

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**административных процедур, осуществляемых в филиале № 1- городская поликлиника №1 государственного учреждения здравоохранения  
«Витебская городская центральная поликлиника»**

ОСНОВАНИЕ: УКАЗ ПРЕЗИДЕНТА РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ от 26.04.2010 г. № 200  
«Об административных процедурах, осуществляемых государственными организациями и иными организациями по заявлениям граждан» с изменениями и дополнениями

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
7.2. Выдача заключения:					
7.2.1. врачебно-консультационной комиссии	Председатель ВКК Савченко И.В., зам. зав. филиалом (каб. 70, по графику работы ВКК) (дублер- Прокофьева Е.А.,зав. ОМР по графику работы ВКК каб.70)	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, врач общей практики (заведующий) отделением общей врачебной практики №1, №2, №3 в соответствии с графиком работы (к.69, 71, 66): Зав.ООВП №1 Ризо Т.И. каб.№ 69; Зав.ООВП №2 Котлярова Ю.А. каб.№71; Зав.ООВП №3 Кабанчук Т.Ю. каб. 66 Суббота с 8.00-15.00 в соответствии с графиком дежурств отделения ООВП, воскресенье – врач общей практики в соответствии с графиком дежурств	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность умершего (при наличии)  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность обратившегося	Бесплатно	в день обращения	бессрочно
7.5. Выдача листка нетрудоспособности (справки о временной нетрудоспособности)	Лечащий врач, врач общей практики (заведующий) отделением общей врачебной практики №1, № 2, №3 соответствии с графиком работы : Зав. ООВП №1 Ризо Т.И. каб. 69; Зав.ООВП №2 Котлярова Ю.А. каб. 71, Зав.ООВП №3 Кабанчук Т.Ю. каб.66. Председатель ВКК Савченко И.В. (к. 70) по графику работы ВКК, дублер - Прокофьева Е.А.-зав. ОМР каб.70 Суббота с 8.00-15.00 в соответствии с графиком дежурств отделения общей врачебной практики.	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	Лечащий врач, врач общей практики (заведующий) отделением общей врачебной практики №1, № 2, №3 соответствии с графиком работы отделений: ООВП №1 каб.№ 69; ООВП №2 каб.№ 71; ООВП №3 каб.№ 66. Суббота с 8.00-15.00 в соответствии с графиком	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность выписка из медицинских документов (кроме сведений об отсутствии психиатрического и наркологического учета), две фотографии размером 30 x 40 мм – для получения медицинской справки о состоянии здоровья, подтверждающей годность к управлению механическими	бесплатно	1 день после проведения медицинского осмотра, медицинского освидетельствования	до 1 года,  до 3 лет – для медицинской справки о состоянии здоровья, подтверждающей годность (негодность) работающего по состоянию его здоровья к работам с вредными и (или) опасными условиями труда и (или) на работах, где есть

	дежурств отделения. Врач – хирург (заведующий) хирургического отделения Оладько Е.А. кабинет № 80. Врач – терапевт (заведующий) отделением профилактики Качаева С.Б. каб. № 9 (по графику работы иных медицинских комиссий)	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			необходимость в профессиональном отборе; до 5 лет – для медицинской справки о состоянии здоровья, подтверждающей годность к управлению механическими транспортными средствами, самоходными машинами, маломерными судами; отсутствие (наличие) заболеваний и физических недостатков, включенных в перечень заболеваний и физических недостатков граждан, при наличии которых противопоказано владение оружием.
7.9. Выдача выписки из медицинских документов	Лечащий врач, врач общей практики (заведующий) отделением общей врачебной практики №1, № 2, №3 соответствии с графиком работы ООВП №1 каб.№ 69; ООВП №2 каб.№ 71; ООВП №3 каб.№ 66. Врач – хирург (заведующий) хирургического отделения Оладько Е.А. кабинет № 80 в соответствии с графиком работы; врач – терапевт (заведующий) отделением профилактики Качаева С.Б. каб. № 9 (по графику работы иных медицинских комиссий)	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	Бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
7.11 Выдача справки о дозе облучения	Врач – рентгенолог каб. № 112 по графику работу	Заявление Копия паспорта или иного документа удостоверяющего личность. Копии документов, подтверждающих пребывание в организации, осуществляющей деятельность в области использования атомной энергии и источников ионизирующего излучения (при их наличии)	Бесплатно	15 рабочих дней	Бессрочно

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, обменных) документах (их дубликатах) или неполнотой сведений в них) по вине специально уполномоченного на совершение таких действий государственного органа, иной