

УТВЕРЖДЕНО

приказ главного врача учреждения
здравоохранения «21-я центральная
районная поликлиника Заводского района
г. Минска»

12.01.2026 № 8

ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР,
осуществляемых учреждением здравоохранения «21-я центральная районная поликлиника
Заводского района г. Минска» по заявлениям граждан
(с указанием ответственных за их осуществление и предварительное консультирование)

Наименование административной процедуры	Место выдачи, ответственное лицо за осуществление административной процедуры и предварительное консультирование	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), выдаваемого (принимаемого) при осуществлении административной процедуры
Жилищные правоотношения (Глава 1. ЖИЛИЩНЫЕ ПРАВООТНОШЕНИЯ)					
1.1. Принятие решения:					
1.1.5. 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, о переоформлении очереди с гражданина на совершеннолетнего члена его семьи	Ведущий юрисконсульт Иванчук С.В. каб. 319 Пятница 08.00 – 13.00 тел. 235 92 83	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 условий, внесении изменений в состав семьи (в случае увеличения состава семьи), с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно

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

		<p>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, предусмотренном у подпунктом 1.7 пункта 1 статьи 36 Жилищного кодекса Республики Беларусь</p> <p>согласие совершеннолетнег о члена семьи, на которого производится переоформление очереди</p>			
1.1.7. о снятии граждан с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий	Ведущий юристконсульт Иванчук С.В. каб. 319 Пятница 08.00 – 13.00 тел. 235 92 83	<p>заявление, подписанное гражданином И совершеннолетни ми членами его семьи, совместно состоящими на учете нуждающихся В улучшении жилищных условий</p> <p>паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетни х граждан</p>	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления	бессрочно
1.3. Выдача	Ведущий	паспорт или иной	бесплатно	1 рабочий день	6 месяцев

справки: 1.3.1. о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий	юрисконсульт Иванчук С.В. каб. 319 Пятница 08.00 – 13.00 тел. 235 92 83	документ, удостоверяющий личность			
Кадровая служба (Глава 2. ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА)					
2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки	Ведущий специалист по кадрам Рогалевич А.А. каб. 323 Понедельник – пятница 08.00 – 10.00, 13.20 – 15.00 тел. 356 54 52	–	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности	Ведущий специалист по кадрам Рогалевич А.А. каб. 323 Понедельник – пятница 08.00 – 10.00, 13.20 – 15.00 тел. 356 54 52	–	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.3. Выдача справки о периоде работы, службы	Ведущий специалист по кадрам Рогалевич А.А. каб. 323 Понедельник – пятница 08.00 – 10.00, 13.20 – 15.00 тел. 356 54 52	–	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 Рогалевич А.А. каб. 323 Понедельник – пятница 08.00 – 10.00, 13.20 – 15.00 тел. 356 54 52	–	бесплатно	3 рабочих дня	бессрочно
2.25. Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет	Ведущий специалист по кадрам Рогалевич А.А. каб. 323 Понедельник – пятница 08.00 – 10.00, 13.20 – 15.00 тел. 356 54 52	–	бесплатно	3 рабочих дня	бессрочно
Бухгалтерия (Глава 2. ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА)					
2.4. Выдача справки о размере заработной	Бухгалтер бухгалтерии Лавринчик А.С., бухгалтер	–	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно

платы (денежного довольствия, ежемесячного денежного содержания)	бухгалтерии Николаевич В.П. г. Минск, ул. Филатова, 13, каб. 430 Понедельник – четверг 8.00 – 12.00, 14.00 – 17.00, пятница 8.30 – 12.00 тел. 258 41 26				
2.5. Назначение пособия по беременности и родам	Бухгалтер бухгалтерии Лавринчик А.С., бухгалтер бухгалтерии Николаевич В.П. г. Минск, ул. Филатова, 13, каб. 430 Понедельник – четверг 8.00 – 12.00, 14.00 – 17.00, пятница 8.30 – 12.00 тел. 258 41 26	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
2.6. Назначение пособия в связи с рождением ребенка	Бухгалтер бухгалтерии Лавринчик А.С., бухгалтер бухгалтерии Николаевич В.П. г. Минск, ул. Филатова, 13, каб. 430 Понедельник – четверг 8.00 – 12.00, 14.00 – 17.00, пятница 8.30 – 12.00 тел. 258 41 26	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	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>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</p>			
--	--	--	--	--	--

		<p>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 приемной семьи, детского дома семейного типа, детского интернатного учреждения, дома матери и ребенка исправительного учреждения – 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 Республики Беларусь заключены международные договоры о сотрудничестве в области</p>			
--	--	--	--	--	--

		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 в Республике 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	Бухгалтер бухгалтерии Лавринчик А.С., бухгалтер бухгалтерии Николаевич В.П. г. Минск, ул. Филатова, 13, каб. 430 Понедельник – четверг 8.00 – 12.00, 14.00 – 17.00, пятница 8.30 – 12.00 тел. 258 41 26	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
2.9. Назначение пособия по	Бухгалтер бухгалтерии	заявление	бесплатно	10 дней со дня подачи	по день достижения

<p>уходу за ребенком в возрасте до 3 лет</p>	<p>Лавринчик А.С., бухгалтер бухгалтерии Николаевич В.П. г. Минск, ул. Филатова, 13, каб. 430 Понедельник – четверг 8.00 – 12.00, 14.00 – 17.00, пятница 8.30 – 12.00 тел. 258 41 26</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 (удочеривших) детей (представляется по желанию заявителя)</p> <p>копия решения местного исполнительного</p>		<p>заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	<p>ребенком возраста 3 лет</p>
--	--	--	--	--	--------------------------------

и
распорядительног
о органа об
установлении
опеки
(попечительства)
– для лиц,
назначенных
опекунами
(попечителями)
ребенка

удостоверение
инвалида либо
заключение
медико-
реабилитационно
й экспертной
комиссии – для
ребенка-инвалида
в возрасте до 3
лет

удостоверение
пострадавшего от
катастрофы на
Чернобыльской
АЭС, других
радиационных
аварий и
документы и
(или) сведения,
подтверждающие
фактическое
проживание на
территории,
подвергшейся
радиоактивному
загрязнению, в
зоне
последующего
отселения или в
зоне с правом на
отселение, – для
граждан,
постоянно
(преимущественн
о) проживающих
на территории,
подвергшейся
радиоактивному
загрязнению, в
зоне
последующего
отселения или в
зоне с правом на
отселение

свидетельство о
заключении брака
– в случае, если
заявитель состоит
в браке

копия решения
суда о
расторжении
брака либо
свидетельство о
расторжении
брака или иной

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

достижения им
возраста 3 лет
(отпуска по уходу
за детьми) или
приостановлении
нотариальной,
адвокатской
деятельности,
индивидуальной
предприниматель
ской
деятельности, за
исключением
самостоятельной
профессионально
й деятельности, в
связи с уходом за
ребенком в
возрасте до 3 лет
другим членом
семьи или
родственником
ребенка

справка о размере
пособия на детей
и периоде его
выплаты (справка
о неполучении
пособия на детей)
– в случае
изменения места
выплаты пособия

документы и
(или) сведения о
выбытии ребенка
из приемной
семьи, детского
дома семейного
типа, детского
интернатного
учреждения, дома
матери и ребенка
исправительного
учреждения – в
случае, если
ребенок
находился в
указанных
учреждениях,
приемной семье,
детском доме
семейного типа

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 в Республике Беларусь (не зарегистрированных по месту жительства в Республике Беларусь)			
2.9-1. Назначение пособия семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребенка в возрасте до 3 лет	Бухгалтер бухгалтерии Лавринчик А.С., бухгалтер бухгалтерии Николаевич В.П. г. Минск, ул. Филатова, 13, каб. 430 Понедельник – четверг 8.00 – 12.00, 14.00 – 17.00, пятница 8.30 – 12.00 тел. 258 41 26	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) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	на срок до даты наступления обстоятельств, влекущих прекращение выплаты пособия

		<p>(представляется по желанию заявителя)</p> <p>копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка в возрасте от 3 до 18 лет, которому не предоставляется государственное обеспечение в связи с нахождением в опекунской семье, и ребенка в возрасте до 3 лет</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 (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</p>			
--	--	---	--	--	--

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
 нотариальную,
 адвокатскую
 деятельность,
 индивидуальную
 предприниматель
 скую
 деятельность, за
 исключением
 самостоятельной
 профессионально
 й деятельности, в
 связи с 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)

документы и
 (или) сведения о
 выбытии ребенка
 из
 государственного
 учреждения
 образования,
 организации
 физической
 культуры и
 спорта, в которых
 ребенок
 обеспечивался
 проживанием и
 питанием за счет
 средств
 республиканского
 или местных
 бюджетов,
 государственного
 учреждения
 социального
 обслуживания,
 осуществляющего
 стационарное
 социальное

		<p>обслуживание, детского интернатного учреждения, приемной семьи, детского дома семейного типа, учреждения образования, в котором ребенку предоставлялось государственное обеспечение, дома матери и ребенка исправительного учреждения, учреждения уголовно-исполнительной системы либо об освобождении его из-под стражи – в случае, если ребенок находился в указанных учреждениях, организациях, приемной семье, детском доме семейного типа, под стражей</p>			
<p>2.12. Назначение пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей</p>	<p>Бухгалтер бухгалтерии Лавринчик А.С., бухгалтер бухгалтерии Николаевич В.П. г. Минск, ул. Филатова, 13, каб. 430 Понедельник – четверг 8.00 – 12.00, 14.00 – 17.00, пятница 8.30 – 12.00 тел. 258 41 26</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</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 30 июня или по 31 декабря календарного года, в котором назначено пособие, либо по день достижения ребенком 16-, 18-летнего возраста</p>

исполнительного
и
распорядительного
органа об
установлении
опеки
(попечительства)
– для лиц,
назначенных
опекунами
(попечителями)
ребенка, которому
не
предоставляется
государственное
обеспечение в
связи с
нахождением в
опекунской семье

удостоверение
инвалида либо
заключение
медико-
реабилитационно
й экспертной
комиссии об
установлении
инвалидности –
для ребенка-
инвалида в
возрасте до 18
лет, инвалида с
детства I группы

удостоверение
инвалида – для
матери (мачехи),
отца (отчима),
усыновителя
(удочерителя),
опекуна
(попечителя),
являющихся
инвалидами

справка о призыве
на срочную
военную службу
или справка о
направлении на
альтернативную
службу – для
семей
военнослужащих,
проходящих
срочную военную
службу, семей
граждан,
проходящих
альтернативную
службу

справка о призыве
на срочную
военную службу
или справка о
направлении на
альтернативную
службу, а также
копия судебного

постановления о взыскании алиментов либо Соглашение о содержании своих несовершеннолетних и (или) нуждающихся в помощи нетрудоспособных совершеннолетних детей (далее – Соглашение об уплате алиментов) – для матери, воспитывающей ребенка, у которого отец, усыновитель (удочеритель), уплачивающие алименты, проходят срочную военную службу, альтернативную службу

справка о размере (неполучении) пособия по уходу за инвалидом I группы либо лицом, достигшим 80-летнего возраста (представляется гражданами при назначении пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей в уполномоченных органах, за исключением органов по труду, занятости и социальной защите), – для одного из родителей (матери (мачехи) или отца (отчима) в полной семье, родителя в неполной семье, осуществляющих уход за инвалидом с детства I группы и получающих пособие, если инвалид с детства I группы приходится этому родителю сыном (дочерью), пасынком (падчерицей),

		<p>усыновленным (удочеренным) лицом</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 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</p>			
--	--	---	--	--	--

		<p>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 государственного учреждения образования, организации физической культуры и спорта, в которых ребенок обеспечивался проживанием и питанием за счет средств республиканского или местных бюджетов, государственного учреждения социального обслуживания, осуществляющего стационарное социальное обслуживание, детского интернатного учреждения, приемной семьи, детского дома семейного типа, учреждения образования, в котором ребенку предоставлялось государственное обеспечение, дома матери и ребенка исправительного учреждения, учреждения уголовно-исполнительной системы либо об освобождении его из-под стражи – в случае, если ребенок находился в указанных учреждениях, организациях, приемной семье, детском доме семейного типа, под стражей</p>			
2.13. Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за	Бухгалтер бухгалтерии Лавринчик А.С., бухгалтер бухгалтерии	листок нетрудоспособности	бесплатно	10 дней со дня обращения, а в случае запроса документов и (или) сведений	на срок, указанный в листке нетрудоспособности

<p>больным ребенком в возрасте до 14 лет (ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет)</p>	<p>Николаевич В.П. г. Минск, ул. Филатова, 13, каб. 430 Понедельник – четверг 8.00 – 12.00, 14.00 – 17.00, пятница 8.30 – 12.00 тел. 258 41 26</p>			<p>от других государственных органов, иных организаций и (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия, – 1 месяц</p>	
<p>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 и (или) нахождения в стационарных условиях в организации здравоохранения матери либо другого лица, фактически осуществляющего уход за ребенком</p>	<p>Бухгалтер бухгалтерии Лавринчик А.С., бухгалтер бухгалтерии Николаевич В.П. г. Минск, ул. Филатова, 13, каб. 430 Понедельник – четверг 8.00 – 12.00, 14.00 – 17.00, пятница 8.30 – 12.00 тел. 258 41 26</p>	<p>листок нетрудоспособности</p>	<p>бесплатно</p>	<p>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</p>	<p>на срок, указанный в листке нетрудоспособности</p>
<p>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, медицинской абилитации</p>	<p>Бухгалтер бухгалтерии Лавринчик А.С., бухгалтер бухгалтерии Николаевич В.П. г. Минск, ул. Филатова, 13, каб. 430 Понедельник – четверг 8.00 – 12.00, 14.00 – 17.00, пятница 8.30 – 12.00 тел. 258 41 26</p>	<p>листок нетрудоспособности</p>	<p>бесплатно</p>	<p>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</p>	<p>на срок, указанный в листке нетрудоспособности</p>
<p>2.18. Выдача справки о размере пособия на детей и периоде его выплаты</p>	<p>Бухгалтер бухгалтерии Лавринчик А.С., бухгалтер бухгалтерии Николаевич В.П. г. Минск, ул. Филатова, 13, каб. 430 Понедельник – четверг 8.00 – 12.00, 14.00 – 17.00, пятница 8.30 – 12.00 тел. 258 41 26</p>	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	<p>бесплатно</p>	<p>5 дней со дня обращения</p>	<p>бессрочно</p>

2.18-1. Выдача справки о неполучении пособия на детей	Бухгалтер бухгалтерии Лавринчик А.С., бухгалтер бухгалтерии Николаевич В.П. г. Минск, ул. Филатова, 13, каб. 430 Понедельник – четверг 8.00 – 12.00, 14.00 – 17.00, пятница 8.30 – 12.00 тел. 258 41 26	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.20. Выдача справки об удержании алиментов и их размере	Бухгалтер бухгалтерии Лавринчик А.С., бухгалтер бухгалтерии Николаевич В.П. г. Минск, ул. Филатова, 13, каб. 430 Понедельник – четверг 8.00 – 12.00, 14.00 – 17.00, пятница 8.30 – 12.00 тел. 258 41 26	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	3 рабочих дня	бессрочно
2.29. Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам	Бухгалтер бухгалтерии Лавринчик А.С., бухгалтер бухгалтерии Николаевич В.П. г. Минск, ул. Филатова, 13, каб. 430 Понедельник – четверг 8.00 – 12.00, 14.00 – 17.00, пятница 8.30 – 12.00 тел. 258 41 26	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	3 дня со дня обращения	бессрочно
2.35. Выплата пособия на погребение	Бухгалтер бухгалтерии Лавринчик А.С., бухгалтер бухгалтерии Николаевич В.П. г. Минск, ул. Филатова, 13, каб. 430 Понедельник – четверг 8.00 – 12.00, 14.00 – 17.00, пятница 8.30 – 12.00 тел. 258 41 26	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	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

		<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 лица, на которое по данным индивидуального (персонифицированного) учета государственное социальное страхование распространялось менее 10 лет</p>			
--	--	--	--	--	--

Здравоохранение (Глава 7. ЗДРАВООХРАНЕНИЕ)

7.2. Выдача заключения: 7.2.1. врачебно-консультационной комиссии	<p>Заместитель главного врача по медицинской экспертизе и реабилитации Чернухина Т.И. каб. 228 Пн. 16.00-20.00; Вт., пт. 08.00-12.00; Чт. 08.00-10.00; тел. 271 14 62. Врач-акушер-гинеколог женской консультации Аничкина В.А. – только заключение врачебно-консультационной комиссии о переводе беременной женщины на</p>	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	бесплатно	1 рабочий 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
--	---	---	-----------	--	--

	более легкую работу, исключая воздействие вредных и (или) опасных производственных факторов каб. 220 Ср, Пт. 08.00 – 11.00 Вт. 17.00 – 20.00 тел. 302 00 73				
7.4. Выдача врачебного свидетельства о смерти	<p>Врач общей практики (заведующий) отделения общей практики 1 Дряпко Л.А. каб. 334 нечетные дни 08.00 – 12.00, четные дни 16.00 – 20.00 тел. 350 08 47</p> <p>врач общей практики (заведующий) отделения общей практики 2 Евдокимович В.М. каб. 336 четные дни 08.00 – 12.00, тел. 350 08 47;</p> <p>врач общей практики (заведующий) отделения общей практики 3 Петраш В.И. каб. 204 нечетные дни 16.00 – 20.00, тел. 350 08 47; Дежурный врач</p>	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность умершего</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность обратившегося</p>	бесплатно	в день обращения	бессрочно
7.5. Выдача листка нетрудоспособности (справки о временной нетрудоспособности)	Лечащие врачи в часы приема (график приема врачей размещен на стенде в холле)	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>медицинские документы (выписки из них), выданные в иностранном государстве, медицинская справка о состоянии здоровья, свидетельство о смерти, проездные документы,</p>	бесплатно	в день установления временной нетрудоспособности	бессрочно

		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			
7.6. Выдача медицинской справки о состоянии здоровья	<p>Врач-терапевт (заведующий) отделения профилактики Каптюг Н.Н. каб. 116 Пн. 15.00 – 20.00 Вт., Пт. 08.00 – 12.00 тел. 282 92 62. Врач общей практики (заведующий) отделения общей практики 1 Дряпко Л.А. каб. 334 нечетные дни 08.00 – 12.00, четные дни 16.00 – 20.00 тел. 350 08 47; врач общей практики (заведующий) отделения общей практики 2 Евдокимович В.М. каб. 336 четные дни 08.00 – 12.00, тел. 350 08 47; врач общей практики (заведующий) отделения общей практики 3 Петраш В.И. каб. 204 нечетные дни 16.00 – 20.00, тел. 350 08 47</p>	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>выписка из медицинских документов (кроме сведений об отсутствии психиатрического и наркологического учета), две фотографии размером 30 x 40 мм – для получения медицинской справки о состоянии здоровья, подтверждающей годность к управлению механическими транспортными средствами, самоходными машинами, моторными судами, мощностью двигателя которых превышает 3,7 кВт (5 лошадиных сил)</p> <p>военный билет – для военнообязанных при получении медицинской справки о состоянии здоровья,</p>	бесплатно	1 день после проведения медицинского осмотра, медицинского освидетельствования	<p>до 1 года</p> <p>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</p> <p>до 5 лет – для медицинской справки о состоянии здоровья, подтверждающей годность к управлению механическими транспортными средствами, самоходным</p>

		подтверждающей отсутствии заболеваний, включенных в перечень заболеваний, при наличии которых противопоказано владение оружием, медицинской справки о состоянии здоровья, подтверждающей годность к управлению механическими транспортными средствами, самоходными машинами, моторными маломерными судами, мощность двигателя которых превышает 3,7 кВт (5 лошадиных сил)			и машинами, маломерным и судами; отсутствии (наличие) заболеваний и физических недостатков, включенных в перечень заболеваний и физических недостатков граждан, при наличии которых противопока зано владение оружием
7.9. Выдача выписки из медицинских документов	каб. 119, 120 пн. – пт. 08.00 – 20.00; для санаторно- курортного лечения: Врач общей практики (заведующий) отделения общей практики 1 Дряпко Л.А. каб. 334 нечетные дни 08.00 – 12.00, четные дни 16.00 – 20.00 тел. 350 08 47; врач общей практики (заведующий) отделения общей практики 2 Евдокимович В.М. каб. 336 четные дни 08.00 – 12.00, тел. 350 08 47; врач общей практики (заведующий) отделения общей практики 3 Петраш В.И. каб. 204 нечетные дни	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно

	16.00 – 20.00, тел. 350 08 47				
Бухгалтерия (Глава 18. ПОЛУЧЕННЫЕ ДОХОДЫ И УПЛАЧЕННЫЕ НАЛОГИ, СБОРЫ (ПОШЛИНЫ). ПОЛУЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ИЗ ЕДИНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО РЕГИСТРА ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ. ПРОСТАВЛЕНИЕ АПОСТИЛЯ НА ДОКУМЕНТАХ ИЛИ ЛЕГАЛИЗАЦИЯ ДОКУМЕНТОВ, ПОЛУЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ИЗ АРХИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ)					
18.7. Выдача справки о наличии (отсутствии) исполнительных листов и (или) иных требований о взыскании заявителя задолженности по налогам, другим неисполненным обязательствам перед Республикой Беларусь, ее административными территориальными единицами, юридическими и физическими лицами для решения вопроса о выходе из гражданства Республики Беларусь	Бухгалтер бухгалтерии Лавринчик А.С., бухгалтер бухгалтерии Николаевич В.П. г. Минск, ул. Филатова, 13, каб. 430 Понедельник – четверг 8.00 – 12.00, 14.00 – 17.00, пятница 8.30 – 12.00 тел. 258 41 26	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 рабочих дней со дня подачи заявления, а при необходимости проведения специальной (в том числе налоговой) проверки, запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	6 месяцев
18.13. Выдача справки о доходах, исчисленных и удержанных суммах подоходного налога физических лиц	Бухгалтер бухгалтерии Лавринчик А.С., бухгалтер бухгалтерии Николаевич В.П. г. Минск, ул. Филатова, 13, каб. 430 Понедельник – четверг 8.00 – 12.00, 14.00 – 17.00, пятница 8.30 – 12.00 тел. 258 41 26	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	3 дня	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.

Если оригинал документа, подтверждающего внесение платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, существует только в виде электронного документа, заявителем может быть представлена на бумажном носителе форма внешнего представления этого документа, оформленная в соответствии с требованиями законодательства (данное требование не распространяется на случаи внесения платы

посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства).

В случае внесения платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства и наличия сведений об этом в заявлении заинтересованного лица об осуществлении соответствующей административной процедуры с указанием номера платежа представления документа, подтверждающего внесение платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, не требуется.

Факт внесения платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства подтверждается наличием в автоматизированной информационной системе единого расчетного и информационного пространства информации о внесении платы.

** В случае полного освобождения гражданина в соответствии с законодательством от внесения платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, гражданин вместо документа, подтверждающего внесение платы, представляет документ, подтверждающий право на такое освобождение, а в случае частичного освобождения помимо документа, подтверждающего внесение платы, – документ, подтверждающий право на частичное освобождение.

В случае, если для осуществления административной процедуры, которая в соответствии с настоящим перечнем должна осуществляться бесплатно, требуется запрос документов и (или) сведений от государственных органов и иных организаций, за выдачу которых предусмотрена плата, и гражданами не представлены такие документы и (или) сведения самостоятельно, граждане оплачивают выдачу запрашиваемых документов и (или) сведений.

За совершение юридически значимых действий, являющихся объектами обложения государственной пошлиной, на основании заявления об их совершении, поданного в электронной форме посредством единого портала электронных услуг общегосударственной автоматизированной информационной системы, государственная пошлина уплачивается в размере 50 процентов от установленной ставки за совершение таких действий (за исключением юридически значимых действий, за совершение которых предусмотрено полное освобождение плательщика от государственной пошлины).

Плата в виде сбора (пошлины) не уплачивается заявителями при повторном совершении юридически значимых действий, являющихся объектами обложения консульским сбором или государственной пошлиной, в связи с допущенными при их совершении ошибками (в том числе неточностями в выданных (оформленных, переоформленных, удостоверенных, обмененных) документах (их дубликатах) или неполнотой сведений в них) по вине специально уполномоченного на совершение таких действий государственного органа, иной уполномоченной организации, должностного лица.