

**ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР,
ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ В УЧРЕЖДЕНИИ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ "ГОМЕЛЬСКАЯ ГОРОДСКАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА №2"**

по заявлениям 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 №433-3 "Об основах административных процедур").

Наименование административной процедуры	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	ФИО ответственного должностного лица за осуществление административной процедуры	ФИО лица, замещающего ответственного за осуществление административной процедуры
1	3	4	5	6	7	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 нужды 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) Выдача медицинской справки о состоянии здоровья	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	Бесплатно	1 день после проведенного медосмотра медосвидетельствован ия	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