УТВЕРЖДЕНО

Приказ государственного учреждения здравоохранения «Полоцкая центральная городская больница» 08.01.2025 №  41

(в редакции приказа государственного учреждения здравоохранения «Полоцкая центральная городская больница»

06.05.2025 № 511)

Перечень административных процедур, осуществляемых по месту работы   
(в том числе для бывших работников) отделом кадров, бухгалтерией государственного учреждения здравоохранения «Полоцкая центральная городская больница»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование административной процедуры | 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 | Структурное подразделение ответственное  за осуществление административной процедуры  (адрес, номер кабинета, номер телефона) | Лицо, ответственное за исполнение административной процедуры | Лицо, ответственное за делопроизводство |
| 2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки | перечень не определен | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | Отдел кадров  пр. Ф.Скорины, д. 10,  каб. № 218, 219, 220  тел. 43 97 75, 46 57 08, 46 27 03, 46 21 20, 46 23 90, 46 20 03, | специалисты  по кадрам,  инспекторы по кадрам,  старшие инспекторы  по кадрам | начальник отдела кадров |
| 2.2. Выдача справки  о месте работы, службы  и занимаемой должности | перечень не определен | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | Отдел кадров  пр. Ф.Скорины, д. 10,  каб. № 218, 219, 220  тел. 43 97 75, 46 57 08, 46 27 03, 46 21 20, 46 23 90, 46 20 03, | специалисты  по кадрам,  инспекторы по кадрам,  старшие инспекторы  по кадрам | начальник отдела кадров |
| 2.3. Выдача справки  о периоде работы, службы | перечень не определен | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | Отдел кадров  пр. Ф.Скорины, д. 10,  каб. № 218, 219, 220  тел. 43 97 75, 46 57 08, 46 27 03, 46 21 20, 46 23 90, 46 20 03, | специалисты  по кадрам,  инспекторы по кадрам,  старшие инспекторы  по кадрам | начальник отдела кадров |
| 2.4. Выдача справки  о размере заработной платы (денежного довольствия) | перечень не определен | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | Бухгалтерия  ул. Нижне-Покровская,  д. 39  каб. № 21,  тел. 46 37 02 | специалисты бухгалтерии | главный бухгалтер бухгалтерии |
| 2.5. Назначение пособия  по беременности  и родам | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность,  листок нетрудоспособности,  справка о размере заработной платы –  в случае, если период,  за который определяется среднедневной заработок для назначения пособия, состоит из периодов работы у разных нанимателей | бесплатно | 10 дней со дня обращения,  а в случае запроса либо представления документов  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 | Бухгалтерия  ул. Нижне-Покровская,  д. 39  каб. № 21,  тел. 46 37 02 | специалисты бухгалтерии | главный бухгалтер бухгалтерии |
| 2.6. Назначение пособия в связи  с рождением ребёнка | заявление,  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность,  справка о рождении ребенка – в случае, если ребенок родился  в Республике Беларусь свидетельство о рождении ребёнка – 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 трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов или иные документы, 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  копия решения местного исполнительного  и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребёнка  свидетельство  о заключении брака –  в случае, если заявитель состоит в браке | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления,  а в случае запроса документов  и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | единовременно | Отдел кадров  пр. Ф.Скорины, д. 10,  каб. № 219,  тел. 46 27 03 | старший инспектор по кадрам | начальник отдела кадров |
| 2.8. Назначение пособия женщинам, ставшим на учет  в государственных организациях здравоохранения  до 12-недельного срока беременности | заявление,  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность,  заключение врачебно-консультационной комиссии выписки (копии)  из трудовых книжек заявителя и супруга заявителя или иные документы, 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 свидетельство  о заключении брака –  в случае, если заявитель состоит в браке | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления,  а в случае запроса документов  и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | единовременно | Отдел кадров  пр. Ф.Скорины, д. 10,  каб. № 219,  тел. 46 27 03 | старший инспектор по кадрам | начальник отдела кадров |
| 2.9. Назначение пособия по уходу  за ребёнком  в возрасте до 3 лет | заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность 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 предоставлен статус беженца  в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств)  копия решения суда  об усыновлении – для семей, усыновивших детей  копия решения местного исполнительного  и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка  удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии – для ребёнка-инвалида  в возрасте до 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 выписки (копии)  из трудовых книжек родителей (усыновителей, 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 рёбенком в возрасте  до 3 лет и прекращении выплаты пособия – при оформлении отпуска  по уходу за ребенком  до достижения им возраста 3 лет другим членом семьи или родственником ребёнка справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты – в случае изменения места выплаты пособия | 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 | Отдел кадров  пр. Ф.Скорины, д. 10,  каб. № 219,  тел. 46 27 03 | старший инспектор по кадрам | начальник отдела кадров |
| 2.91. Назначение пособия семьям  на детей в возрасте  от 3 до 18 лет  в период воспитания ребёнка в возрасте  до 3 лет | заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность два свидетельства  о рождении: одно на ребёнка в возрасте до 3 лет и одно на ребёнка в возрасте от 3 до 18 лет (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств) справка о том, что гражданин является обучающимся, – представляется на ребёнка в возрасте от 3 до 18 лет, обучающегося  в учреждении образования (в том числе дошкольного) копия решения суда  об усыновлении – для семей, усыновивших детей  копия решения местного исполнительного  и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребёнка 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, – для лиц, которым пособие по уходу  за ребёнком в возрасте  до 3 лет назначается со дня, следующего за днем окончания периода освобождения от работы (службы), учёбы, установленного листком нетрудоспособности  по беременности и родам  выписки (копии)  из трудовых книжек родителей (усыновителей, 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 – в случае изменения места выплаты пособия или назначения пособия по уходу  за ребёнком в возрасте  до 3 лет другому родственнику или члену семьи ребёнка (детей), находящимся в отпуске  по уходу за ребёнком  до достижения им возраста 3 лет и не являющимся ребёнку (детям) матерью (мачехой) или отцом (отчимом) | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления,  а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | на срок до даты наступления обстоятельств, влекущих прекращение выплаты пособия | Отдел кадров  пр. Ф.Скорины, д. 10,  каб. № 219,  тел. 46 27 03 | старший инспектор по кадрам | начальник отдела кадров |
| 2.12. Назначение пособия на детей старше 3 лет | 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)  копия решения суда  об усыновлении – для семей, усыновивших детей  копия решения местного исполнительного  и 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, опекуна (попечителя), являющихся инвалидами справка о призыве  на срочную военную службу – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную 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  копия решения суда  об установлении отцовства – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу, 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, опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие  их занятость сведения о полученных доходах за 6 месяцев года, предшествующего году обращения, – для трудоспособного отца (отчима) в полной семье, родителя в неполной семье, усыновителя, опекуна (попечителя)  справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты – в случае изменения места выплаты пособия | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления,  а в случае запроса документов  и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | по 30 июня или  по 31 декабря календарного года, в котором назначено пособие, либо по день достижения ребенком 16-, 18-летнего возраста | Отдел кадров  пр. Ф.Скорины, д. 10,  каб. № 219,  тел. 46 27 03 | старший инспектор по кадрам | начальник отдела кадров |
| 2.13. Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за больным ребёнком в возрасте до 14 лет (ребёнком-инвалидом в возрасте до 18 лет) | 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 пособия, –  1 месяц | на срок, указанный в листке нетрудоспособности | Бухгалтерия  ул. Нижне-Покровская,  д. 39  каб. № 21,  тел. 46 37 02 | специалисты бухгалтерии | главный бухгалтер бухгалтерии |
| 2.14. Назначение пособия  по временной нетрудоспособности по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет  и ребёнком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае болезни матери либо другого лица, фактически осуществляющего уход за ребёнком | 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 пособия, –  1 месяц | на срок, указанный в листке нетрудоспособности | Бухгалтерия  ул. Нижне-Покровская,  д. 39  каб. № 21,  тел. 46 37 02 | специалисты бухгалтерии | главный бухгалтер бухгалтерии |
| 2.16. Назначение пособия  по временной нетрудоспособности по уходу  за ребёнком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае его санаторно-курортного лечения, медицинской реабилитации | 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 пособия, –  1 месяц | на срок, указанный в листке нетрудоспособности | Бухгалтерия  ул. Нижне-Покровская,  д. 39  каб. № 21,  тел. 46 37 02 | специалисты бухгалтерии | главный бухгалтер бухгалтерии |
| 2.18. Выдача справки о размере пособия  на детей и периоде его выплаты | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | Бухгалтерия  ул. Нижне-Покровская,  д. 39  каб. № 21,  тел. 46 37 02 | специалисты бухгалтерии | главный бухгалтер бухгалтерии |
| 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 | перечень не определен | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | Отдел кадров  пр. Ф.Скорины, д. 10,  каб. № 218, 219, 220  тел. 43 97 75, 46 57 08, 46 27 03, 46 21 20, 46 23 90, 46 20 03, | специалисты  по кадрам,  инспекторы по кадрам,  старшие инспекторы  по кадрам | начальник отдела кадров |
| 2.20. Выдача справки об удержании алиментов  и их размере | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | Бухгалтерия  ул. Нижне-Покровская,  д. 39  каб. № 21,  тел. 46 37 02 | специалисты бухгалтерии | главный бухгалтер бухгалтерии |
| 2.24. Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием | перечень не определен | бесплатно | 5 дней со дня обращения | Бессрочно | Бухгалтерия  ул. Нижне-Покровская,  д. 39  каб. № 27, тел. 46 43 72 | специалисты бухгалтерии | главный бухгалтер бухгалтерии |
| 2.25. Выдача справки о нахождении  в отпуске по уходу  за ребенком  до достижения им возраста 3 лет | перечень не определен | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | Отдел кадров  пр. Ф.Скорины, д. 10,  каб. № 218, 219, 220  тел. 43 97 75, 46 57 08, 46 27 03, 46 21 20, 46 23 90, 46 20 03, | специалисты  по кадрам,  инспекторы по кадрам,  старшие инспекторы  по кадрам | начальник отдела кадров |
| 2.29. Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности  и родам | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | Бухгалтерия  ул. Нижне-Покровская,  д. 39  каб. № 21,  тел. 46 37 02 | специалисты бухгалтерии | главный бухгалтер бухгалтерии |
| 2.35. Выплата пособия  на погребение | 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 | Бухгалтерия  ул. Нижне-Покровская,  д. 39  каб. № 8,  тел. 46 25 36 | заместитель главного бухгалтера бухгалтерии | главный бухгалтер бухгалтерии |
| 2.44. Выдача справки о невыделении путевки на детей  на санаторно-курортное лечение  и оздоровление  в текущем году | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | Бухгалтерия  ул. Нижне-Покровская,  д. 39  каб. № 27,  тел. 46 43 72 | специалисты бухгалтерии | главный бухгалтер бухгалтерии |
| 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 | заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 5 рабочих дней со дня подачи заявления, а при необходимости проведения специальной  (в т.ч. налоговой) проверки, запроса документов  и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | 6 месяцев | Бухгалтерия  ул. Нижне-Покровская,  д. 39  каб. № 21,  тел. 46 37 02 | специалисты бухгалтерии | главный бухгалтер бухгалтерии |
| 18.13. Выдача справки о доходах, исчисленных  и удержанных суммах подоходного налога с физических лиц | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | Бухгалтерия  ул. Нижне-Покровская,  д. 39  каб. № 21,  тел. 46 37 02 | специалисты бухгалтерии | главный бухгалтер бухгалтерии |