

УТВЕРЖДЕНО

Приказ главного врача учреждения  
здравоохранения «Гродненский  
областной клинический  
перинатальный центр»  
05.01.2026 № 45-АХД

Перечень административных процедур, осуществляемых учреждением здравоохранения «Гродненский  
областной клинический перинатальный центр» по заявлениям граждан

№ п/п (№ в Указе)	Наименование административной процедуры	Документов и (или) сведения, предоставляемые гражданином для осуществления административной процедуры	Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	Срок действия справки, другого документа, выдаваемых при осуществлении административной процедуры	Минимальный срок осуществления административной процедуры
Глава 1 Жилищные правоотношения					
1/1.1.5.	Принятие решения о принятии на учет (восстановлении на учете) граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, о внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий, о включении в отдельные списки учета нуждающихся в улучшении жилищных условий, о разделении (объединении) очереди,	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 (состоящих) на таком учете, – при принятии на учет (восстановлении на учете) граждан, нуждающихся в улучшении жилищных	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно

	<p>о переоформлении очереди с гражданина на совершеннолетнего члена его семьи</p>	<p>условий, внесении изменений в состав семьи (в случае увеличения состава семьи), с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий, включении в отдельные списки учета нуждающихся в улучшении жилищных условий, разделении (объединении) очереди, переоформлении очереди с гражданина на совершеннолетнего члена его семьи</p> <p>паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, остающихся состоять на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий после уменьшения состава семьи, – при внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае уменьшения состава семьи)</p> <p>документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное</p>			
--	---	---	--	--	--

		<p>предоставление жилого помещения, – в случае наличия такого права</p> <p>сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи – при принятии на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий (восстановлении на учете) граждан, имеющих право на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от их дохода и имущества</p> <p>заключение врачебно-консультационной комиссии о наличии у гражданина заболеваний, указанных в перечне, определяемом Министерством здравоохранения, при наличии которых признается невозможным его совместное проживание с другими гражданами в одной комнате или однокомнатной квартире, – при принятии граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по основанию, предусмотренному подпунктом 1.7 пункта 1 статьи 36 Жилищного кодекса Республики Беларусь</p>			
--	--	---	--	--	--

		согласие совершеннолетнего члена семьи, на которого производится переоформление очереди			
Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 1/1.1.5.: Антонович Юлия Александровна – юрисконсульт, 2 корпус 5 этаж, т. 57 02 42					
2/1.1.7.	Принятие решения о снятии граждан с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий	заявление, подписанное гражданином и совершеннолетними членами его семьи, совместно состоящими на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий  паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления	бессрочно
Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 2/1.1.7.: Антонович Юлия Александровна – юрисконсульт, 2 корпус 5 этаж, т. 57 02 42					
3/1.3.1.	Выдача справки о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день обращения	6 месяцев
Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 3/1.3.1.: Антонович Юлия Александровна – юрисконсульт, 2 корпус 5 этаж, т. 57 02 42					
Глава 2 Труд и социальная защита					
4/2.1.	Выдача выписки (копии) из трудовой книжки	–	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 8/2.1.: Назаренко Елена Францевна – начальник отдела кадровой и правовой работы, кабинет 24, т. 57 02 65					

5/2.2.	Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности	–	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
<p>Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 5/2.2.:  Назаренко Елена Францевна – начальник отдела кадровой и правовой работы, кабинет 24, т. 57 02 65</p>					
6/2.3.	Выдача справки о периоде работы, службы	–	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
<p>Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 6/2.3.:  Назаренко Елена Францевна – начальник отдела кадровой и правовой работы, кабинет 24, т. 57 02 65</p>					
7/2.4.	Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия, ежемесячного денежного содержания)	–	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
<p>Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 7/2.4.:  Козловская Ирина Тадеушевна – главный бухгалтер, кабинет 17, т. 57 02 59</p>					
8/2.5.	Назначение пособия по беременности и родам	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  листок нетрудоспособности  справка 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
<p>Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 8/2.5.:  Козловская Ирина Тадеушевна – главный бухгалтер, кабинет 17, т. 57 02 59</p>					
9/2.6.	Назначение пособия в связи с рождением	заявление	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а	единовременно

	<p>ребенка</p>	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>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</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 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,</p>		<p>в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	
--	----------------	---	--	---	--

		<p>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) –</p>			
--	--	--	--	--	--

		<p>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)</p>			
--	--	--	--	--	--

		<p>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</p>			
--	--	--	--	--	--

		зарегистрированных по месту жительства в Республике Беларусь)			
Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 9/2.6.: Козловская Ирина Тадеушевна – главный бухгалтер, кабинет 17, т. 57 02 59					
10/2.8.	Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в государственных организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности	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
Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 10/2.8.: Козловская Ирина Тадеушевна – главный бухгалтер, кабинет 17, т. 57 02 59					

11/2.9.	<p>Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>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 или убежище в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств)</p> <p>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</p> <p>выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших</p>	бесплатно	<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>по день достижения ребенком возраста 3 лет</p>
---------	--	---	-----------	--	---

		<p>(удочеривших) детей (представляется по желанию заявителя)</p> <p>копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка</p> <p>удостоверение инвалида либо заключение медико- реабилитационной экспертной комиссии – для ребенка-инвалида в возрасте до 3 лет</p> <p>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</p> <p>свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке</p> <p>копия решения суда о расторжении брака либо</p>		
--	--	--	--	--

		<p>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</p>			
--	--	--	--	--	--

		<p>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 агротуризма 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</p>			
--	--	--	--	--	--

		<p>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>Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 11/2.9.: Козловская Ирина Тадеушевна – главный бухгалтер, кабинет 17, т. 57 02 59</p>					
12/2.9 <sup>1</sup> .	<p>Назначение пособия семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребенка в возрасте до 3 лет</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>два свидетельства о рождении: одно на ребенка в</p>	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных	на срок до даты наступления обстоятельств, влекущих прекращение выплаты пособия

		<p>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)</p> <p>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)</p> <p>выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется по желанию заявителя)</p> <p>копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка</p> <p>свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке</p> <p>копия решения суда о расторжении брака либо</p>		<p>организаций – 1 месяц</p>	
--	--	--	--	----------------------------------	--

		<p>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 (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия</p> <p>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</p>			
--	--	--	--	--	--

		<p>уходом за ребенком в возрасте до 3 лет и не являющимся ребенку (детям) матерью (мачехой) или отцом (отчимом) в полной семье, родителем в неполной семье, усыновителем (удочерителем)</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>			
<p>Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 12/2.9<sup>1</sup>.:  Козловская Ирина Тадеушевна – главный бухгалтер, кабинет 17, т. 57 02 59</p>					

13/2.12.	<p>Назначение пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>свидетельства о рождении несовершеннолетних детей (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 по желанию заявителя)</p> <p>копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка</p> <p>удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии об установлении инвалидности – для ребенка-инвалида в возрасте до</p>	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
----------	--	--	-----------	---	--

		<p>18 лет</p> <p>удостоверение инвалида – для матери (мачехи), отца (отчима), усыновителя (удочерителя), опекуна (попечителя), являющихся инвалидами</p> <p>справка о призыве на срочную военную службу – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу</p> <p>справка о направлении на альтернативную службу – для семей граждан, проходящих альтернативную службу</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 том, что гражданин является обучающимся (представляется на всех детей, на детей старше 14 лет представляется на дату определения права на</p>			
--	--	---	--	--	--

		<p>пособие и на начало учебного года)</p> <p>выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость</p> <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</p>			
--	--	--	--	--	--

		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			
Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 13/2.12.: Козловская Ирина Тадеушевна – главный бухгалтер, кабинет 17, т. 57 02 59					
14/2.13.	Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет (ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет)	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

Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 14/2.13.:  
Козловская Ирина Тадеушевна – главный бухгалтер, кабинет 17, т. 57 02 59

15/2.14.	Назначение пособия по временной нетрудоспособности 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	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
----------	--	---------------------------	-----------	---	--

Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 15/2.14.:  
Козловская Ирина Тадеушевна – главный бухгалтер, кабинет 17, т. 57 02 59

16/2.16.	Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае его санаторно-курортного лечения, медицинской реабилитации	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
----------	--	---------------------------	-----------	---	--

Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 16/2.16.:  
Козловская Ирина Тадеушевна – главный бухгалтер, кабинет 17, т. 57 02 59

17/2.18.	Выдача справки о размере пособия на детей и периоде его выплаты	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
----------	---	--	-----------	-------------------------	-----------

<p align="center">Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 17/2.18.: Козловская Ирина Тадеушевна – главный бухгалтер, кабинет 17, т. 57 02 59</p>					
18/2.19.	Выдача справки о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия	–	бесплатно	3 рабочих дня	бессрочно
<p align="center">Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 18/2.19.: Назаренко Елена Францевна – начальник отдела кадровой и правовой работы, кабинет 24, т. 57 02 65</p>					
19/2.20.	Выдача справки об удержании алиментов и их размере	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
<p align="center">Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 19/2.20.: Козловская Ирина Тадеушевна – главный бухгалтер, кабинет 17, т. 57 02 59</p>					
20/2.24.	Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием	–	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
<p align="center">Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 20/2.24.: Гимпель Ольга Васильевна- председатель профсоюзного комитета, т. 8029 8883644</p>					
21/2.25.	Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет	–	бесплатно	3 рабочих дня со	бессрочно
<p align="center">Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 21/2.25.: Назаренко Елена Францевна – начальник отдела кадровой и правовой работы, кабинет 24, т. 57 02 65</p>					
22/2.29.	Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	3 дня со дня обращения	бессрочно

	беременности и родам				
Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 22/2.29.: Козловская Ирина Тадеушевна – главный бухгалтер, кабинет 17, т. 57 02 59					
23/2.35.	Выплата пособия на погребение	<p>заявление лица, взявшего на себя организацию погребения умершего (погибшего)</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя</p> <p>справка о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована в Республике Беларусь</p> <p>свидетельство о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована за пределами Республики Беларусь</p> <p>свидетельство о рождении (при его наличии) – в случае смерти ребенка (детей)</p> <p>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</p> <p>трудовая книжка и (или) другие документы о стаже работы умершего (при их наличии) – в случае смерти</p>	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

		лица, на которое по данным индивидуального (персонифицирующего) учета государственное социальное страхование распространялось менее 10 лет			
Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 23/2.35.: Козловская Ирина Тадеушевна – главный бухгалтер, кабинет 17, т. 57 02 59					
24/2.44.	Выдача справки о невыделении путевки на детей на санаторно-курортное лечение и оздоровление в текущем году	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 24/2.44.: Гимпель Ольга Васильевна- председатель профсоюзного комитета, т. 8029 8883644					
Глава 7 Здравоохранение					
25/7.2.1.	Выдача заключения врачебно-консультационной комиссии	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	1 день после проведения заседания врачебно-консультационной комиссии	до 1 года, бессрочно или на срок действия заключения медико-реабилитационной экспертной комиссии, а для поступления на государственную гражданскую службу и допуска к государственным секретам – 1 год
Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 25/7.2.1.: Заместитель главного врача по медицинской части Сайковская Валентина Эдуардовна, т. 57 02 53					
26/7.3.	Выдача медицинской справки о рождении	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	1 день со дня обращения	бессрочно

Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 26/7.3:  
 Заведующий родовым отделением Пашенко Елена Николаевна, т. 57 02 69

27/7.4.	Выдача врачебного свидетельства о смерти (мертворождении)	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность умершего(при его наличии)  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность обратившегося	бесплатно	в день обращения	бессрочно
---------	---	--	-----------	------------------	-----------

Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 27/7.4.:  
 Заместитель главного врача по организационно – методической работе Новосад Екатерина Анатольевна, кабинет №22, т. 57 02 54

28/7.5.	Выдача листка нетрудоспособности (справки о временной нетрудоспособности)	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 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	бессрочно
---------	---	---	-----------	--	-----------

<p>Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 28/7.5.:  Заведующий отделением патологии беременности Демина О.В., т. 57 02 72;  заведующий гинекологическим отделением Кутас С.Н., т. 57 02 47;  заведующий акушерским наблюдением отделением Кузьмич И.И., т. 57 02 46;  заведующий акушерским физиологическим отделением Качук Н.В., т. 57 02 80</p>					
29/7.6.	Выдача медицинской справки о состоянии здоровья	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	1 день после проведения медицинского осмотра, медицинского освидетельствования	до 1 года
<p>Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 29/7.6:  Заведующий отделением патологии беременности Демина О.В., т. 57 02 72;  заведующий гинекологическим отделением Кутас С.Н., т. 57 02 72;  заведующий акушерским наблюдением отделением Кузьмич И.И., т. 57 02 46;  заведующий акушерским физиологическим отделением Качук Н.В., т. 57 02 80;  заведующий педиатрическим отделением для новорожденных и недоношенных детей Лукашик С.Д., т. 57 02 84;  заведующий отделением для новорожденных детей физиологическим Дырман Т.В., т. 57 02 83;  заведующий отделением для новорожденных детей наблюдением Пономаренко С.М., т. 57 02 41;  заведующий поликлиникой Добрук Е.Е., т. 57 02 70;  заведующий консультативно-диагностическим отделением «Брак и семья» Полудень Н.Б., т.57 02 37</p>					
30/7.9.	Выдача выписки из медицинских документов	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
<p>Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 30/7.9.:  Заместитель главного врача по организационно – методической работе Новосад Екатерина Анатольевна, кабинет №22, т.57 02 54;  заведующий поликлиникой Добрук Е.Е., т.57 02 70</p>					
31/7.1.3.	О предоставлении бесплатно одной попытки экстракорпорального оплодотворения	заявление паспорта супругов свидетельство о заключении брака выписка из медицинских документов	бесплатно	15 дней	до 1 года
<p>Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 31/7.1.3.:  Заведующий поликлиникой Добрук Е.Е., т. 57 02 70</p>					

Заместитель главного врача  
(по организационно-методической работе)

Е.А.Новосад