

УТВЕРЖДЕНО

приказ от 01.07.2020 № 231

(в редакции приказов от 16.09.2020 № 319,  
от 14.01.2021 № 8)

**ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР,**

**осуществляемых в учреждении здравоохранения «21-я центральная районная  
поликлиника Заводского района г. Минска» по заявлениям граждан на основании  
Указа Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200**

**«Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и  
иными организациями по заявлениям граждан», в соответствии с Законом Республики  
Беларусь от 28 октября 2008 г. №433-З «Об основах административных процедур»,  
Директивой Президента Республики Беларусь от 27 декабря 2006 г. № 2  
«О де бюрократизации государственного аппарата и повышении качества обеспечения  
жизнедеятельности населения»**

**(с указанием ответственных за их исполнение 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, др. документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры
---	---	--	--	--	--

**Комиссия по оздоровлению и санаторно-курортному лечению (Глава 2. ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА)**

2.24. Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием	Председатель комиссии по оздоровлению и санаторно-курортному лечению, ведущий инженер по охране труда Урусова Р.Г. каб. 420 Ср. 11.00 – 12.00, 15.00 – 16.00 тел. 295 05 05	–	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.44. Выдача справки о невыделении путевки на детей на санаторно-курортное лечение и оздоровление в	Председатель комиссии по оздоровлению и санаторно-курортному лечению, ведущий инженер по	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно

текущем году	охране труда Урусова Р.Г. каб. 420 Ср. 11.00 – 12.00, 15.00 – 16.00 тел. 295 05 05				
--------------	--	--	--	--	--

\*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.

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.