

Утверждено
Приказ государственного
учреждения здравоохранения
«Витебская городская
центральная поликлиника»
от 13.03.2023 № 159

ПЕРЕЧЕНЬ
административных процедур, осуществляемых
Витебской центральной поликлиникой

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	Зам. главврача Астапенко Г.А. (тел. 36-59-33 каб. 633) 8.00-13.00 – 14.00-17.00, Храповицкая Л.Л. (тел. 36-58-68 каб. 304) вт.-пят. с 18.00-19.00	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 нуждаемости в технических средствах социальной реабилитации
7.4. Выдача врачебного свидетельства о смерти (мертворождении)	врачи общей практики (заведующие) – с 8.00 -.20.00, по графику работы отделений ООВП №1 Шевченко О.В. тел. 36-58-74 каб.320, ООВП №2 Шилина А.В. тел. 36-59-11 каб.527, ООВП №3 Балобина Ю.А. тел. 36-59-16 каб.510,	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность умершего (при его наличии) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность обратившегося	бесплатно	в день обращения	бессрочно

	ООВП №4 Храповицкая Л.Л. тел. 36-58-68 каб.304				
7.5. Выдача листка нетрудоспособности (справки о временной нетрудоспособности)	Зам. главврача Астапенко Г.А. (тел. 36-59-33 каб. 633) 8.00-13.00 – 14.00-17.00, Храповицкая Л.Л. (тел. 36-58-68 каб. 304) вт.-пят. с 18.00-19.00	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	С 8.00-20.00 по графику работы отделений врач-терапевт (заведующий) отделения профилактики Павленко К.В. (кабинет № 143, тел.36-58-35); врач-инфекционист Конойко С.В. каб.№132 — врачи общей практики (заведующие) - ООВП №1 Шевченко О.В. тел.36-58-74 каб.320, ООВП №2 Шилина А.В. тел.36-59-11 каб.527,	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 <u>справки</u> 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) военный <u>билет</u> – для военнообязанных при получении медицинской <u>справки</u> о состоянии здоровья, подтверждающей отсутствие заболеваний, включенных в <u>перечень</u> заболеваний, при	бесплатно	1 день после проведения медицинского осмотра, медицинского освидетельствования	до 1 года, до 3 лет – для медицинско й <u>справки</u> о сост оянии здоровья, подтверждающе й годность (негодность) работающего по состоянию его здоровья к работам с вредными и (или) опасными условиями труда и (или) на работах, где есть необходимость в профессиональ ном отборе до 5 лет – для медицинско й <u>справки</u> о состоя нии здоровья, подтверждающе

	ООВП №3 Балобина Ю.А. тел. 36-59-16 каб.510, ООВП №4 Храповицкая Л.Л. тел. 36-58-68 каб.304	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)			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; отсутствие (наличие) заболеваний, препятствующих работе с государственными секретами
7.9. Выдача выписки из медицинских документов	С 8.00-20.00 по графику работы отделений врач-терапевт (заведующий) отделения профилактики Павленко К.В. (кабинет № 143, тел.36-58-35) ; врачи общей практики (заведующие) - ООВП №1 Шевченко О.В. тел.36-58-74 каб.320, ООВП №2 Шилина А.В. тел.36-59-11 каб.527,	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно

	ООВП №3 Балобина Ю.А. тел. 36-59-16 каб.510, ООВП №4 Храповицкая Л.Л. тел..36-58-68 каб.304				
7.11. Выдача справки о дозе облучения	С 8.00-20.00 по графику работы отделений врачи общей практики (заведующие) - ООВП №1 Шевченко О.В. тел. 36-58-74 каб.320, ООВП №2 Шилина А.В. тел. 36-59-11 каб.527, ООВП №3 Балобина Ю.А. тел. 36-59-16 каб.510, ООВП №4 Храповицкая Л.Л. тел. 36-58-68 каб.304	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

Установлен следующий режим работы приема граждан ответственными лицами по осуществлению административных процедур в Витебской центральной поликлинике:

- по административной процедуре 7.2.1. в соответствие с графиком работы ВКК;
- по административным процедурам 7.4., 7.5., 7.6., 7.9., 7.11 - ежедневно понедельник - пятница с 8.00-20.00; суббота с 8.00 до 15.00. Выходной день – воскресенье.

Руководители соответствующих служб (отделов) в соответствии с компетенцией обеспечивают надлежащие выполнение функций временно отсутствующего ответственного лица, осуществляющего прием заинтересованных лиц, другим работником учреждения.