

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**административных процедур, осуществляемых в**  
**коммунальном унитарном предприятии «Мозырская городская поликлиника №4»**  
**по заявлениям граждан**

Наименование административной процедуры	Ответственный исполнитель, время работы	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 при осуществлении административной процедуры
2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки	юрисконсульт тел. 20-15-34 время работы: 8.00-16.05 обед: 12.30-12.50	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности	юрисконсульт тел. 20-15-34 время работы: 8.00-16.05 обед: 12.30-12.50	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.3. Выдача справки о периоде работы, службы	юрисконсульт тел. 20-15-34 время работы: 8.00-16.05 обед: 12.30-12.50	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.4. Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия, ежемесячного денежного содержания)	главный бухгалтер тел. 20-65-00 время работы: 8.00-16.05 обед: 12.30-12.50	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.8. Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в организациях здравоохранения до 12-	главный бухгалтер тел. 20-65-00 время работы: 8.00-16.05 обед: 12.30-12.50	Заявление; паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; заключение ВКК выписки (копии) из трудовых книжек заявителя и супруга заявителя или иные документы,	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других	единовременно

Наименование административной процедуры	Ответственный исполнитель, время работы	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 при осуществлении административной процедуры
недельного срока беременности		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		государственных органов, иных организаций - 1 месяц	
2.9. Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет	главный бухгалтер тел. 20-65-00 время работы: 8.00-16.05 обед: 12.30-12.50	<ul style="list-style-type: none"> <li>- заявление;</li> <li>- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;</li> <li>-свидетельства о рождении детей (при воспитании в семье двоих и более несовершеннолетних детей - не менее двух свидетельств о рождении);</li> <li>- документы и (или) сведения, подтверждающие фактическое проживание ребенка в Республике Беларусь;</li> <li>- выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) - для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется по желанию заявителя);</li> <li>- копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) - для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка;</li> <li>удостоверение инвалида либо заключение МРЭК - для ребенка-инвалида в возрасте до 3 лет;</li> <li>-свидетельство о заключении брака - в случае, если заявитель состоит в браке;</li> <li>-копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей;</li> <li>-справка о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам;</li> <li>-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</li> </ul>	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц	по день достижения ребенком возраста 3 лет

Наименование административной процедуры	Ответственный исполнитель, время работы	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 при осуществлении административной процедуры
		до достижения им возраста 3 лет (отпуска по уходу за детьми) - для лиц, находящихся в таком отпуске; -выписки (копии) из трудовых книжек родителей - в случае необходимости определения места назначения пособия; -справка о выходе на работу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия; - справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты (справка о неполучении пособия на детей) - в случае изменения места выплаты пособия			
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	главный бухгалтер тел. 20-65-00 время работы: 8.00-16.05 обед: 12.30-12.50	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.20. Выдача справки об удержании алиментов и их размере	главный бухгалтер тел. 20-65-00 время работы: 8.00-16.05 обед: 12.30-12.50	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.24. Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием	профком тел. 20-38-68 время работы: 8.00-16.05 обед: 12.30-12.50	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.25. Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет	юрисконсульт тел. 20-15-34 время работы: 8.00-16.05 обед: 12.30-12.50	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно

Наименование административной процедуры	Ответственный исполнитель, время работы	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 при осуществлении административной процедуры
2.29. Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам	главный бухгалтер тел. 20-65-00 время работы: 8.00-16.05 обед: 12.30-12.50	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.35. Выплата пособия на погребение	главный бухгалтер тел. 20-65-00 время работы: 8.00-16.05 обед: 12.30-12.50	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 документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц	единовременно
2.44. Выдача справки о невыделении путевки на детей на санаторно-курортное лечение и оздоровление в текущем году	профком тел. 20-38-68 время работы: 8.00-16.05 обед: 12.30-12.50	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
7.2.1. выдача заключения врачебно-консультационной комиссии	ВКК тел. 25-59-31 время работы: 8.00-15.20 обед: 12.20-12.40	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	1 день после проведения заседания врачебно-	до 1 года или бессрочно в зависимости от заболевания или

Наименование административной процедуры	Ответственный исполнитель, время работы	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 при осуществлении административной процедуры
				консультационной комиссии	нуждаемости в технических средствах социальной реабилитации
7.6. Выдача медицинской справки о состоянии здоровья	Водительская медицинская комиссия/ комиссия по проведению обязательных медицинских осмотров работающих / иные комиссии, созданные для проведения различных видов медицинского освидетельствования время работы: 8.00-15.20 обед: 12.20-12.40	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  выписка из медицинских документов (при обращении лица, не проживающего на территории обслуживания)	бесплатно	1 день после проведения медицинского осмотра, медицинского освидетельствования	До 5 лет
7.12. Выдача дубликатов документов, указанных в пунктах 7.2.1, 7.6 настоящего перечня	Водительская медицинская комиссия/ комиссия по проведению обязательных медицинских осмотров работающих / иные комиссии, созданные для проведения различных видов медицинского освидетельствования время работы: 8.00-15.20 обед: 12.20-12.40	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	1 день со дня обращения - для получения дубликатов документов	