

ПЕРЕЧЕНЬ
административных процедур, осуществляемых
государственным учреждением здравоохранения
«Витебская городская центральная поликлиника»
(ул. Генерала Маргелова, 2)

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
1.1.8. О постановке на учет граждан, желающих получить жилое помещение в общежитии	Юрисконсульт Медведева И.Г., (дублер – юрисконсульт Шашков Д.В.) тел. 36-59-34, каб.809	заявление паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, <u>свидетельства</u> о рождении несовершеннолетних детей (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при наличии такого свидетельства), принимаемых на учет граждан, желающих получить жилое помещение в общежитии документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное получение жилого помещения в общежитии, – в случае наличия такого права	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно
2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки	Отдел кадров Хропост В.А. тел. 36-59-60 каб.726 Дублер - Королева Т.П. Тел.36-59-51 каб.723 по филиалу № 1-городская поликлиника № 1 (Королева Т.П.),	–	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно

	<p>по филиалу № 2 – городская поликлиника № 2 (Белиженко Е.В.),</p> <p>по филиалу № 4- городская поликлиника № 4 им.В.И.Ленина (Пронько Э.В.),</p> <p>по филиал № 5 – городская поликлиника № 5 (Белиженко Е.В.) – Тел.36-59-51 каб.723</p>				
2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности	<p>Отдел кадров Хропост В.А. тел. 36-59-60 каб.726 Дублер - Королева Т.П. Тел.36-59-51 каб.723</p> <p>по филиалу № 1- городская поликлиника № 1 (Королева Т.П.),</p> <p>по филиалу № 2 – городская поликлиника № 2 (Белиженко Е.В.),</p> <p>по филиалу № 4- городская поликлиника № 4 им.В.И.Ленина (Пронько Э.В.),</p> <p>по филиал № 5 – городская поликлиника № 5 (Белиженко Е.В.) – Тел.36-59-51 каб.723</p>	–	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.3. Выдача справки о периоде работы, службы	<p>Отдел кадров Хропост В.А. тел. 36-59-60 каб.726 Дублер - Королева Т.П. тел.36-59-51 каб.723</p> <p>по филиалу № 1- городская поликлиника № 1</p>	–	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно

	(Королева Т.П.), по филиалу № 2 – городская поликлиника № 2 (Белиженко Е.В.), по филиалу № 4- городская поликлиника № 4 им.В.И.Ленина (Пронько Э.В.), по филиалу № 5 – городская поликлиника № 5 (Белиженко Е.В.) – Тел.36-59-51 каб.723				
2.4. Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия)	Бухгалтерия, расчётная группа по зарплате Скитова Л.В. Папченко Н.А. Кузнецова Е.В. Ассессорова Л.Ф. тел. 36-59-85 каб. 731	–	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.5. Назначение пособия по беременности и родам	Бухгалтерия, расчётная группа по зарплате Скитова Л.В. Папченко Н.А. Кузнецова Е.В. Ассессорова Л.Ф. тел. 36-59-85 каб. 731	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность листок нетрудоспособности (справка о временной 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

<p>2.6. Назначение пособия в связи с рождением ребенка</p>	<p>Бухгалтерия, расчётная группа по зарплате Скитова Л.В. Папченко Н.А. Кузнецова Е.В. Ассессорова Л.Ф. тел. 36-59-85 каб. 731</p>	<p>Заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность справка о рождении ребенка (за исключением лиц, усыновивших (удочеривших) ребенка в возрасте до 6 месяцев, назначенных опекунами ребенка в возрасте до 6 месяцев) – в случае, если ребенок родился в Республике Беларусь свидетельство о рождении ребенка, документы и (или) сведения, подтверждающие фактическое проживание ребенка в Республике Беларусь, документы и (или) сведения, подтверждающие фактическое проживание родителя, усыновителя (удочерителя), опекуна ребенка в Республике Беларусь не менее 6 месяцев в общей сложности в пределах 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу рождения ребенка, зарегистрированного по месту жительства в Республике Беларусь (свидетельство о рождении ребенка – для лиц, работающих в дипломатических представительствах и консульских учреждениях Республики Беларусь, свидетельство о рождении ребенка (при наличии такого свидетельства) и документы и (или) сведения, подтверждающие фактическое проживание ребенка в Республике Беларусь, – для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь), – в случае, если ребенок родился за пределами Республики Беларусь свидетельства о рождении, смерти детей, в том числе старше 18 лет (представляются на всех</p>	<p>бесплатно</p>	<p>10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	<p>единовременно</p>
--	--	---	------------------	--	----------------------

	<p>детей) (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств) выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется на усыновленного (удочеренного) ребенка (усыновленных (удочеренных) детей), в отношении которого (которых) заявитель обращается за назначением пособия в связи с рождением ребенка)</p> <p>копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка (представляется на всех подопечных детей)</p> <p>свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке</p> <p>копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей</p> <p>выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия</p> <p>документы и (или) сведения о выбытии ребенка из дома ребенка, приемной семьи, детского дома семейного типа, детского интернатного учреждения, дома ребенка исправительной колонии – в случае, если ребенок находился в указанных</p>			
--	--	--	--	--

		<p>учреждениях, приемной семье, детском доме семейного типа</p> <p>документы, подтверждающие неполучение аналогичного пособия на территории государства, с которым у Республики Беларусь заключены международные договоры о сотрудничестве в области социальной защиты, – для граждан Республики Беларусь, работающих или осуществляющих иные виды деятельности за пределами Республики Беларусь, а также иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно не проживающих на территории Республики Беларусь (не зарегистрированных по месту жительства в Республике Беларусь)</p>			
<p>2.8. Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в государственных организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности</p>	<p>Бухгалтерия, расчётная группа по зарплате Скитова Л.В. Папченко Н.А. Кузнецова Е.В. Ассессорова Л.Ф. тел. 36-59-85 каб. 731</p>	<p>Заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>заключение врачебно-консультационной комиссии</p> <p>выписки (копии) из трудовых книжек заявителя и супруга заявителя или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия</p> <p>копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей</p> <p>свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке</p>	бесплатно	<p>10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	единовременно

<p>2.9. Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет</p>	<p>Бухгалтерия, расчётная группа по зарплате Скитова Л.В. Папченко Н.А. Кузнецова Е.В. Ассессорова Л.Ф. тел. 36-59-85 каб. 731</p>	<p>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 предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств) документы и (или) сведения, подтверждающие фактическое проживание ребенка в Республике Беларусь (за исключением лиц, работающих в дипломатических представительствах и консульских учреждениях Республики Беларусь), – в случае, если ребенок родился за пределами Республики Беларусь выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется по желанию заявителя) 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 ребенка-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</p>	<p>бесплатно</p>	<p>10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	<p>по день достижения ребенком возраста 3 лет</p>
---	--	--	------------------	--	---

		<p>загрязнению, в зоне последующего отселения или в зоне с правом на отселение</p> <p>свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке</p> <p>копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей</p> <p>справка о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам</p> <p>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 до достижения им возраста 3 лет (отпуска по уходу за детьми) – для лиц, находящихся в таком отпуске</p> <p>выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия</p> <p>справка о том, что гражданин является обучающимся</p> <p>справка о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия матери (мачехе) в полной семье, родителю в неполной семье, усыновителю (удочерителю) ребенка – при оформлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет (отпуска по уходу за детьми) или приостановлении</p>			
--	--	--	--	--	--

		<p>предпринимательской, нотариальной, адвокатской, ремесленной деятельности, деятельности по оказанию услуг в сфере агротуризма в связи с уходом за ребенком в возрасте до 3 лет другим членом семьи или родственником ребенка</p> <p>справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты (справка о неполучении пособия на детей) – в случае изменения места выплаты пособия</p> <p>документы и (или) сведения о выбытии ребенка из дома ребенка, приемной семьи, детского дома семейного типа, детского интернатного учреждения, дома ребенка исправительной колонии – в случае, если ребенок находился в указанных учреждениях, приемной семье, детском доме семейного типа</p> <p>документы, подтверждающие неполучение аналогичного пособия на территории государства, с которым у Республики Беларусь заключены международные договоры о сотрудничестве в области социальной защиты, – для граждан Республики Беларусь, работающих или осуществляющих иные виды деятельности за пределами Республики Беларусь, а также иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно не проживающих на территории Республики Беларусь (не зарегистрированных по месту жительства в Республике Беларусь)</p>			
--	--	---	--	--	--

<p>2.9¹. Назначение пособия семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребенка в возрасте до 3 лет</p>	<p>Бухгалтерия, расчётная группа по зарплате Скитова Л.В. Папченко Н.А. Кузнецова Е.В. Асессорова Л.Ф. тел. 36-59-85 каб. 731</p>	<p>заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность два свидетельства о рождении: одно на ребенка в возрасте до 3 лет и одно на ребенка в возрасте от 3 до 18 лет (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств) справка о том, что гражданин является обучающимся, – представляется на одного ребенка в возрасте от 3 до 18 лет, обучающегося в учреждении образования (в том числе дошкольного) выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется по желанию заявителя) копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка 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 выписки (копии) из</p>	<p>бесплатно</p>	<p>10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	<p>на срок до даты наступления обстоятельств, влекущих прекращение выплаты пособия</p>
--	---	--	------------------	--	--

		<p>трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия</p> <p>справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты (справка о неполучении пособия на детей) – в случае изменения места выплаты пособия или назначения пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет другому родственнику или члену семьи ребенка (детей), находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет (отпуске по уходу за детьми) или приостановившим предпринимательскую, нотариальную, адвокатскую, ремесленную деятельность, деятельность по оказанию услуг в сфере агротуризма в связи с уходом за ребенком в возрасте до 3 лет и не являющимся ребенком (детьми) матерью (мачехой) или отцом (отчимом) в полной семье, родителем в неполной семье, усыновителем (удочерителем)</p> <p>документы и (или) сведения о выбытии ребенка из учреждения образования с круглосуточным режимом пребывания, учреждения социального обслуживания, осуществляющего стационарное социальное обслуживание, детского интернатного учреждения, дома ребенка, приемной семьи, детского дома семейного типа, учреждения образования, в котором ребенку предоставлялось государственное обеспечение, дома ребенка исправительной колонии,</p>			
--	--	--	--	--	--

		учреждения уголовно-исполнительной системы либо об освобождении его из-под стражи – в случае, если ребенок находился в указанных учреждениях, приемной семье, детском доме семейного типа, под стражей			
2.12. Назначение пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей	Бухгалтерия, расчётная группа по зарплате Скитова Л.В. Папченко Н.А. Кузнецова Е.В. Ассессорова Л.Ф. тел. 36-59-85 каб. 731	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность свидетельства о рождении несовершеннолетних детей (представляются на всех детей) (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств) выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется по желанию заявителя) 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 <u>удостоверение</u> инвалида – для матери (мачехи), отца (отчима), усыновителя (удочерителя), опекуна (попечителя), являющихся инвалидами справка о призыве на срочную военную службу – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу	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 31 декабря календарного года, в котором назначено пособие, либо по день достижения ребенком 16-, 18-летнего возраста

		<p>справка о направлении на альтернативную службу – для семей граждан, проходящих альтернативную службу</p> <p>свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке</p> <p>копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей</p> <p>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)</p> <p>выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость</p> <p>сведения о полученных доходах за 6 месяцев в общей сложности в календарном году, предшествующем году обращения, – для трудоспособного отца (отчима) в полной семье, родителя в неполной семье, усыновителя (удочерителя), опекуна (попечителя)</p> <p>справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты (справка о неполучении пособия на детей) – в случае изменения места выплаты пособия</p> <p>документы и (или) сведения о выбытии ребенка из учреждения образования с круглосуточным режимом пребывания, учреждения социального обслуживания, осуществляющего</p>			
--	--	---	--	--	--

		стационарное социальное обслуживание, детского интернатного учреждения, дома ребенка, приемной семьи, детского дома семейного типа, учреждения образования, в котором ребенку предоставлялось государственное обеспечение, дома ребенка исправительной колонии, учреждения уголовно-исполнительной системы либо об освобождении его из-под стражи – в случае, если ребенок находился в указанных учреждениях, приемной семье, детском доме семейного типа, под стражей			
2.13. Назначение пособия по временной нетрудоспособности и по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет (ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет)	Бухгалтерия, расчётная группа по зарплате Скитова Л.В. Папченко Н.А. Кузнецова Е.В. Ассессорова Л.Ф. тел. 36-59-85 каб. 731	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
2.14. Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае болезни матери либо другого лица, фактически осуществляющего уход за ребенком	Бухгалтерия, расчётная группа по зарплате Скитова Л.В. Папченко Н.А. Кузнецова Е.В. Ассессорова Л.Ф. тел. 36-59-85 каб. 731	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

2.16. Назначение пособия по временной нетрудоспособности и по уходу за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае его санаторно-курортного лечения, медицинской реабилитации	Бухгалтерия, расчётная группа по зарплате Скитова Л.В. Папченко Н.А. Кузнецова Е.В. Ассессорова Л.Ф. тел. 36-59-85 каб. 731	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
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	Отдел кадров Хропост В.А. тел. 36-59-60 каб.726 Дублер - Королева Т.П. Тел.36-59-51 каб.723 по филиалу № 1 - городская поликлиника № 1 (Королева Т.П.), по филиалу № 2 – городская поликлиника № 2 (Белиженко Е.В.), по филиалу № 4 - городская поликлиника № 4 им.В.И.Ленина (Пронько Э.В.), по филиалу № 5 – городская поликлиника № 5 (Белиженко Е.В.) – Тел.36-59-51 каб.723	–	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.20. Выдача справки об удержании алиментов и их размере	Бухгалтерия, расчётная группа по зарплате Скитова Л.В. Папченко Н.А. Кузнецова Е.В. Ассессорова Л.Ф. тел. 36-59-85 каб. 731	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	Бухгалтер Наумова А.В. бухгалтер Семыкина Ю.Л. (тел. 36-58-32 каб. 814)	–	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	Отдел кадров Хропост В.А. тел. 36-59-60 каб.726 Дублер - Королева Т.П. Тел.36-59-51 каб.723 по филиалу № 1- городская поликлиника № 1 (Королева Т.П.), по филиалу № 2 – городская поликлиника № 2 (Белиженко Е.В.), по филиалу № 4- городская поликлиника № 4 им.В.И.Ленина (Пронько Э.В.), по филиал № 5 – городская поликлиника № 5 (Белиженко Е.В.) – Тел.36-59-51 каб.723	–	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.29. Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам	Бухгалтерия, расчётная группа по зарплате Скитова Л.В. Папченко Н.А. Кузнецова Е.В. Ассессорова Л.Ф. тел. 36-59-85 каб. 731	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	3 дня со дня обращения	бессрочно

2.35. Выплата пособия на погребение	Бухгалтерия, расчётная группа по зарплате Скитова Л.В. Папченко Н.А. Кузнецова Е.В. Ассессорова Л.Ф. тел. 36-59-85 каб. 731	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	Бухгалтер Наумова А.В. бухгалтер Семыкина Ю.Л. (тел. 36-58-32 каб. 814)	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно

7.2. Выдача заключения:					
7.2.1. врачебно-консультационной комиссии	Зам. главврача Астапенко Г.А. (тел. 36-59-33 каб. 633), Озерова О.Е. зав. поликлиникой. (тел. 36-59-08 каб. 501)	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 нуждаемости в технических средствах социальной реабилитации
7.4. Выдача врачебного свидетельства о смерти (мертворождении)	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	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность умершего (при его наличии) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность обратившегося	бесплатно	в день обращения	бессрочно
7.5. Выдача листка нетрудоспособности (справки о временной нетрудоспособности)	заместитель главного врача по МЭиР, Астапенко Г.А. каб. 633 (телефон 36-59-33); дублер: зав. поликлиникой Озерова О.Е.. каб.501, телефон 36-59-08).	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

<p>7.6. Выдача медицинской справки о состоянии здоровья</p>	<p>врач-терапевт (заведующий) отделения профилактики Павленко К.В. (кабинет № 143, тел.36-58-35);</p> <p>врач-инфекционист Конойко С.В. каб.№132</p> <p>— врачи общей практики (заведующие) - ООВП №1 Шевченко О.В. тел.36-58-74 каб.320,</p> <p>ООВП №2 Шилина А.В. тел.36-59-11 каб.527,</p> <p>ООВП №3 Балобина Ю.А. тел. 36-59-16 каб.510,</p> <p>ООВП №4 Храповицкая Л.Л. тел. 36-58-68 каб.304</p>	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>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)</p> <p>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 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)</p>	<p>бесплатно</p>	<p>1 день после проведения медицинского осмотра, медицинского освидетельствования</p>	<p>до 1 года, до 3 лет – для медицинской <u>справки</u> 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 необходимость в профессиональном отборе до 5 лет – для медицинской <u>справки</u> 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; отсутствие (наличие) заболеваний, препятствующих работе с государственными секретами</p>
---	--	--	------------------	---	--

<p>7.9. Выдача выписки из медицинских документов</p>	<p>врач-терапевт (заведующий) отделения профилактики Павленко К.В. (кабинет № 143, тел.36-58-35) ;</p> <p>врачи общей практики (заведующие) - ООВП №1 Шевченко О.В. тел.36-58-74 каб.320,</p> <p>ООВП №2 Шилина А.В. тел.36-59-11 каб.527,</p> <p>ООВП №3 Балобина Ю.А. тел. 36-59-16 каб.510,</p> <p>ООВП №4 Храповицкая Л.Л. тел..36-58-68 каб.304</p>	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	<p>бесплатно</p>	<p>5 дней со дня обращения</p>	<p>бессрочно</p>
<p>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</p>	<p>Бухгалтерия, расчётная группа по зарплате (каб. 731) Скитова Л.В. Папченко Н.А. Кузнецова Е.В.</p>	<p>заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	<p>бесплатно</p>	<p>5 рабочих дней со дня подачи заявления, а при необходимости проведения специальной (в том числе налоговой) проверки, запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	<p>6 месяцев</p>

18.13. Выдача справки о доходах, исчисленных и удержанных суммах подоходного налога с физических лиц	Бухгалтерия, расчётная группа по зарплате (к. 731) Скитова Л.В. Папченко Н.А. Кузнецова Е.В.	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день обращения	бессрочно
--	---	--	-----------	------------------	-----------

Установлен следующий режим работы приема граждан ответственными лицами по осуществлению административных процедур в ГУЗ «ВГЦП» (ул. Генерала Маргелова, д.2):

- по административным процедурам 1.1.8., 2.1-2.6, 2.8., 2.9., 2.9¹, 2.12.-2.14., 2.16., 2.19., 2.20., 2.24., 2.25., 2.29., 2.35., 2.44., 18.7, 18.13 - ежедневно с 8.00. до 17.00, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00. Выходные дни: суббота, воскресенье;

- по административной процедуре 7.2.1. в соответствии с графиком работы ВКК;

- по административным процедурам 7.4., 7.5., 7.6., 7.9. - ежедневно понедельник - пятница с 8.00-20.00; суббота с 8.00 до 15.00. Выходной день – воскресенье.

Главный врач ГУЗ «ВГЦП» и руководители соответствующих служб (отделов) в соответствии с компетенцией обеспечивают надлежащее выполнение функций временно отсутствующего ответственного лица, осуществляющего прием заинтересованных лиц, другим работником учреждения.