

**ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР,
ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ В УЧРЕЖДЕНИИ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ "ГОМЕЛЬСКАЯ ГОРОДСКАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА №2"
по заявлению граждан (для пациентов)**

(основание: Указ Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 № 200 "Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан", закон Республики Беларусь от 28.10.2008 №433-З "Об основах административных процедур").

Наименование административной процедуры 1	Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры 3	Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры 4	Максимальный срок осуществления административной процедуры 5	Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры 6	ФИО ответственного должностного лица за осуществление административной процедуры 7	ФИО лица, замещающего ответственного за осуществление административной процедуры 8
7.2.1. Выдача заключения врачебно-консультационной комиссии	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	Бесплатно	1 день после проведения заседания врачебно-консультационной комиссии	от 1 месяца до одного года или бессрочно в зависимости от заболевания или нуждаемости в тех.средствах соц. реабилитации	Председатель врачебно-консультационной комиссии Пузан А.Е., заместитель главного врача по медицинской части в рабочее время с 8.00 до 16.00 2й этаж, Приемная главного врача, кабинет заместителя главного врача по медицинской части	Заместитель председателя врачебно-консультационной комиссии Семко А.А., заместитель главного врача по родовспоможению в рабочее время с 8.00 до 16.00 3й этаж, отделение патологии беременности, кабинет заместителя главного врача по родовспоможению
7.3. Выдача медицинской справки о рождении	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	Бесплатно	1 день со дня обращения	Бессрочно	Лечащий врач профильного отделения в рабочее время с 8.00 до 16.00	Заведующий профильным отделением в рабочее время с 8.00 до 16.00
7.4. Выдача врачебного свидетельства о смерти (мертворождении)	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность умершего Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность обратившегося	Бесплатно	В день обращения	Бессрочно	Лечащий врач профильного отделения в рабочее время с 8.00 до 14.00 Дежурный врач профильного отделения в рабочее время с 8.00 до 14.00 Приемное отделение, кабинет дежурного врача в рабочее время с 8.00 до 14.00	Заведующий профильным отделением в рабочее время с 8.00 до 14.00 Приемное отделение, кабинет дежурного врача в рабочее время с 8.00 до 15.00 Патологоанатомическое бюро тел.53 42 70
7.5. Выдача листка нетрудоспособности (справки о временной нетрудоспособности)	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	Бесплатно	В день установления временной нетрудоспособности	Бессрочно	Лечащий врач профильного отделения в рабочее время с 8.00 до 16.00	Заведующий профильным отделением в рабочее время с 8.00 до 16.00

7.6. Выдача листка нетрудоспособности (справки о временной нетрудоспособности)	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	Бесплатно	1 день после проведенного медосмотра медосвидетельствования	до 1 года	Лечащий врач профильного отделения в рабочее время с 8.00 до 16.00	Заведующий профильным отделением в рабочее время с 8.00 до 16.00
7.7. Выдача выписки из медицинских документов	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	Бесплатно	5 дней со дня обращения	Бессрочно	Мед.регистратор в рабочее время с 8.00 до 15.30 2й этаж, кабинет медицинской статистики	Мед.регистратор в рабочее время с 8.00 до 15.30 2й этаж, кабинет медицинской статистики