

ПЕРЕЧЕНЬ
административных процедур, выполняемых в ГУЗ «ГГП №1»
на основе заявительного принципа «одно окно»
(составлен в соответствии с Указом Президента
Республики Беларусь от 26.04.2010 г. №200).
(для пациентов)

№ 7.2.1. Выдача заключения ВКК	
Ответственный	Штанюк Ю.О. , заместитель гл. врача по МЭиР, каб. № 313 , тел. 51-13-03 дублер - Бабученко О.Н. , заместитель главного врача по медицинскому обслуживанию населения, каб. №406 , тел. 51-12-68 Хвесьюк Е.В. , заместитель главного врача по медицинской части, каб. №407 , тел. 51-14-98
Режим работы	Штанюк Ю.О., каб. №313 , - понедельник-пятница – с 8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ , Дублер: Бабученко О.Н., каб. №406 , - ежедневно в будние дни – с 8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰
Перечень документов, сведений, предоставляемых гражданином при обращении	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.
Перечень запрашиваемых документов, сведений, для осуществления административной процедуры	-
Срок осуществления административной процедуры	1 день после проведения заседания врачебно-консультационной комиссии
Срок действия справки, документа	До 1 года, бессрочно или на срок действия заключения МРЭК, а для поступления на государственную и допуска к государственным секретам-1 год
Размер платы, взимаемой за выдачу справки или другого документа	Бесплатно

Дополнительная информация	Предварительная консультация по данной процедуре: Штанюк Ю.О., заместитель гл. врача по МЭиР, каб. №313, тел. 51-13-03 - понедельник, среда-пятница – с 8⁰⁰ до 16⁰⁰, - вторник – с 12⁰⁰ до 16⁰⁰
№7.4. Выдача врачебного свидетельства о смерти.	
Ответственный	Овчинникова И.Е., заведующий ООВП № 1, каб. № 419, тел. 51-13-67, Кобро А.А., заведующий ООВП № 2, каб. №409, тел. 51-34-91, Алхадж-Исмаил Е.В. заведующий терапевтического отделения № 3, каб. № 315, тел. 51-10-13, Хомченко Ж.Н. заведующий ООВП № 4, каб. №410, тел. 51-71-24
Режим работы	Овчинникова И.Е., заведующий ООВП № 1, каб. № 419, тел. 51-13-67, - четные дни – с 14⁰⁰ до 20⁰⁰ - нечетные дни – с 8⁰⁰ до 14⁰⁰ Хомченко Ж.Н., заведующий ООВП № 4, каб. № 410, тел. 51-71-24, - четные дни – с 14⁰⁰ до 20⁰⁰ - нечетные дни – с 8⁰⁰ до 14⁰⁰ Кобро А.А., заведующий ООВП №2, каб. № 409, тел. 51-34-91, - четные дни – с 8⁰⁰ до 14⁰⁰ - нечетные дни – с 14⁰⁰ до 20⁰⁰ Алхадж-Исмаил Е.В., заведующий ООВП № 3, каб. № 315, тел. 51-47-72, - нечетные дни – с 8⁰⁰ до 14⁰⁰ - четные дни – с 14⁰⁰ до 20⁰⁰
Перечень документов, сведений, предоставляемых гражданином при обращении	1. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность умершего. 2. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность обратившегося.
Перечень запрашиваемых документов, сведений, для осуществления административной процедуры	-----

Срок осуществления административной процедуры	в день обращения
Срок действия справки, документа	Бессрочно
Размер платы, взимаемой за выдачу справки или другого документа	Бесплатно
Дополнительная информация	Предварительная консультация по данной процедуре: Овчинникова И.Е., заведующий ООВП № 1, каб. № 419, тел. 51-13-67, - четные дни – с 14⁰⁰ до 20⁰⁰ - нечетные дни – с 8⁰⁰ до 14⁰⁰ Хомченко Ж.Н., заведующий ООВП № 4, каб. № 410, тел. 51-71-24, - четные дни – с 14⁰⁰ до 20⁰⁰ - нечетные дни – с 8⁰⁰ до 14⁰⁰ Кобро А.А., заведующий ООВП №2, каб. № 409, тел. 51-34-91, - четные дни – с 8⁰⁰ до 14⁰⁰ - нечетные дни – с 14⁰⁰ до 20⁰⁰ Алхадж-Исмаил Е.В., заведующий ООВП № 3, каб. № 315, тел. 51-47-72, - нечетные дни – с 8⁰⁰ до 14⁰⁰ - четные дни – с 14⁰⁰ до 20⁰⁰
№7.5. Выдача листа нетрудоспособности (справки о временной нетрудоспособности)	

Ответственный	Овчинникова И.Е., заведующий ООВП № 1, каб. № 419, тел. 51-13-67, - четные дни – с 14⁰⁰ до 20⁰⁰ - нечетные дни – с 8⁰⁰ до 14⁰⁰ Хомченко Ж.Н., заведующий ООВП № 4, каб. № 410, тел. 51-71-24, - четные дни – с 14⁰⁰ до 20⁰⁰ - нечетные дни – с 8⁰⁰ до 14⁰⁰ Кобро А.А., заведующий ООВП №2, каб. № 409, тел. 51-34-91, - четные дни – с 8⁰⁰ до 14⁰⁰ - нечетные дни – с 14⁰⁰ до 20⁰⁰ Алхадж-Исмаил Е.В., заведующий ООВП № 3, каб. № 315, тел. 51-47-72, - нечетные дни – с 8⁰⁰ до 14⁰⁰ - четные дни – с 14⁰⁰ до 20⁰⁰
Режим работы	При наличии показаний выдается участковыми врачами терапевтами и врачами специалистами, во время приема в поликлинике или на дому - ежедневно в будние дни – с 8⁰⁰ до 20⁰⁰, - субботние дни – с 8⁰⁰ до 14⁰⁰ (согласно графику работы врача)
Перечень документов, сведений, предоставляемых гражданином при обращении	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 ЛН (справки о ВН) по основаниям, которые не могут быть установлены в ходе медицинского осмотра, медицинского освидетельствования и нуждаются в документальном подтверждении
Перечень запрашиваемых документов, сведений, для осуществления административной процедуры	-----
Срок осуществления административной процедуры	В день установления временной нетрудоспособности
Срок действия справки, документа	бессрочно

Размер платы, взимаемой за выдачу справки или другого документа	Бесплатно
Дополнительная информация	Предварительная консультация по данной процедуре: Овчинникова И.Е., заведующий ООВП № 1, каб. № 419, тел. 51-13-67, - четные дни – с 14⁰⁰ до 20⁰⁰ - нечетные дни – с 8⁰⁰ до 14⁰⁰ Хомченко Ж.Н., заведующий ООВП № 4, каб. № 410, тел. 51-71-24, - четные дни – с 14⁰⁰ до 20⁰⁰ - нечетные дни – с 8⁰⁰ до 14⁰⁰ Кобро А.А., заведующий ООВП №2, каб. № 409, тел. 51-34-91, - четные дни – с 8⁰⁰ до 14⁰⁰ - нечетные дни – с 14⁰⁰ до 20⁰⁰ Алхадж-Исмаил Е.В., заведующий ООВП № 3, каб. № 315, тел. 51-47-72, - нечетные дни – с 8⁰⁰ до 14⁰⁰ - четные дни – с 14⁰⁰ до 20⁰⁰
№ 7.6. Выдача медицинской справки о состоянии здоровья	
Ответственный	Кацубо А.Н., врач-терапевт (заведующий) отделения профилактики населения, каб №110, тел. 30-41-12 Хвесьюк Е.В., зам. главного врача по медицинской части, каб. №407, тел. 51-14-98
Режим работы	Кацубо А.Н., врач-терапевт (заведующий) отделения профилактики населения, каб №110, тел. 30-41-12 - ежедневно – с 8⁰⁰ до 15⁰⁰ Хвесьюк Е.В., зам. главного врача по медицинской части каб. №407, тел. 51-14-98 - ежедневно в будние дни – с 8⁰⁰ до 16⁰⁰ Штанюк Ю.О., зам. гл. врача по МЭиР, каб. № 313, - ежедневно в будние дни – с 8⁰⁰ до 16⁰⁰

Перечень документов, сведений, предоставляемых гражданином при обращении	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. Выписка из медицинских документов (кроме сведений об отсутствии психиатрического и наркологического учета).
Перечень запрашиваемых документов, сведений, для осуществления административной процедуры	По желанию гражданина самостоятельно выписку из амбулаторной карты из поликлиники по месту жительства
Срок осуществления административной процедуры	1 день после проведения медосмотра
Срок действия справки, документа	До 1 года
Размер платы, взимаемой за выдачу справки или другого документа	Бесплатно
Дополнительная информация	Предварительная консультация по данной процедуре: Кацубо А.Н. , врач-терапевт (заведующий) отделения профилактики населения, каб. №110 , тел. 30-41-12 - ежедневно – с 8 ⁰⁰ до 15 ⁰⁰
№7.9. Выдача выписки из медицинских документов (карты амбулаторного больного)	
Ответственный	Кацубо А.Н. , врач-терапевт (заведующий) отделения профилактики населения, каб №110 , тел. 30-41-12
Режим работы	Доврачебный кабинет № 109, врачи общей практики с 8 ⁰⁰ до 20 ⁰⁰ в рабочие дни
Перечень документов, сведений, предоставляемых гражданином при обращении	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

Перечень запрашиваемых документов, сведений, для осуществления административной процедуры	
Срок осуществления административной процедуры	5 дней со дня обращения
Срок действия справки, документа	Бессрочно
Размер платы, взимаемой за выдачу справки или другого документа	Бесплатно
Дополнительная информация	Предварительная консультация по данной процедуре: Кацубо А.Н., врач-терапевт (заведующий) отделения профилактики населения, каб. №110, тел. 30-41-12 - ежедневно – с 8⁰⁰ до 15⁰⁰