

Приложение № 3
к приказу главного врача
УЗ «2-я центральная районная
поликлиника Фрунзенского
района г. Минска»
17.03.2021 № 72

**ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР,
осуществляемых в учреждении здравоохранения
«2-я центральная районная поликлиника Фрунзенского района г. Минска»**

Наименование административной процедуры	Ответственный за проведение административной процедуры, режим работы и номер кабинета, 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 админист. процедуры	Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры
1	2	3	4	5	6

ЗДРАВООХРАНЕНИЕ

7.2.1. Выдача заключения врачебно-консультационной комиссии	Заместитель главного врача по МЭиР Францкевич В.А. каб. ВКК № 453,	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	1 день после проведения заседания	от 1 месяца до 1 года или бессрочно в зависимости от
--	--	--	-----------	-----------------------------------	--

	<p>режим работы: понед.:15.00-17.30 вторник:10.00-11.30 среда:10.00-11.30 1-я пятн.:15.00 -17.30 2,3,4, 5 пятн.: 10.00-11.30 тел. 365 53 27</p>			ВКК	заболевания или нуждаемости в технических средствах социальной реабилитации
<p>7.4. Выдача врачебного свидетельства о смерти</p>	<p>Заведующие терапевтическими отделениями:</p> <p>Волуевич Алина Олеговна, каб. № 429, режим работы: четные числа 15.00-18.00 нечетные числа 8.00-11.00 тел. 399 46 80</p> <p>Сороко Светлана Геннадьевна, каб. № 426, режим работы: четные числа 8.00-11.00 нечетные числа 15.00-18.00 тел. 365 53 04</p>	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность умершего</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность обратившегося</p>	бесплатно	в день обращения	бессрочно

	<p>Силивоненко Ксения Александровна, каб. № 414, режим работы: четные числа 15.00 - 20.00 нечетные числа 8.00 - 13.00 тел. 365 51 41</p>				
<p>7.5. Выдача листка нетрудоспо- собности (справки о временной нетрудоспо- собности)</p>	<p>К лечащему врачу в часы приема (график приема врачей размещен на стенде в холле)</p>	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	<p>бесплатно</p>	<p>в день установле- ния временной нетрудос- пособности</p>	<p>бессрочно</p>
<p>7.6. Выдача медицинской справки о состоянии здоровья</p>	<p>К лечащему врачу доврачебный кабинет № 335, режим работы: 8.00-20.00. Ответственный - заведующий отделением профилактики Приходько Наталья Васильевна, каб. № 332, режим работы: понедельник- пятница 11.00 -14.00 тел. 365 51 65</p>	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>выписка из медицинских документов (кроме сведений об отсутствии психиатрического и наркологического учета)</p> <p>одна фотография размером 30x40 мм – для получения медицинской справки о состоянии здоровья, содержащей информацию о годности к работе в данной профессии</p> <p>военный билет - для военнообязанных при получении медицинской справки о состоянии здоровья, подтверждающей отсутствие заболеваний, включенных в перечень заболеваний, при наличии которых противопоказано владение оружием</p>	<p>бесплатно</p>	<p>1 день после проведения медицин- ского осмотра, медицин- ского освидетель- ствования</p>	<p>до 1 года</p>

<p>7.9. Выдача выписки из медицинских документов</p>	<p>Доврачебный кабинет № 336, режим работы: 8.00-20.00. Ответственный - заведующий отделением профилактики Приходько Наталья Васильевна, каб. № 332, режим работы: понедельник-пятница 11.00-14.00 тел. 365 51 65</p>	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	<p>бесплатно</p>	<p>5 дней со дня обращения</p>	<p>бессрочно</p>
<p>7.11. Выдача карты учета льготного отпуска лекарственных средств и перевязочных материалов</p>	<p>Бюро регистрации листков нетрудоспособности регистратуры, режим работы: понедельник - пятница- 7.00-20.00 Ответственный – медицинский регистратор регистратуры Аринич Екатерина Александровна, многоканальный: 365 53 97 365 52 86</p>	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>документ, подтверждающий право на льготы</p>	<p>бесплатно</p>	<p>в день обращения</p>	<p>5 лет</p>

<p>7.12. Выдача дубликатов документов, указанных в пунктах 7.2.1., 7.4.,7.5.,7.6., 7.11. настоящего перечня</p>	<p>В кабинет, выдавший документ. Ответственные указаны в пунктах 7.2.1., 7.4.,7.5.,7.6., 7.11.</p>	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>одна фотография размером 30x40 мм – для получения дубликата медицинской справки о состоянии здоровья, содержащей информацию о годности к работе в данной профессии</p>	<p>бесплатно</p>	<p>1 день со дня обращения – для получения дубликатов, предусмотренных в пунктах 7.4, 7.5, 7.6 и 7.11 настоящего перечня</p> <p>3 дня со дня обращения – для получения дубликата, предусмотренного пунктом 7.2.1 настоящего перечня</p>	<p>на срок действия документа</p>
---	--	---	------------------	---	-----------------------------------