

Перечень административных процедур, выполняемых в учреждении  
здравоохранения «Гродненская университетская клиника»

№ п/п	Наименование административной процедуры	Государственный орган, иная организация, а также межведомственная и другая комиссии, к компетенции которых относится осуществление административной процедуры (уполномоченный орган)	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), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры
-------	---	--	---	--	--	--

**ЖИЛИЩНЫЕ ПРАВООТНОШЕНИЯ**

1	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 о члена его семьи	Комиссия по учету граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий Гродненской университетской клиники Секретарь – Литвинов Иван Павлович - юристконсульт, кабинет юристконсульта (здание поликлиники, 1 этаж, администрация). Адрес: г. Гродно, БЛК, 52 Понедельник-пятница с 08.00 до 16.30 час. тел. 8 0-152-96-32-44 Суббота, воскресенье – выходной	<u>заявление</u> <u>паспорта</u> или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, <u>свидетельства</u> 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 условий, включении в отдельные списки учета нуждающихся в улучшении жилищных условий, разделении (объединении) очереди, переоформлении очереди с гражданина на совершеннолетнего члена его семьи	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно
---	--	--	--	-----------	---------------------------------	-----------

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)

документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, – в случае наличия такого права

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

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			
			согласие совершеннолетнего члена семьи, на которого производится переоформление очереди			
2	1.1.7. о снятии граждан с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий	Комиссия по учету граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий Гродненской университетской клиники Секретарь – Литвинов Иван Павлович - юристконсульт, кабинет юристконсульта (здание поликлиники, 1 этаж, администрация). Адрес: г. Гродно, БЛК, 52 Понедельник-пятница с 08.00 до 16.30 час. тел. 8-0-152-96-32-44 Суббота, воскресенье – выходной	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

1.3. Выдача справки:

3	1.3.1. о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий	Комиссия по учету граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий Гродненской университетской клиники Секретарь – Литвинов Иван Павлович - юристконсульт, кабинет юристконсульта (здание поликлиники, 1 этаж, администрация). Адрес: г. Гродно, БЛК, 52 Понедельник-пятница с 08.00 до 16.30 час. тел. 8-0-152-96-32-44 Суббота, воскресенье – выходной	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день обращения	6 месяцев
---	--	--	--	-----------	------------------	-----------

**ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА**

4	2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки	Начальник отдела кадров Антонова Татьяна Анатольевна, кабинет начальника отдела кадров (г.Гродно, БЛК. 52, здание поликлиники, 1 этаж, администрация), тел. 8-0152-41-09-02, 8-0152-41-68-69  адрес: г. Гродно, БЛК, 52	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
---	--	---	---	-----------	-------------------------	-----------

		Понедельник-пятница с 08.00 до 16.30 час. Суббота, воскресенье – выходной				
5	2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности	Начальник отдела кадров Антонова Татьяна Анатольевна, кабинет начальника отдела кадров (г.Гродно, БЛК. 52, здание поликлиники, 1 этаж, администрация), тел. 8-0152-41-09-02, 8-0152- 41-68-69  адрес: г. Гродно, БЛК, 52 Понедельник-пятница с 08.00 до 16.30 час. Суббота, воскресенье – выходной	–	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
6	2.3. Выдача справки о периоде работы, службы	Начальник отдела кадров Антонова Татьяна Анатольевна, кабинет начальника отдела кадров (г.Гродно, БЛК. 52, здание поликлиники, 1 этаж, администрация), тел. 8-0152-41-09-02, 8-0152- 41-68-69  адрес: г. Гродно, БЛК, 52 Понедельник-пятница с 08.00 до 16.30 час. Суббота, воскресенье – выходной	–	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
7	2.4. Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия, ежемесячного денежного содержания)	Главный бухгалтер Шатрова Юлия Владимировна, кабинет главного бухгалтера (здание поликлиники, 1 этаж, администрация), тел. 8-0152-41-41-14  адрес: г. Гродно, БЛК, 52  Понедельник-пятница с 08.00 до 16.30 час. Суббота, воскресенье – выходной	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
8	2.5. Назначение пособия по беременности и родам	Главный бухгалтер Шатрова Юлия Владимировна, кабинет главного бухгалтера (здание поликлиники, 1 этаж, администрация), тел. 8-0152-41-41-14  адрес: г. Гродно, БЛК,	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  листок нетрудоспособности  справка о размере заработной платы – в случае, если период, за который определяется среднедневной заработок для	бесплатно	10 дней со дня обращения, а в случае запроса либо представления	на срок, указанный в листке нетрудоспособности

		52 Понедельник-пятница с 08.00 до 16.30 час. Суббота, воскресенье – выходной	назначения пособия, состоит из периодов работы у разных нанимателей		документы и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций и (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия, – 1 месяц	
9	2.6. Назначение пособия в связи с рождением ребенка	Главный бухгалтер Шатрова Юлия Владимировна, кабинет главного бухгалтера (здание поликлиники, I этаж, администрация), тел. 8-0152-41-41-14 адрес: г. Гродно, БЛК, 52 Понедельник-пятница с 08.00 до 16.30 час. Суббота, воскресенье – выходной	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 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	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>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) – 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</p>		
--	--	--	---	--	--

			<p>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 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 зарегистрированных по месту жительства в Республике Беларусь)</p>			
10	<p>2.8. Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности</p>	<p>Главный бухгалтер Шатрова Юлия Владимировна, кабинет главного бухгалтера (здание поликлиники, 1 этаж, администрация), тел. 8-0152-41-41-14</p> <p>адрес: г. Гродно, БЛК, 52</p> <p>Понедельник-пятница с 08.00 до 16.30 час. Суббота, воскресенье – выходной</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>заключение врачебно-консультационной комиссии</p> <p>выписки (копии) из трудовых книжек заявителя и супруга заявителя или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия</p> <p>копия решения суда о расторжении брака либо</p>	бесплатно	<p>10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документо в и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	единовременно

			<p>свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей</p> <p>свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке</p>			
11	2.9. Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет	<p>Главный бухгалтер Шатрова Юлия Владимировна, кабинет главного бухгалтера (здание поликлиники, 1 этаж, администрация), тел. 8-0152-41-41-14</p> <p>адрес: г. Гродно, БЛК, 52</p> <p>Понедельник-пятница с 08.00 до 16.30 час. Суббота, воскресенье – выходной</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 (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>	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документа в и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	по день достижения ребенком возраста 3 лет

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

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

копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей

справка о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам

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

выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия

справка о том, что гражданин является обучающимся

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 достижения им

			<p>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 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>			
12	2.9 <sup>1</sup> . Назначение пособия семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребенка в возрасте до 3 лет	<p>Главный бухгалтер Шатрова Юлия Владимировна, кабинет главного бухгалтера (здание поликлиники, 1 этаж, администрация), тел. 8-0152-41-41-14</p> <p>адрес: г. Гродно, БЛК, 52</p> <p>Понедельник-пятница с 08.00 до 16.30 час. Суббота, воскресенье –</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>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</p>	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документа в и (или) сведений от других государственных органов,	на срок до даты наступления обстоятельств, влекущих прекращение выплаты пособия

выходной

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 (представляется по желанию заявителя)

копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка

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

копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей

выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия

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

иных  
организаций –  
1 месяц

			<p>предпринимательскую, нотариальную, адвокатскую, ремесленную деятельность, деятельность по оказанию услуг в сфере агротуризма 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)</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>			
13	2.12. Назначение пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей	<p>Главный бухгалтер Шатрова Юлия Владимировна, кабинет главного бухгалтера (здание поликлиники, 1 этаж, администрация), тел. 8-0152-41-41-14</p> <p>адрес: г. Гродно, БЛК, 52</p> <p>Понедельник-пятница с 08.00 до 16.30 час. Суббота, воскресенье – выходной</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</p>	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документо в и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	по 30 июня или по 31 декабря календарно го года, в котором назначено пособие, либо по день достижения ребенком 16-, 18-летнего возраста

распорядительного органа об  
установлении опеки  
(попечительства) – для лиц,  
назначенных опекунами  
(попечителями) ребенка

удостоверение инвалида либо  
заключение медико-  
реабилитационной экспертной  
комиссии об установлении  
инвалидности – для ребенка-  
инвалида в возрасте до 18 лет

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

справка о призыве на срочную  
военную службу – для семей  
военнослужащих, проходящих  
срочную военную службу

справка о направлении на  
альтернативную службу – для  
семей граждан, проходящих  
альтернативную службу

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

копия решения суда о  
расторжении брака либо  
свидетельство о расторжении  
брака или иной документ,  
подтверждающий категорию  
неполной семьи, – для  
неполных семей

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)

выписки (копии) из трудовых  
книжек родителей  
(усыновителей (удочерителей),  
опекунов (попечителей) или  
иные документы,  
подтверждающие их занятость

сведения о полученных доходах  
за 6 месяцев в общей сложности  
в календарном году,  
предшествующем году  
обращения, – для  
трудоспособного отца (отчима)

			<p>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 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>			
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)	<p>Главный бухгалтер Шатрова Юлия Владимировна, кабинет главного бухгалтера (здание поликлиники, 1 этаж, администрация), тел. 8-0152-41-41-14</p> <p>адрес: г. Гродно, БЛК, 52</p> <p>Понедельник-пятница с 08.00 до 16.30 час. Суббота, воскресенье – выходной</p>	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	на срок, указанный в листке нетрудоспособности

					пособия, – 1 месяц	
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	<p>Главный бухгалтер Шатрова Юлия Владимировна, кабинет главного бухгалтера (здание поликлиники, 1 этаж, администрация), тел. 8-0152-41-41-14</p> <p>адрес: г. Гродно, БЛК, 52</p> <p>Понедельник-пятница с 08.00 до 16.30 час. Суббота, воскресенье – выходной</p>	листок нетрудоспособности	бесплатно	10 дней со дня обращения, а в случае запроса документа в 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
16	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	<p>Главный бухгалтер Шатрова Юлия Владимировна, кабинет главного бухгалтера (здание поликлиники, 1 этаж, администрация), тел. 8-0152-41-41-14</p> <p>адрес: г. Гродно, БЛК, 52</p> <p>Понедельник-пятница с 08.00 до 16.30 час. Суббота, воскресенье – выходной</p>	листок нетрудоспособности	бесплатно	10 дней со дня обращения, а в случае запроса документа в 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
17	2.16. Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за	<p>Главный бухгалтер Шатрова Юлия Владимировна, кабинет главного бухгалтера (здание поликлиники, 1</p>	листок нетрудоспособности	бесплатно	10 дней со дня обращения, а в случае	на срок, указанный в листке нетрудоспособности

	ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае его санаторно-курортного лечения, медицинской реабилитации	этаж, администрация), тел. 8-0152-41-41-14 адрес: г. Гродно, БЛК, 52 Понедельник-пятница с 08.00 до 16.30 час. Суббота, воскресенье – выходной			запроса документо в и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций и (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия, – 1 месяц	
18	2.18. Выдача справки о размере пособия на детей и периоде его выплаты	Главный бухгалтер Шатрова Юлия Владимировна, кабинет главного бухгалтера (здание поликлиники, 1 этаж, администрация), тел. 8-0152-41-41-14 адрес: г. Гродно, БЛК, 52 Понедельник-пятница с 08.00 до 16.30 час. Суббота, воскресенье – выходной	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
19	2.18 <sup>1</sup> . Выдача справки о неполучении пособия на детей	Главный бухгалтер Шатрова Юлия Владимировна, кабинет главного бухгалтера (здание поликлиники, 1 этаж, администрация), тел. 8-0152-41-41-14 адрес: г. Гродно, БЛК, 52 Понедельник-пятница с 08.00 до 16.30 час. Суббота, воскресенье – выходной	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
20	2.19. Выдача справки о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты	Начальник отдела кадров Антонова Татьяна Анатольевна, кабинет начальника отдела кадров (г.Гродно, БЛК. 52, здание поликлиники, 1 этаж, администрация), тел. 8-0152-41-09-02, 8-0152- 41-68-69	–	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно

	пособия	адрес: г. Гродно, БЛК, 52 Понедельник-пятница с 08.00 до 16.30 час. Суббота, воскресенье – выходной				
21	2.20. Выдача справки об удержании алиментов и их размере	Главный бухгалтер Шатрова Юлия Владимировна, кабинет главного бухгалтера (здание поликлиники, 1 этаж, администрация), тел. 8-0152-41-41-14 адрес: г. Гродно, БЛК, 52 Понедельник-пятница с 08.00 до 16.30 час. Суббота, воскресенье – выходной	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
22	2.24. Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием	Врач-нефролог нефрологического кабинета поликлиники Шапель Татьяна Михайловна Адрес: г. Гродно, БЛК, 52, здание поликлиники, 5 этаж, кабинет № 508 Пн., Ср., Чт., Пт. с 08.00 до 16.12 час. Вторник с 11.00 до 19.00 час.	–	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
23	2.25. Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет	Начальник отдела кадров Антонова Татьяна Анатольевна, кабинет начальника отдела кадров (г.Гродно, БЛК. 52, здание поликлиники, 1 этаж, администрация), тел. 8-0152-41-09-02, 8-0152- 41-68-69 адрес: г. Гродно, БЛК, 52 Понедельник-пятница с 08.00 до 16.30 час. Суббота, воскресенье – выходной	–	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
24	2.29. Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и	Главный бухгалтер Шатрова Юлия Владимировна, кабинет главного бухгалтера (здание поликлиники, 1 этаж, администрация), тел. 8-0152-41-41-14	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	3 дня со дня обращения	бессрочно

	родам	адрес: г. Гродно, БЛК, 52 Понедельник-пятница с 08.00 до 16.30 час. Суббота, воскресенье – выходной				
25	2.35. Выплата пособия на погребение	Главный бухгалтер Шатрова Юлия Владимировна, кабинет главного бухгалтера (здание поликлиники, 1 этаж, администрация), тел. 8-0152-41-41-14  адрес: г. Гродно, БЛК, 52 Понедельник-пятница с 08.00 до 16.30 час. Суббота, воскресенье – выходной	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, – в случае смерти лица в возрасте от 18 до 23 лет  трудовая книжка и (или) другие документы о стаже работы умершего (при их наличии) – в случае смерти лица, на которое по данным индивидуального (персонифицирующего) учета государственное социальное страхование распространялось менее 10 лет	бесплатно	1 рабочий день со дня подачи заявления, а в случае запроса документо в и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	единовременно
26	2.44. Выдача справки о невыделении путевки на детей на санаторно-курортное лечение и оздоровление в текущем году	Врач-нефролог нефрологического кабинета поликлиники Шапель Татьяна Михайловна  Адрес: г. Гродно, БЛК, 52, здание поликлиники, 5 этаж, кабинет № 508  Пн., Ср., Чт., Пт. с 08.00 до 16.12 час. Вторник с 11.00 до 19.00 час.	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно

## 7.2. Выдача заключения:

27	7.2.1. врачебно-консультационной комиссии	Спецпроф ВКК Могилевец Ольга Николаевна – главный внештатный профпатолог (председатель) Адрес: г. Гродно, БЛК, 52, здание поликлиники каб. 305 Тел. 8-0152-41-28-18 1 раз в месяц согласно графику (по предварительной записи) с 10.00 до 16.30 ЦВКК	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	1 день после проведения заседания врачебно-консультационной комиссии	до 1 года или бессрочно в зависимости от заболевания или нуждемости в технических средствах социальной реабилитации
28	7.4. Выдача врачебного свидетельства о смерти (мртворождении)	Заведующие структурными подразделениями Адрес: г.Гродно, БЛК, 52 Пн-Пт с 08.00 до 16.30  Дежурный врач приемного отделения Пн-пт с 16.30 до 20.00, ночное время, суббота, воскресенье, праздничные дни	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность умершего (при его наличии)  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность обратившегося	бесплатно	в день обращения	бессрочно
29	7.5. Выдача листка нетрудоспособности (справки о временной нетрудоспособности)	Врач-терапевт терапевтического кабинета поликлиники Клим Марина Львовна Пн-Пт с 08.00 до 16.12 Адрес: г. Гродно, БЛК, 52, здание поликлиники, 5 этаж, каб. 510  (в период отсутствия Клим М.Л. – врач-нефролог (нефрологического кабинета) поликлиники Баркова Ольга Николаевна: Пн., Вт., Чт., Пт. с 08.00 до 16.12 час. Среда с 10.58 до 19.00 час. Адрес: г. Гродно, БЛК, 52, здание поликлиники, 4 этаж, каб. 411)	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
30	7.6. Выдача медицинской справки о состоянии здоровья	Лечащий врач Адрес: г. Гродно, БЛК, 52 Понедельник-пятница с 08.00 до 16.30 час. Суббота, воскресенье - выходной	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  выписка из медицинских документов (кроме сведений об отсутствии психиатрического и наркологического учета), две	бесплатно	1 день после проведения медицинского осмотра,	до 1 года до 5 лет – для медицинской справки о состоянии

			<p>фотографии размером 30 x 40 мм – для получения 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)</p> <p>военный билет – для военнообязанных при получении медицинской справки о состоянии здоровья, подтверждающей отсутствие 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)</p>		<p>медицинского освидетельствования</p>	<p>здоровья, подтверждающей годность к управлению механическими транспортными средствами, самоходными машинами, маломерными судами</p>
--	--	--	--	--	---	--

31	7.9. Выдача выписки из медицинских документов	<p>Лечащий врач Адрес: г. Гродно, БЛК, 52 Понедельник-пятница с 08.00 до 16.30 час. Суббота, воскресенье – выходной</p>	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
----	---	---	--	-----------	-------------------------	-----------

**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**

32	18.7. Выдача справки о наличии (отсутствии) исполнительных листов и (или) иных требований о взыскании с заявителя задолженности по налогам, другим неисполненным обязательствам перед Республикой Беларусь, ее административн	<p>Главный бухгалтер Шатрова Юлия Владимировна, кабинет главного бухгалтера (здание поликлиники, 1 этаж, администрация), тел. 8-0152-41-41-14</p> <p>адрес: г. Гродно, БЛК, 52 Понедельник-пятница с 08.00 до 16.30 час. Суббота, воскресенье – выходной</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, либо их копии</p>	бесплатно	5 рабочих дней со дня подачи заявления, а при необходимости проведения специальной (в том числе налоговой) проверки, запроса документо	6 месяцев
----	---	--	---	-----------	--	-----------

	о-территориальными единицами, юридическими и физическими лицами для решения вопроса о выходе из гражданства Республики Беларусь				в и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	
33	18.13. Выдача справки о доходах, исчисленных и удержанных суммах подоходного налога с физических лиц	<p>Главный бухгалтер Шатрова Юлия Владимировна, кабинет главного бухгалтера (здание поликлиники, 1 этаж, администрация), тел. 8-0152-41-41-14</p> <p>адрес: г. Гродно, БЛК, 52</p> <p>Понедельник-пятница с 08.00 до 16.30 час. Суббота, воскресенье – выходной</p>	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	3 дня	бессрочно