

УТВЕРЖДЕНО
 приказом главного врача
 УЗ «Барановичская городская больница»
 от 29.11.2023 № 436-А

**Перечень административных процедур, осуществляемых
 в УЗ «Барановичская городская больница»
 (согласно Указа Президента Республики Беларусь от 26.04.2010г. № 200)**

| 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 |
|---|---|--|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 7.2. Выдача заключения: | | | | |
| 7.2.1. врачебно-консультационной комиссии | 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 реабилитации |

Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры:
Хитрик Ольга Васильевна – заместитель главного врача по МЭиР
Адрес: г. Барановичи, ул. Брестская, д. 133. Административное здание, 2 этаж, т. 41 67 90.
График работы: 8.00-16.30, перерыв 13.00-13.30
В отсутствие основного исполнителя: Мурашевская Юлия Игоревна – заместитель главного врача по медицинской части для работы по ГО и МР
Адрес: г. Барановичи, ул. Брестская, д. 133. Административное здание, 1 этаж, т. 40 27 47.
График работы: 8.00-16.30, перерыв 13.00-13.30

| | | | | |
|--|---|-----------|------------------|-----------|
| 7.4. Выдача врачебного свидетельства о смерти (мертворождении) | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность умершего (при его наличии) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность обратившегося | бесплатно | в день обращения | бессрочно |
|--|---|-----------|------------------|-----------|

Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры:
Заведующие структурными подразделениями
Адрес: г. Барановичи, ул. Брестская, д. 133. Структурные подразделения
График работы: 8.00-16.12, перерыв 13.00-13.30
В отсутствие основного исполнителя: И.о. заведующего структурным подразделением
Адрес: г. Барановичи, ул. Брестская, д. 133. Структурные подразделения
График работы: 8.00-16.12, перерыв 13.00-13.30
В вечернее время, праздничные и выходные дни (суббота, воскресенье) – ответственный дежурный врач приемного отделения.
Адрес: г. Барановичи, ул. Брестская, д. 133. Хирургический корпус
График работы: круглосуточно.

| | | | | |
|--|----------------------------|-----------|---------------------|-----------|
| 7.5. Выдача листка нетрудоспособности | паспорт или иной документ, | бесплатно | в день установления | бессрочно |
|--|----------------------------|-----------|---------------------|-----------|

| | | | | |
|--|---|-----------|--|-----------|
| (справки о временной нетрудоспособности) | удостоверяющий личность медицинские документы (выписки из них), выданные в иностранном государстве, медицинская справка о состоянии здоровья, свидетельство о смерти и др. | | временной нетрудоспособности | |
| <p>Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: Заведующие структурными подразделениями Адрес: г. Барановичи, ул. Брестская, д. 133. Структурные подразделения График работы: 8.00-16.12, перерыв 13.00-13.30 В отсутствие основного исполнителя: И.о. заведующего структурным подразделением Адрес: г. Барановичи, ул. Брестская, д. 133. Структурные подразделения График работы: 8.00-16.12, перерыв 13.00-13.30</p> | | | | |
| 7.6. Выдача медицинской справки о состоянии здоровья | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность выписка из медицинских документов военный билет – для военнообязанных | бесплатно | 1 день после проведения медицинского осмотра, медицинского освидетельствования | до 1 года |
| <p>Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: Заведующие структурными подразделениями Адрес: г. Барановичи, ул. Брестская, д. 133. Структурные подразделения График работы: 8.00-16.12, перерыв 13.00-13.30</p> | | | | |

| | | | | |
|--|---|-----------|-------------------------|-----------|
| <p>В отсутствие основного исполнителя: И.о. заведующего структурным подразделением Адрес: г. Барановичи, ул. Брестская, д. 133. Структурные подразделения График работы: 8.00-16.12, перерыв 13.00-13.30</p> | | | | |
| 7.9. Выдача выписки из медицинских документов | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| <p>Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: Заведующие структурными подразделениями Адрес: г. Барановичи, ул. Брестская, д. 133. Структурные подразделения График работы: 8.00-16.12, перерыв 13.00-13.30 В отсутствие основного исполнителя: И.о. заведующего структурным подразделением Адрес: г. Барановичи, ул. Брестская, д. 133. Структурные подразделения График работы: 8.00-16.12, перерыв 13.00-13.30</p> | | | | |
| 7.11. Выдача справки о дозе облучения | заявление копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность копии документов, подтверждающих пребывание в организации, осуществляющей деятельность в области использования атомной энергии и источников ионизирующего излучения (при их наличии) | бесплатно | 15 рабочих дней | бессрочно |
| <p>Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры:</p> | | | | |

Александрович Юлия Сергеевна – заведующий отделением лучевой диагностики
Адрес: г. Барановичи, ул. Брестская, д. 133. Административное здание, 1 этаж, т. 60 63 54.
График работы: 8.00-16.30, перерыв 13.00-13.30
В отсутствие основного исполнителя: И.о. заведующего структурным подразделением
Адрес: г. Барановичи, ул. Брестская, д. 133. Административное здание, 1 этаж, т. 60 63 54.
График работы: 8.00-16.30, перерыв 13.00-13.30

Справочно.

В соответствии с положением Указа Президента Республики Беларусь № 172 от 13.06.2023 «О де бюрократизации государственного аппарата и повышении качества обеспечения жизнедеятельности населения» в учреждении здравоохранения «Барановичская городская больница» секретарем приемной главного врача Ковш Н.В. осуществляется запись посетителей с заявлениями об осуществлении административных процедур. Запись по телефону производится с 08.00 - 13.00 и с 13.30 - 16.30 в будние дни.

Телефон приемной главного врача: 8-0163-63-23-35

Предварительно согласовываются время приема, дата и перечень интересующих заявителя вопросов. Прием граждан с заявлениями об осуществлении административных процедур по предварительной записи может быть осуществлен:

с 08.00 - 13.00 и с 13.30 - 16.30 в будние дни ежедневно,

с 16.30 - 20.00 по будним дням 1 раз в неделю.

В случае необходимости может быть организован по субботам и (или) воскресеньям, о чем дополнительно сообщается на официальном сайте учреждения.

В соответствии с количеством поступивших заявлений и темой обращений дежурным администратором формируется время и продолжительность приема в соответствии с полученными заявками. Заявителю предлагаются приемлемые для него дата и время для осуществления заявленной административной процедуры. При необходимости, обусловленной в том числе, значительным количеством обращений, личный прием и прямые телефонные линии могут производиться чаще и более продолжительное время, о чем также дополнительно размещается информация на официальном сайте учреждения.