ВЫПИСКА ИЗ ПЕРЕЧНЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР,

осуществляемых Государственным учреждением «Республиканская клиническая стоматологическая поликлиника» по заявлениям граждан

(в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 №200)

Наименование административной процедуры:

**7.2.1.** ВЫДАЧА ЗАКЛЮЧЕНИЯ ВРАЧЕБНО-КОНСУЛЬТАЦИОННОЙ КОМИССИИ (ВКК)

|  |  |
| --- | --- |
| Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры\* | Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность |
| Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры\*\* | Бесплатно |
| Максимальный срок осуществления административной процедуры | 1 день после проведения заседания врачебно-консультационной комиссии |
| Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры | от 1 месяца до 1 года или бессрочно в зависимости от заболевания или нуждаемости в технических средствах социальной реабилитации |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Лица, ответственные за осуществление административной процедуры | Шульган Светлана Владимировна | заместитель главного врача по медицинской части  | тел.: 3796970 | каб. №303 |
| Салей Леонид Иванович | заведующий ортопедическим отделением | тел.: 3795117 | каб. №310 |
| Гольдюк Наталья Михайловна | заведующий стоматологическим отделением по оказанию платных услуг | тел.: 3794412 | каб. №606 |
| Граховская Оксана Евгеньевна | заведующий стоматологическим отделением  | тел.: 3795829 | каб. №704 |

Наименование административной процедуры:

**7.5.** ВЫДАЧА ЛИСТКА НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ (СПРАВКИ О ВРЕМЕННОЙ НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ)

|  |  |
| --- | --- |
| Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры\* | Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность |
| Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры\*\* | Бесплатно |
| Максимальный срок осуществления административной процедуры | В день установления временной нетрудоспособности |
| Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры | Бессрочно |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Лица, ответственные за осуществление административной процедуры | Гольдюк Наталья Михайловна | заведующий стоматологическим отделением по оказанию платных услуг | тел.: 3794412 | каб. №606 |
| Граховская Оксана Евгеньевна | заведующий стоматологическим отделением  | тел.: 3795829 | каб. №704 |

Наименование административной процедуры:

**7.6.** ВЫДАЧА МЕДИЦИНСКОЙ СПРАВКИ О СОСТОЯНИИ ЗДОРОВЬЯ

|  |  |
| --- | --- |
| Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры\* | 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, подтверждающей годность к управлению механическими транспортными средствами, самоходными машинами, маломерными судамивоенный билет - для военнообязанных при получении медицинской справки о состоянии здоровья, подтверждающей отсутствие противопоказаний к владению оружием, связанных с нарушением зрения, психическим заболеванием, алкоголизмом, наркоманией или токсикоманией |
| Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры\*\* | Бесплатно |
| Максимальный срок осуществления административной процедуры | 1 день после проведения медицинского осмотра, медицинского освидетельствования |
| Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры | до 1 года, а для медицинской справки о состоянии здоровья, подтверждающей годность к управлению механическими транспортными средствами, самоходными машинами, маломерными судами – до 5 лет |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Лица, ответственные за осуществление административной процедуры | Салей Леонид Иванович | заведующий ортопедическим отделением | тел.: 3795117 | каб. №310 |
| Гольдюк Наталья Михайловна | заведующий стоматологическим отделением по оказанию платных услуг | тел.: 3794412 | каб. №606 |
| Граховская Оксана Евгеньевна | заведующий стоматологическим отделением  | тел.: 3795829 | каб. №704 |

Наименование административной процедуры:

7.9. ВЫДАЧА ВЫПИСКИ ИЗ МЕДИЦИНСКИХ ДОКУМЕНТОВ

|  |  |
| --- | --- |
| Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры\* | Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность |
| Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры\*\* | Бесплатно |
| Максимальный срок осуществления административной процедуры | 5 дней со дня обращения |
| Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры | Бессрочно |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Лица, ответственные за осуществление административной процедуры | Салей Леонид Иванович | заведующий ортопедическим отделением | тел.: 3795117 | Каб. №310 |
| Гольдюк Наталья Михайловна | заведующий стоматологическим отделением по оказанию платных услуг | тел.: 3794412 | Каб. №606 |
| Граховская Оксана Евгеньевна | заведующий стоматологическим отделением  | тел.: 3795829 | Каб. №704 |

Примечания:

\* 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.

От гражданина могут быть истребованы документы, подтверждающие его полномочия, если с заявлением обращается представитель заинтересованного лица, а также иные документы в случаях, указанных в пункте 2 статьи 15 Закона Республики Беларусь «Об основах административных процедур».

\*\* 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.