

**Перечень административных процедур,
выполняемых государственным учреждением здравоохранения
«Борисовский специализированный дом ребенка»**

Наименование административной процедуры	Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	Максимальный срок осуществления административной процедуры	Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры
1	2	3	4	5
<p>1.1.5.Принятие решения о постановке на учет (восстановлении на учете) граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий</p>	<p>Гончаренок Наталья Николаевна, председатель профкома <u>каб.отдела кадров</u> <u>1 этаж</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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) состоящих на таком учете; ✓ документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, - в случае наличия такого права; ✓ сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи – в случае постановки на учет (восстановление на учете) граждан, имеющих право на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от их дохода и имущества; ✓ домовая книга (при ее наличии) – ✓ в случае постановки на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий граждан, проживающих в многоквартирном, блокированном жилом доме. 	<p><u>1 месяц</u> со дня подачи заявления</p>	<p>бессрочно</p>

<p>1.1.5-1.О внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае увеличения состава семьи)</p>	<p>Гончеренок Наталья Николаевна, председатель профкома</p> <p><u>каб.отдела кадров</u> <u>1 этаж</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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) состоящих на таком учете; ✓ документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, - в случае наличия такого права; ✓ сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи – в случае постановки на учет (восстановление на учете) граждан, имеющих право на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от их дохода и имущества; 	<p><u>1 месяц</u> со дня подачи заявления</p>	<p>бессрочно</p>
<p>1.1.5-2.О внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае уменьшения состава семьи)</p>	<p>Гончеренок Наталья Николаевна, председатель профкома</p> <p><u>каб.отдела кадров</u> <u>1 этаж</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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) состоящих на таком учете; ✓ документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, - в случае наличия такого права; ✓ сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи – в случае постановки на учет (восстановление на учете) граждан, имеющих право на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от их дохода и имущества; 	<p>15 дней со дня подачи заявления</p>	<p>бессрочно</p>

<p>1.1.5-3. О включении в отдельные списки учета нуждающихся в улучшении жилищных условий</p>	<p>Гончаренок Наталья Николаевна, председатель профкома</p> <p><u>каб.отдела кадров</u> <u>1 этаж</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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) состоящих на таком учете; ✓ документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, - в случае наличия такого права; ✓ сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи – в случае постановки на учет (восстановление на учете) граждан, имеющих право на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от их дохода и имущества; 	<p><u>15 дней</u> со дня подачи заявления</p>	<p>бессрочно</p>
<p>1.1.6. Принятие решения о разделе (объединении) очереди, о переоформлении очереди с гражданина на совершеннолетнего члена его семьи</p>	<p>Гончаренок Наталья Николаевна, председатель профкома</p> <p><u>каб.отдела кадров</u> <u>1 этаж</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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) состоящих на таком учете; ✓ документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, - в случае наличия такого права; ✓ сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи – в случае постановки на учет (восстановление на учете) граждан, имеющих право на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от их дохода и имущества. 	<p><u>1 месяц</u> со дня подачи заявления</p>	<p>бессрочно</p>

1.1.7. Принятие решения о снятии граждан с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий	Гончеренок Наталья Николаевна, председатель профкома <u>каб.отдела кадров</u> <u>1 этаж</u>	✓ заявление; ✓ паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан	<u>15 дней</u> со дня подачи заявления	бессрочно
1.3.1.Выдача справки о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий	Гончеренок Наталья Николаевна, председатель профкома <u>каб.отдела кадров</u> <u>1 этаж</u>	✓ паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	в день обращения	6 месяцев
2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки	Гончеренок Наталья Викторовна, инспектор по кадрам <u>каб. отдела кадров</u> <u>1 этаж</u> (в случае отсутствия Пакулева Н.Н.)	-	<u>5 дней</u> со дня обращения	бессрочно
2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности	Гончеренок Наталья Николаевна, инспектор по кадрам <u>каб. отдела кадров</u> <u>1 этаж</u> (в случае отсутствия Пакулева Н.Н)	-	<u>5 дней</u> со дня обращения	бессрочно
2.3. Выдача справки о периоде работы, службы	Гончеренок Наталья Николаевна, инспектор по кадрам <u>каб отдела кадров</u> <u>1 этаж</u> (в случае отсутствия Пакулева Н.Н)	-	<u>5 дней</u> со дня обращения	бессрочно

<p>2.4. Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия)</p>	<p>Кришталь Жанна Владимировна, бухгалтер <u>каб.бухгалтерии</u> <u>2 этаж</u> (при отсутствии Бакун Ю.А.)</p>	<p>-</p>	<p><u>5 дней</u> со дня обращения</p>	<p>бессрочно</p>
<p>2.5. Назначение пособия по беременности и родам</p>	<p>Кришталь Жанна Владимировна, бухгалтер <u>каб.бухгалтерии</u> <u>2 этаж</u> (при отсутствии Бакун Ю.А.)</p>	<p>✓ паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; ✓ листок нетрудоспособности (справка о временной нетрудоспособности)</p>	<p>не позднее дня выплаты очередной заработной платы, стипендии, пособия</p>	<p>на срок, указанный в листке нетрудоспособности (справке о временной нетрудоспособности)</p>
<p>2.6. Назначение пособия в связи с рождением ребенка</p>	<p>Кришталь Жанна Владимировна, бухгалтер <u>каб.бухгалтерии</u> <u>2 этаж</u> (при отсутствии Бакун Ю.А.)</p>	<p>✓ заявление; ✓ паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; ✓ справка о рождении ребенка – в случае, если ребенок родился в Республике Беларусь; ✓ свидетельство о рождении ребенка – в случае, если ребенок родился за пределами Республики Беларусь; ✓ свидетельства о рождении, смерти детей, в том числе старше 18 лет (представляются на всех детей); ✓ копия решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей; ✓ выписки (копии) из трудовой книжек ✓ родителей (усыновителей, опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость; ✓ домовая книга (при ее наличии) для</p>	<p><u>10 дней</u> со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – <u>1 месяц</u></p>	<p>единовременно</p>

		<p>граждан, проживающих в одноквартирном, блокированном жилом доме; -</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей. 		
<p>2.8. Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в государственных организациях здравоохранения до 12 – недельного срока беременности</p>	<p>Кришталь Жанна Владимировна, бухгалтер <u>каб.бухгалтерии</u> <u>2 этаж</u> (при отсутствии Бакун Ю.А.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ заявление; ✓ паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; ✓ заключение врачебно – консультационной комиссии 	<p><u>10 дней</u> со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – <u>1 месяц</u></p>	<p>единовременно</p>
<p>2.9. Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет</p> <p>2. 9¹. Назначение пособия семьям на детей в возрасте в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребенка в возрасте до 3-х лет</p>	<p>Кришталь Жанна Владимировна, бухгалтер <u>каб.бухгалтерии</u> <u>2 этаж</u> (при отсутствии Бакун Ю.А.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ заявление; ✓ паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; - ✓ свидетельство о рождении ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, - при наличии такого свидетельства); - ✓ копия решения суда об усыновлении – для семей, усыновивших детей; ✓ выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость; ✓ домовая книга (при ее наличии) – для граждан, проживающих в одноквартирном, блокированном жилом доме; ✓ справка о том, что гражданин является обучающимся или воспитанником учреждения образования 	<p><u>10 дней</u> со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – <u>1 месяц</u></p>	<p>по день достижения ребенком возраста 3 лет</p>

		<p>(с указанием иных необходимых сведений, которыми располагает учреждение образования);</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей; ✓ справка о выходе на работу, службу, учебу до истечения отпуска по уходу за ребенком до 3 лет и прекращении выплаты пособия – при оформлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет другим членом семьи. 		
<p>2.12. Назначение пособия на детей старше 3 лет</p>	<p>Кришталь Жанна Владимировна, бухгалтер <u>каб.бухгалтерии</u> <u>2 этаж</u> (при отсутствии Бакун Ю.А.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ заявление; ✓ паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; ✓ свидетельства о рождении несовершеннолетних детей (представляются на всех детей) (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, - при наличии таких свидетельств); ✓ домовая книга (при ее наличии) – для граждан, проживающих в многоквартирном, блокированном жилом доме; ✓ копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иного документа, подтверждающего категорию неполной семьи, - для неполных семей; ✓ копия решения суда об усыновлении – для семей, усыновивших детей; ✓ справка о том, что гражданин является обучающимся, - на детей старше 14 лет (представляется на дату определения права на пособие и на 	<p><u>10 дней</u> со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – <u>1 месяц</u></p>	<p>по 31 декабря календарного года, в котором назначено пособие, либо по день достижения ребенком 16-, 18-летнего возраста</p>

		<p>начало учебного года), а для учащихся, обучающихся за счет собственных средств, указываются соответствующие сведения; -</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ справка о том, что гражданин является обучающимся или воспитанником и относится к приходящему контингенту, - на детей, посещающих учреждения образования (в том числе дошкольные) с круглосуточным режимом пребывания ребенка; ✓ сведения о полученных доходах (их отсутствии) каждого члена семьи за год, предшествующий году обращения удостоверения ребенка – инвалида – для семей, воспитывающих ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет; - справка об удержании алиментов и их размере; - справка о призыве на срочную военную службу – для семей военнослужащих, проходящих военную службу; ✓ удостоверение инвалида – для родителя в неполной семье, которому установлена инвалидность 1-ой или 2-ой группы; - выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов) или иных документов, подтверждающих их занятость. 		
2.13. Назначение пособия по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет	Кришталь Жанна Владимировна, бухгалтер <u>каб.бухгалтерии</u> <u>2 этаж</u> (при отсутствии Бакун Ю.А.)	✓ листок нетрудоспособности	не позднее дня выплаты очередной заработной платы	на срок, указанный в листке нетрудоспособности
2.14. Назначение пособия 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	Кришталь Жанна Владимировна, бухгалтер <u>каб.бухгалтерии</u>	✓ листок нетрудоспособности	не позднее дня выплаты очередной заработной платы	на срок, указанный в листке нетрудоспособности

ребенком	<u>2 этаж</u> (при отсутствии Бакун Ю.А.)			
2.16. Назначение пособия при санаторно – курортном лечении ребенка – инвалида	Кришталь Жанна Владимировна, бухгалтер <u>каб.бухгалтерии</u> <u>2 этаж</u> (при отсутствии Бакун Ю.А.)	✓ листок нетрудоспособности	не позднее дня выплаты очередной заработной платы	на срок, указанный в листке нетрудоспособ- ности
2.18. Выдача справки о размере назначенного пособия на детей и периоде его выплаты	Кришталь Жанна Владимировна, бухгалтер <u>каб.бухгалтерии</u> <u>2 этаж</u> (при отсутствии Бакун Ю.А.)	✓ паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	<u>5 дней</u> 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	Гончаренок Наталья Николаевна, инспектор по кадрам <u>каб отдела кадров</u> <u>1 этаж</u> (при отсутствии Пакулева Н.Н.)	-	<u>5 дней</u> со дня обращения	бессрочно
2.20. Выдача справки об удержании алиментов и их размере	Кришталь Жанна Владимировна, бухгалтер <u>каб.бухгалтерии</u> <u>2 этаж</u> (при отсутствии Бакун Ю.А.)	✓ паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	<u>5 дней</u> со дня обращения	бессрочно
2.24. Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственного социального страхования в	Гончаренок Наталья Николаевна, председатель профкома	-	<u>5 дней</u> со дня обращения	бессрочно

лагерь с круглосуточным пребыванием	<u>каб.отдела кадров</u> 1 этаж			
2.25.Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет	Гончеренок Наталья Николаевна, инспектор по кадрам <u>каб отдела кадров</u> 1 этаж(при отсутствии Пакулева Н.Н.)	-	<u>5 дней</u> со дня обращения	бессрочно
2.29. Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам	Кришталь Жанна Владимировна, бухгалтер <u>каб.бухгалтерии</u> 2 этаж (при отсутствии Бакун Ю.А.)	✓ паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	<u>3 дня</u> со дня обращения	бессрочно
2.35. Выплата пособия (материальная помощь) на погребение	Кришталь Жанна Владимировна, бухгалтер <u>каб.бухгалтерии</u> 2 этаж (при отсутствии Бакун Ю.А.)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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 день смерти являлся обучающимся или воспитанником учреждения образования, - в случае смерти лица в возрасте от 18 до 23 лет 	<u>1 рабочий день</u> со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – <u>1 месяц</u>	единовременно

<p>7.4. Выдача врачебного свидетельства о смерти (мертворождении)</p>	<p>Дятко Светлана Анатольевна, главный врач <u>каб. гл.врача</u> <u>1 этаж</u> Врачи-педиатры <u>каб.</u> <u>ординаторская</u> <u>1этаж</u></p>	<p>✓ паспорт или иной документ, удостоверяющий личность умершего; ✓ паспорт или иной документ, удостоверяющий личность обратившегося</p>	<p><u>в день обращения</u></p>	<p>бессрочно</p>
<p>7.6. Выдача медицинской справки о состоянии здоровья</p>	<p>Дятко Светлана Анатольевна, главный врач <u>каб. гл.врача</u> <u>1 этаж</u> Врачи – педиатры <u>каб.</u> <u>ординаторская</u> <u>1этаж</u></p>	<p>✓ паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; ✓ выписка из медицинских документов (кроме сведений об отсутствии психиатрического и наркологического учета)</p>	<p><u>1 день</u> после проведения медицинского осмотра, медицинского освидетельствования</p>	<p>до 1 года</p>
<p>7.9. Выдача выписки из медицинских документов</p>	<p>Дятко Светлана Анатольевна, главный врач <u>каб. гл.врача</u> <u>1 этаж</u> Врачи – педиатры <u>каб.</u> <u>ординаторская</u> <u>1этаж</u></p>	<p>✓ паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	<p><u>5 дней</u> со дня обращения</p>	<p>бессрочно</p>
<p>18.7. Выдача справки о наличии или об отсутствии исполнительных листов и (или) иных требований о взыскании с лица задолженности по налогам, другим долгам и обязательствам перед Республикой Беларусь, ее юридическими и физическими лицами для решения вопроса о выходе из гражданства Республики Беларусь</p>	<p>Куксенко Эльвира Александровна, юрисконсульт <u>каб.юрисконсул.</u> <u>1 этаж</u> Петрович Наталья Валерьевна, <u>Спец. по соц.раб.</u> <u>каб.спец. по соц.раб.</u> <u>1этаж</u></p>	<p>✓ заявление; ✓ паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	<p><u>5 рабочих дней</u> 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 – <u>1 месяц</u></p>	<p>6 месяцев</p>

18.13. Выдача справки о доходах, исчисленных и удержанных суммах подоходного налога с физических лиц	Кришталь Жанна Владимировна, бухгалтер каб.бухгалтерии <u>2 этаж</u> (при отсутствии Бакун Ю.А.)	✓ паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	<u>в день обращения</u>	бессрочно
---	--	--	-------------------------	-----------

* Выдержки из Указа Президента Республики Беларусь № 200 от 26 апреля 2010г. «Перечень административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан». **ДОКУМЕНТЫ ВЫДАЮТСЯ БЕСПЛАТНО**