

ПЕРЕЧЕНЬ административных процедур,
осуществляемых в городской поликлинике № 1 ГУЗ «Витебская городская центральная поликлиника»

Наименование административной процедуры	Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться	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
1	2	3	4	5	6
.2. Выдача заключения:					
7.2.1. врачебно-консультационной комиссии	Зам. главврача Астапенко Г.А. (к.70), зав. ОМР Прокофьева Е.А. (к. 46)	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	Бесплатно	1 день после проведения заседания врачебно-консультационной комиссии	от 1 месяца до 1 года или бессрочно в зависимости от заболевания или нуждемости в технических средствах социальной реабилитации
7.4. Выдача врачебного свидетельства о смерти (мертворождении)	Лечащий врач, зав. терапевтическими отделениями в соответствии с графиком работы (к. 66, 69, 71), зам.гл. врача Ильющенко И.В. (приемная гл. врача)	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность умершего паспорт или иной документ, удостоверяющий личность обратившегося	Бесплатно	в день обращения	бессрочно
7.5. Выдача листка нетрудоспособности (справки о временной нетрудоспособности)	Лечащий врач, зав. отделениями в соответствии с графиком работы (к.8, 66,69,71,80), зам. главврача Астапенко Г.А. (к. 70), зав. ОМР Прокофьева Е.А. (к.46).	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
7.6. Выдача медицинской справки о состоянии здоровья	Заведующий отделением профилактики Качаева С.Б. (каб. 8), зав. отделениями в	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность выписка из медицинских документов (кроме сведений об отсутствии психиатрического и	бесплатно	1 день после проведения медицинского осмотра,	до 1 года, а для медицинской справки о состоянии здоровья, подтверждающей

	соответствии с графиком работы (к. 66, 69, 71, 80)	наркологического учета), две фотографии размером 30 x 40 мм – для получения медицинской справки о состоянии здоровья, подтверждающей годность к управлению механическими транспортными средствами, самоходными машинами, маломерными судами, медицинской справки о состоянии здоровья, содержащей информацию о годности к работе в данной профессии»; 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, маломерными судами		медицинского освидетельствования	годность к управлению механическими транспортными средствами, самоходными машинами, маломерными судами, – до 5 лет
7.9. Выдача выписки из медицинских документов	Лечащий врач, зав. отделениями в соответствии с графиком работы (к. 66, 69, 71, 80)	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	Бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
7.11. Выдача карты учета льготного отпуска лекарственных средств и перевязочных материалов	Лечащий врач, зав. отделениями в соответствии с графиком работы (к. 66, 69, 71, 80)	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность документ, подтверждающий право на льготы	Бесплатно	в день обращения	5 лет
7.12. Выдача дубликатов документов, указанных в пунктах 7.2, 7.4.-7.6, 7.9, 7.11 настоящего перечня	Лечащий врач, зав. отделениями в соответствии с графиком работы (к. 8, 66, 69, 71, 80), зам. главврача Астапенко Г.А. (к. 70), зав. ОМР Прокофьева Е.А. (к. 46).	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность одна фотография размером 30 x 40 мм – для получения дубликата медицинской справки о состоянии здоровья, подтверждающей годность к управлению механическими транспортными средствами, самоходными машинами, маломерными судами, дубликата медицинской справки о состоянии здоровья, содержащей информацию о годности к работе в данной профессии	Бесплатно	1 день со дня обращения – для получения дубликатов документов, предусмотренных в пунктах 7.4–7.6, 7.11 настоящего перечня 3 дня со дня обращения – для получения дубликатов документов, предусмотренных в пунктах 7.2 настоящего перечня	на срок действия документа

От гражданина могут быть истребованы документы, подтверждающие его полномочия, если с заявлением обращается представитель заинтересованного лица, а также иные документы в случаях, указанных в [пункте 2](#) статьи 15 Закона Республики Беларусь «Об основах административных процедур».

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.