

УТВЕРЖДЕНО
 приказ от 01.07.2020 №231
 (в редакции приказов от 16.09.2020
 № 319 и 14.01.2021 № 8)

**ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР,
 осуществляемых в учреждении здравоохранения «21-я центральная районная
 поликлиника Заводского района г. Минска» по заявлениям граждан на основании
 Указа Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200
 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и
 иными организациями по заявлениям граждан», в соответствии с Законом Республики
 Беларусь от 28 октября 2008 г. №433-З «Об основах административных процедур»,
 Директивой Президента Республики Беларусь от 27 декабря 2006 г. № 2
 «О де бюрократизации государственного аппарата и повышении качества обеспечения
 жизнедеятельности населения»
 (с указанием ответственных за предварительное консультирование)**

Наименование административной процедуры	Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться (место выдачи, ответственно е лицо за осуществление административной процедуры и предварительное консультирование)	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
Здравоохранение (Глава 7. ЗДРАВООХРАНЕНИЕ)					
7.2. Выдача заключения: 7.2.1. врачебно-консультационной комиссии	Заместитель главного врача по медицинской экспертизе и реабилитации и Чернухина Т.И. каб. 228 Пн., Ср.	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 нужды в технических средствах социальной

	<p>16.00– 19.00 Вт., Чт., Пт. 11.00 – 13.00 тел. 2951462. Врач- акушер- гинеколог (заведующий) женской консультаци и Карпович О.Н., – только заключение врачебно- консультаци онной комиссии о переводе беременной женщины на более легкую работу, исключающу ю воздействие вредных и (или) опасных производстве нных факторов каб. 220 Пн., Ср, Пт. 8.00 – 13.00 Вт., Чт. 15.00 – 20.00 тел. 2950828</p>				реабилитации
7.4. Выдача врачебного свидетельства о смерти (мертворожде нии)	<p>Врач общей практики (заведующий) кабинетом общей практики №1 Дряпко Л.А. каб. 334 нечетные дни – 8.00 –</p>	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющ ий личность умершего</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющ ий личность</p>	бесплатно	в день обращения	бессрочно

	<p>14.00, четные дни –14.00 – 20.00 тел. 2950692; № 2 Евдокимович В.М. каб. 336 четные дни – 8.00 – 14.00, нечетные дни 10.00 – 17.00 тел 3459265; № 3 Струкова О.Л. каб. 232 четные дни – 8.00 – 14.00, нечетные дни – 14.00 – 20.00) тел. 3459266; Дежурный врач</p>	<p>обратившегося</p>			
<p>7.5. Выдача листка нетрудоспособности (справки о временной нетрудоспособности)</p>	<p>Лечащие врачи в часы приема (график приема врачей размещен на стенде в холле)</p>	<p>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</p>	<p>бесплатно</p>	<p>в день установления временной нетрудоспособности</p>	<p>бессрочно</p>

		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			
7.6. Выдача медицинской справки о состоянии здоровья	Врач-акушер-гинеколог (заведующий) женской консультации и Карпович О.Н. каб. 220 Пн., Ср, Пт. 8.00 – 13.00 Вт., Чт. 15.00 – 20.00 тел. 295 08 28. Врач-терапевт (заведующий) отделения профилактики и Каптюг Н.Н. каб. 117	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность выписка из медицинских документов (кроме сведений об отсутствии психиатрического и наркологического учета), две фотографии размером 30 х 40 мм – для получения медицинской справки о состоянии здоровья,	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 необходимость в

	<p>Пн., Ср. 15.00 – 18.00 Вт., Чт., Пт. 9.00 – 12.00 тел. 346 89 88. Врач общей практики (заведующий) кабинетом общей практики №1 Дряпко Л.А. каб. 334 нечетные дни – 8.00 – 14.00, четные дни –14.00 – 20.00 тел. 295 06 92; №2 Евдокимович В.М. каб. 336 четные дни – 8.00 – 14.00, нечетные дни 10.00 – 17.00 тел 3459265; № 3 Струкова О.Л. каб. 232 четные дни – 8.00 – 14.00, нечетные дни – 14.00 – 20.00) тел. 3459266</p>	<p>подтверждающ ей годность к управлению механическими транспортным и средствами, самоходными машинами, моторными маломерными судами, мощность двигателя которых превышает 3,7 кВт (5 лошадиных сил) военный билет – для военнообязанн ых при получении медицинской справки о состоянии здоровья, подтверждающ ей отсутствие заболеваний, включенных в перечень заболеваний, при наличии которых противопоказа но владение оружием, медицинской справки о состоянии здоровья, подтверждающ ей годность к управлению механическими транспортным</p>			<p>профессионал ьном отборе до 5 лет – для медицинской справки о состоянии здоровья, подтверждаю щей годность к управлению механически ми транспортны ми средствами, самоходными машинами, маломерными судами; отсутствие (наличие) заболеваний и физических недостатков, включенных в перечень заболеваний и физических недостатков граждан, при наличии которых противопоказ ано владением оружием; отсутствие (наличие) заболеваний, препятствую щих работе с государствен ными секретами</p>
--	---	---	--	--	---

		и средствами, самоходными машинами, моторными маломерными судами, мощность двигателя которых превышает 3,7 кВт (5 лошадиных сил)			
7.9. Выдача выписки из медицинских документов	<p>Каб. 119 7.30 – 20.00 Каб. 120 7.30 – 20.00, Врач-терапевт (заведующий) отделением профилактики и Каптюг Н.Н. каб. 117 Пн., Ср. 15.00 – 18.00 Вт., Чт., Пт. 9.00 – 12.00 тел. 3468988. Врач общей практики (заведующий) кабинетом общей практики №1 Дряпко Л.А. каб. 334 нечетные дни – 8.00 – 14.00, четные дни – 14.00 – 20.00 тел. 2950692; № 2 Евдокимович В.М. каб. 336</p>	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно

	четные дни – 8.00 – 14.00, нечетные дни 10.00 – 17.00 тел 3459265; № 3 Струкова О.Л. каб. 232 четные дни – 8.00 – 14.00, нечетные дни – 14.00 – 20.00) тел. 3459266				
7.11. Выдача карты учета льготного отпуска лекарственных средств и перевязочных материалов	Лечащие врачи в часы приема (график приема врачей размещен на стенде в холле)	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 7.1–7.8, 7.10 и 7.11 Перечня (пунктов/подпунктов 7.2.1, 7.4-7.6 и 7.11 настоящего Перечня)	Заместитель главного врача по медицинской экспертизе и реабилитации и Чернухина Т.И. каб. 228 Пн., Ср. 16.00– 19.00 Вт., Чт., Пт. 11.00 – 13.00 тел. 2951462. Врач общей практики (заведующий) кабинетом общей практики №1 Дряпко Л.А. каб. 334 нечетные дни – 8.00 –	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность одна фотография размером 30 x 40 мм – для получения дубликата медицинской справки о состоянии здоровья, подтверждающей ее годность к управлению механическими транспортными средствами, самоходными машинами, моторными	бесплатно	1 день со дня обращения – для получения дубликатов документов, предусмотренных в пунктах 7.3–7.6, 7.10 и 7.11 Перечня (пунктах 7.4-7.6 и 7.11 настоящего Перечня) 3 дня со дня обращения – для получения дубликатов документов, предусмотренных в пунктах 7.2 и 7.7 Перечня (пунктах 7.2.1.	на срок действия документа

	<p>14.00, четные дни – 14.00 – 20.00 тел. 2950692; № 2 Евдокимович В.М. каб. 336 четные дни – 8.00 – 14.00, нечетные дни 10.00 – 17.00 тел 3459265; № 3 Струкова О.Л. каб. 232 четные дни – 8.00 – 14.00, нечетные дни – 14.00 – 20.00) тел. 3459266. Дежурный врач. Лечащие врачи в часы приема (график приема врачей размещен на стенде в холле) Врач-акушер-гинеколог (заведующий) женской консультации и Карпович О.Н. каб. 220 Пн., Ср, Пт. 8.00 – 13.00 Вт., Чт. 15.00 – 20.00 тел. 2950828.</p>	<p>маломерными судами, мощность двигателя которых превышает 3,7 кВт (5 лошадиных сил)</p>		<p>настоящего Перечня) 5 дней со дня обращения – для получения дубликатов документов, предусмотренных в пунктах 7.1 и 7.8 Перечня</p>	
--	---	---	--	--	--

*Другие документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры, по запросу государственного органа (иной организации), в который обратился гражданин, в установленном порядке представляются государственными органами, иными организациями, к компетенции которых относится их выдача, а также могут быть представлены гражданином самостоятельно.

Если оригинал документа, подтверждающего внесение платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, существует только в виде электронного документа, заявителем может быть представлена на бумажном носителе форма внешнего представления этого документа, оформленная в соответствии с требованиями законодательства (данное требование не распространяется на случаи внесения платы посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства).

В случае внесения платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства и наличия сведений об этом в заявлении заинтересованного лица об осуществлении соответствующей административной процедуры с указанием номера платежа представления документа, подтверждающего внесение платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, не требуется.

Факт внесения платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства подтверждается наличием в автоматизированной информационной системе единого расчетного и информационного пространства информации о внесении платы.

**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.