

**Алгоритмы (порядок) осуществления административных процедур,  
предусмотренных Перечнем административных процедур,  
осуществляемых государственными органами и иными организациями  
по заявлениям граждан, утвержденным  
Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200  
«Об административных процедурах, осуществляемых государственными  
органами и иными организациями по заявлениям граждан»**

**КОМИССИЯ ПО ОЗДОРОВЛЕНИЮ И САНАТОРНО-  
КУРОРТНОМУ ЛЕЧЕНИЮ  
(Глава 2. ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА)**

**Пункт 2.24 главы 2 Перечня административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. №200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан» (далее – Перечень). Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием.**

1. Для выдачи справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием от учреждения здравоохранения «21-я центральная районная поликлиника Заводского района г. Минска» (далее – учреждение) необходимо обратиться к председателю комиссии по оздоровлению и санаторно-курортному лечению, ведущему инженеру по охране труда Урусовой Р.Г.

Адресу: г. Минск, ул. Филатова, д. 13, каб. 420.

Приемное время: среда 11.00-12.00, 15.00-16.00.

Контактный телефон 295 05 05.

2. Документы, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры:

-

3. Факт обращения за осуществлением данной административной процедуры регистрируется в журнале учета заявлений граждан о выдаче справок и других документов.

4. Документы необходимые для выдачи справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием:

-

5. Максимальный срок осуществления административной процедуры – 5 дней со дня обращения.

6. Срок действия справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием – бессрочно.

7. Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно.

**Пункт 2.44 главы 2 Перечня. Выдача справки о невыделении путевки на детей на санаторно-курортное лечение и оздоровление в текущем году.**

1. Для выдачи справки о невыделении путевки на детей на санаторно-курортное лечение и оздоровление в текущем году необходимо обратиться к председателю комиссии по оздоровлению и санаторно-курортному лечению, ведущему инженеру по охране труда Урусовой Р.Г.

Адресу: г. Минск, ул. Филатова, д. 13, каб. 420.

Приемное время: среда 11.00-12.00, 15.00-16.00.

Контактный телефон 295 05 05.

2. Документы, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

3. Факт обращения за осуществлением данной административной процедуры регистрируется в журнале учета заявлений граждан о выдаче справок и других документов.

4. Документы необходимые для выдачи справки о невыделении путевки на детей на санаторно-курортное лечение и оздоровление в текущем году:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

5. Максимальный срок осуществления административной процедуры – 5 дней со дня обращения.

6. Срок действия справки о невыделении путевки на детей на санаторно-курортное лечение и оздоровление в текущем году – бессрочно.

7. Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно.

---

Административные процедуры, предусмотренные пунктами 2.24, 2.44 Перечня осуществляются только в отношении работников учреждения.