталья Ива- новна - бухгалтер УЗ «Россонская ЦРБ», тел.: 5 29 07, бухгалтерия ЦРБ.	Курак Анна Ивановна – бухгалтер УЗ «Россонская ЦРБ», тел.: 5 63 65, бухгалтерия ЦРБ;	-	-«-«-	-«-«-	-«-«-
2.25. Выдача справки о нахож- дении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет	Грибова Татьяна Влади- мировна – инспектор по кадрам УЗ «Россонская ЦРБ», тел.:5 2365, адми- нистративный корпус	Филиппова Татьяна Михай- ловна – веду- щий экономист УЗ «Россонская ЦРБ», тел.: 5 15 63, админист- ративный кор- пус	-	-«-«-	-«-«-	-«-«-
2.29. Выдача справки о периоде,	Мищенко Наталья Ива- новна - бухгалтер УЗ	Курак Анна Ивановна –	паспорт или иной доку-	-«-«-	3 дня со дня об- ращения	бессрочно

за который выплачено пособие по беременности и родам	«Россонская ЦРБ», тел.: 5 29 07, бухгалтерия ЦРБ.	бухгалтер УЗ «Россонская ЦРБ», тел.: 5 63 65, бухгалтерия ЦРБ;	мент, удостоверяющий личность			
2.35. Выплата пособия на погребение	Мищенко Наталья Ивановна - бухгалтер УЗ «Россонская ЦРБ», тел.: 5 29 07, бухгалтерия ЦРБ.	Курак Анна Ивановна – бухгалтер УЗ «Россонская ЦРБ», тел.: 5 63 65, бухгалтерия ЦРБ;	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 момент смерти являлся обучающимся, - в случае смерти лица в возрасте от 18 до 23 лет трудовая книжка и (или) другие документы о стаже работы умершего (при их наличии) - в случае смерти лица, на которое по данным индивидуального (персонифицирующего) учета государственное социальное страхование распространялось менее 10 лет	«-«-«-	1 рабочий день со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	единовременно
2.44. Выдача справки о невыделении путевки на детей на санаторно-курортное лечение и оздоровление в текущем году	Мищенко Наталья Ивановна - бухгалтер УЗ «Россонская ЦРБ», тел.: 5 29 07, бухгалтерия ЦРБ.	Курак Анна Ивановна – бухгалтер УЗ «Россонская ЦРБ», тел.: 5 63 65, бухгалтерия ЦРБ;	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	-«-«-	5 дней со дня обращения	бессрочно

ГЛАВА 7  
ЗДРАВООХРАНЕНИЕ

7.2. Выдача заключения:						
7.2.1. врачебно-консультационной комиссии	Врач общей практики, временно исполняющий обязанности заведующего поликлиникой УЗ «Россонская ЦРБ» Петкевич Наталья Леонидовна, тел.: 5 25 52, поликлиника, каб. № 16.	Заместитель главного врача УЗ «Россонская ЦРБ» Черепицкая Анастасия Андреевна, тел.: 5 25 53, здание главного корпуса больницы, кабинет заместителя главного врача;	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	-«-«-	1 день после проведения заседания врачебно-консультационной комиссии	до 1 года или бессрочно в зависимости от заболевания или нуждаемости в технических средствах социальной реабилитации
7.3. Выдача медицинской справки о рождении	врач акушер-гинеколог, командированный в учреждение, тел.: 5 16 96, поликлиника, каб. № 15.	врач акушер-гинеколог, её замещающий тел.: 5 16 96, поликлиника, каб. № 15.	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	-«-«-	1 день со дня обращения	бессрочно
7.4. Выдача врачебного свидетельства о смерти (мертворождении)	Лечащий врач, кабинет приема пациента;	Врач общей практики, временно исполняющий обязанности заведующего поликлиникой УЗ «Россонская	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность умершего (при его наличии)	-«-«-	в день обращения	-«-«-

		ЦРБ Петкевич Наталья Леонидовна, тел.: 5 25 52, поликлиника, каб. № 16.				
7.5. Выдача листка нетрудоспособности (справки о временной нетрудоспособности)	Лечащий врач, кабинет приема пациента;	Лицо, осуществляющее оперативное замещение лечащего врача, кабинет приема пациента;	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, путевки на санаторно-курортное лечение, копия свидетельства о направлении на работу - в случае выдачи листка нетрудоспособности (справки о временной нетрудоспособности) по основаниям, которые не могут быть установлены в ходе медицинского осмотра, медицинского освидетельствования и нуждаются в документальном подтверждении		бесплатно  В день установления временной нетрудоспособности	-«-«-
7.6. Выдача медицинской справки о состоянии здоровья	Лечащий врач, кабинет приема пациента;	Лицо, осуществляющее оперативное замещение лечащего врача, кабинет приема пациента;	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность выписка из медицинской истории судности психиатрической фотографии размером 30х40 мм справки о состоянии здоровья к управлению машинами, самоходными машинами, мощностью двигателя до 150 лошадиных сил) военный билет - для выдачи цинской справки о состоянии здоровья отсутствие заболеваний при наличии которых требуется медицинская справка о состоянии здоровья к управлению машинами, самоходными машинами, мощностью двигателя до 150 лошадиных сил)	-«-«-	1 день после проведения медицинского осмотра, медицинского освидетельствования	до 1 года  до 3 лет – для медицинской справки о состоянии здоровья, подтверждающей годность (негодность) работающего по состоянию его здоровья к работам с вредными и (или) опасными условиями труда и (или) на работах, где есть необходимость в профессиональном отборе  до 5 лет – для медицинской справки о состоянии здоровья, подтверждающей годность к управлению механическими транспортными средствами, самоходными машинами, маломер-

ными судами; отсутствие (наличие) заболеваний и физических недостатков, включенных в перечень заболеваний и физических недостатков граждан, при наличии которых противопоказано владение оружием; отсутствие (наличие) заболеваний, препятствующих работе с государственными секретами

						ными судами; отсутствие (наличие) заболеваний и физических недостатков, включенных в перечень заболеваний и физических недостатков граждан, при наличии которых противопоказано владение оружием; отсутствие (наличие) заболеваний, препятствующих работе с государственными секретами
7.9. Выдача выписки из медицинских документов	Лечащий врач, кабинет приема пациента;	Лицо, осуществляющее оперативное замещение лечащего врача, кабинет приема пациента;	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	-«-«-	5 дней со дня обращения	бессрочно
7.11. Выдача справки о дозе облучения	Врач-рентгенолог (заведующий) Бийчук А.В., тел. 5 16 96, рентгеновский кабинет	Лицо, осуществляющее оперативное замещение лечащего врача, рентгеновский кабинет	заявление копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность  копии документов, подтверждающих пребывание в организации, осуществляющей деятель-	-«-«-	15 рабочих дней	бессрочно



ность в области использования атомной энергии и источников ионизирующего излучения (при их наличии)

### ГЛАВА 18

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

<p>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</p>	<p>Мищенко Наталья Ивановна - бухгалтер УЗ «Россонская ЦРБ», тел.: 5 29 07, бухгалтерия ЦРБ.</p>	<p>Курак Анна Ивановна – бухгалтер УЗ «Россонская ЦРБ», тел.: 5 63 65, бухгалтерия ЦРБ;</p>	<p>заявлено паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, либо их копии</p>	<p>-«-«-</p>	<p>5 рабочих дней со дня подачи заявления, а при необходимости проведения специальной (в том числе налоговой) проверки, запроса документов и (или) сведений от других государ-</p>	<p>6 месяцев</p>
---	--	---	---	--------------	--	------------------

					ственных органов, иных организаций – 1 месяц	
18.13. Выдача справки о доходах, исчисленных и удержанных суммах подоходного налога с физических лиц	Мищенко Наталья Ивановна - бухгалтер УЗ «Россонская ЦРБ», тел.: 5 29 07, бухгалтерия ЦРБ.	Курак Анна Ивановна – бухгалтер УЗ «Россонская ЦРБ», тел.: 5 63 65, бухгалтерия ЦРБ;	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	-«-«-	3 дня	-«-«-

С информацией о перечнях документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами, о порядке их заполнения и представления гражданами, о сроках осуществления административных процедур, сроках действия справок или других документов (решений), выдаваемых при осуществлении административных процедур, а также о размере платы, взимаемой при осуществлении административных процедур, формы (бланки) документов, необходимых для обращения за осуществлением административных процедур можно ознакомиться, обратившись к врачу общей практики, временно исполняющему обязанности заведующего поликлиникой УЗ «Россонская ЦРБ» Петкевич Наталье Леонидовне (кабинет № 16 поликлиники) или к заместителю главного врача Черепицкой Анастасии Андреевне (главный корпус стационара).