

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от №

Великий Новгород

Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги по записи на прием к врачу медицинской организации, подведомственной министерству здравоохранения Новгородской области

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» министерство здравоохранения Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению государственной услуги по предоставлению государственной услуги по записи на прием к врачу медицинской организации, подведомственной министерству здравоохранения Новгородской области.

2. Признать утратившими силу постановления департамента здравоохранения Новгородской области:

от 30 декабря 2015 г. № 8 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги по записи на прием к врачу медицинской организации, подведомственной министерству здравоохранения Новгородской области»;

от 04.09.2017 № 3 «О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению государственной услуги по записи на прием к врачу медицинской организации, подведомственной министерству здравоохранения Новгородской области».

3. Разместить постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Министр**Р.Х. Ломовцева**

УТВЕРЖДЕН
постановлением
министерства здравоохранения
Новгородской области
от №

**Административный регламент
по предоставлению государственной услуги по записи на прием к врачу медицинской
организации, подведомственной министерству здравоохранения Новгородской области**

Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Предметом регулирования административного регламента по предоставлению государственной услуги по записи на прием к врачу медицинской организации, подведомственной министерству здравоохранения Новгородской области являются отношения, возникающие между заявителями и медицинскими организациями, подведомственными министерству здравоохранения Новгородской области, связанные с предоставлением государственной услуги по записи на прием к врачу медицинской организации, подведомственной министерству здравоохранения Новгородской области (далее министерство, административный регламент, государственная услуга, медицинская организация)..

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявитель - физическое лицо, обратившееся в медицинскую организацию в соответствии с приложением № 1 к Административному регламенту, за предоставлением государственной услуги.

1.2.2. От имени заявителей в целях получения государственной услуги могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информация по вопросам предоставления государственной услуги представляется: посредством размещения на официальном сайте министерства здравоохранения Новгородской области (далее – сайт министерства) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: <http://www.gosuslugi.ru> (далее - федеральный портал), региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»: <http://uslugi.novreg.ru> (далее - региональный портал); на информационных стендах в помещениях министерства, медицинской организации;

путем устного консультирования при личном приеме;

по телефону;

по электронной почте;

по почте посредством письменного ответа на обращение.

1.3.2. На сайте министерства размещается следующая информация:

структура медицинской организации;

места нахождения, графики (режимы) работы структурного подразделения медицинской организации, контактные номера телефонов специалистов;

перечень категорий граждан, имеющих право на получение государственной услуги;
перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
основания для отказа в предоставлении государственной услуги;
перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

1.3.3. На Федеральном портале, Региональном портале размещается следующая информация:

места нахождения, графики (режим) работы структурного подразделения медицинской организации, контактные номера телефонов специалистов;

перечень категорий граждан, имеющих право на получение государственной услуги;
краткое изложение процедуры предоставления государственной услуги;
извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
основания возврата документов, представленных для предоставления государственной услуги;

порядок обжалования решения, действия или бездействия структурного подразделения медицинской организации, участвующего в предоставлении государственной услуги, его должностных лиц и работников.

1.3.4. На информационных стендах в помещениях медицинской организации размещается следующая информация:

извлечения из правовых актов, содержащих положения, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

сведения о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, почтовом адресе и адресе электронной почты медицинской организации его структурного подразделения, предоставляющего государственную услугу;

порядок получения консультаций по вопросам предоставления государственной услуги;
порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц и работников, предоставляющих государственную услугу.

1.3.5. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

1) месту нахождения, графику работы, интернет-сайтах, адресу электронной почты и номерах телефонов медицинской организации, принимающей документы на предоставление государственной услуги;

2) перечню документов, необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

3) времени приема и выдачи документов;

4) срокам предоставления государственной услуги;

5) процессу выполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги (на каком этапе в процессе выполнения какой административной процедуры находится представленный заявителем пакет документов).

6) порядку обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

1.3.6. По письменным обращениям гражданина ответ направляется почтой в адрес гражданина в срок, не превышающий тридцати дней со дня регистрации письменного обращения.

1.3.7. При обращении гражданина посредством электронной почты ответ направляется гражданину в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении (если ответ

в соответствии с обращением гражданина должен быть направлен ему в письменной форме по почте). Информирование по электронной почте осуществляется при наличии в обращении адреса, фамилии заявителя.

1.3.8. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты медицинской организации подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся граждан по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста медицинской организации, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста медицинской организации, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другого специалиста медицинской организации, или обратившемуся гражданину сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.9. Публичное устное консультирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется с привлечением средств массовой информации (далее - СМИ): печати, радио, телевидения.

1.3.10. Публичное письменное консультирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется путем:

- 1) публикации информационных материалов в СМИ, в сети «Интернет»;
- 2) оформления информационных стендов, в том числе в настольном варианте.

1.3.11. Консультирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляются бесплатно в соответствии с режимом работы медицинской организации, министерства.

Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

2.1.1. Государственная услуга по записи на прием к врачу медицинской организации, подведомственной министерству здравоохранения Новгородской области.

2.2. Наименование медицинских организаций, предоставляющих государственную услугу

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется медицинскими организациями, подведомственными министерству, указанными в Приложении N 1 к Административному регламенту.

2.2.2. Медицинские организации не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, утвержденный нормативным правовым актом Новгородской области.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Конечным результатом предоставления государственной услуги является:
выдача заявителю талона на прием к врачу в регистратуре медицинской организации (при непосредственном обращении заявителя в медицинскую организацию);
подтверждение записи на прием к врачу в электронном виде (в случае обращения заявителя за предоставлением государственной услуги в электронной форме);
обоснованный отказ в приеме заявки (записи) заявителя на прием к врачу.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги составляет не более 30 (тридцати) минут (при личном обращении заявителя в регистратуру медицинской организации), не более 5 (пяти) минут (в случае обращения заявителя в регистратуру медицинской организации по телефону или при предоставлении государственной услуги в электронной форме).

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется на основании:

Конституции Российской Федерации, принятой всенародным голосованием 12 декабря 1993 года (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 3, 2009, № 4);

Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

Федерального закона от 29 ноября 2010 года № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» («Российская газета», № 274, 03.12.2010, «Российская газета», № 275, 06.12.2010 (уточнение), «Собрание законодательства Российской Федерации», 06.12.2010, № 49, ст. 6422, «Парламентская газета», № 64, 10-16.12.2010);

Федерального закона от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 48, ст. 6724);

приказом Минздравсоцразвития России от 15.05.2012 N 543н "Об утверждении Положения об организации оказания первичной медико-санитарной помощи взрослому населению" Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти", N 52, 24.12.2012);

территориальной программы государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации бесплатной медицинской помощи, утверждаемой постановлением Правительства Новгородской области ежегодно;

иных федеральных законов, соглашений федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти Новгородской области, других областных законов, а также иных нормативных правовых актов Российской Федерации и органов государственной власти Новгородской области.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления

2.6.1. Для принятия решения о предоставлении государственной услуги заявителя, указанные в [пункте 1.2.2](#) настоящего административного регламента, представляют в медицинскую организацию следующие документы:

паспорт гражданина Российской Федерации (для детей до 14 лет - свидетельство о рождении), паспорт иностранного гражданина или иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, лица без гражданства в Российской Федерации - соответственно для иностранных граждан, лиц без гражданства;

полис обязательного медицинского страхования;

документ, подтверждающий полномочия законного представителя гражданина (в случае представления интересов заявителя законным представителем).

согласие на обработку персональных данных пациента и (или) его законного представителя согласно приложениям № 2 и № 3 к настоящему Административному регламенту;

Заявителем предоставляются оригиналы документов либо их копии, заверенные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.6.2. В случае подачи заявки (записи) на прием к врачу с помощью телефонной связи или посредством электронного взаимодействия на официальном сайте медицинской организации, министерства, через справочно-информационный портал государственных услуг Новгородской области: www.rgu.nov.ru оригиналы документов либо их копии, заверенные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, предоставляются заявителем в регистратуру медицинской организации в день приёма у лечащего врача.

2.6.3. Ответственность за достоверность и полноту предоставляемых сведений и документов возлагается на заявителя.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.7.1. Перечень документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, получаемых посредством межведомственного взаимодействия отсутствует.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя

2.8.1. Медицинская организация не вправе требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и областными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными нормативными правовыми актами и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении медицинской организации, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) наличие ошибок в документах, поданных заявителем после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

б) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги;

в) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица медицинской организации при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя медицинской организации при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.10.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.10.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются: непредставление документов, указанных в пункте 2.6.2. настоящего Административного регламента;

наличие в представленных документах недостоверной или искаженной информации; отсутствие приема врача необходимого профиля в медицинской организации; отсутствие у медицинской организации лицензии на необходимый вид медицинской деятельности;

несогласие заявителя с предлагаемыми датой и временем приёма врача.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

Необходимые и обязательные услуги для предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

2.12.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.12.2. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов о предоставлении услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, устанавливается регламентами работы организаций.

2.13. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

2.13.1. Регистрация заявления заявителя о предоставлении государственной услуги не производится.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.14.1. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические

требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03» и «Гигиенические требования к естественному, искусственному и совмещенному освещению жилых и общественных зданий. СанПиН 2.2.1/2.1.1.1278-03».

Помещения должны быть оборудованы противопожарной системой, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

2.14.2. Каждое рабочее место специалистов, предоставляющих государственную услугу, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам, бумагой, расходными материалами, канцелярскими товарами в количестве, достаточном для предоставления государственной услуги.

2.14.3. Требования к размещению мест ожидания:

1) места ожидания должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями (банкетками);

2) количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест.

2.14.4. Требования к оформлению входа в здание:

1) здание должно быть оборудовано удобной лестницей с поручнями для свободного доступа заявителей в помещение;

2) центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и режиме работы медицинской организации;

3) вход и выход из здания оборудуются соответствующими указателями;

4) информационные таблички должны размещаться рядом с входом либо на двери входа так, чтобы их хорошо видели посетители;

5) фасад здания (строения) должен быть оборудован осветительными приборами;

6) на прилегающей территории к зданию, в котором осуществляется прием граждан, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, из которых не менее 10 процентов мест (но не менее 1 места) должны быть предназначены для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, доступ заявителей к которым является бесплатным.

2.14.5. Требования к местам для информирования, предназначенным для ознакомления заявителей с информационными материалами: места оборудуются информационными стендами, которые должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны (информационные стенды могут быть оборудованы карманами формата А4, в которых размещаются информационные листки).

2.14.6. Требования к местам приема заявителей:

1) кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием: номера кабинета; фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги; времени перерыва на обед;

2) рабочее место должностного лица должно обеспечивать ему возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости;

3) место для приема заявителя должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

2.14.7. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним специалистом одновременно ведется прием только одного заявителя;

2.14.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой информации о порядке предоставления таких услуг устанавливаются регламентами работы организаций.

2.14.9. В здании, в котором предоставляется государственная услуга, создаются условия для прохода инвалидов и маломобильных групп населения.

Инвалидам в целях обеспечения доступности государственной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими государственной услуги наравне с другими лицами. Вход в здание оборудуется пандусом. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны иметь расширенные проходы, позволяющие обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, а также должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации, надписи, знаки, иная текстовая и графическая информация дублируются знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях и сопровождение.

На стоянке должны быть предусмотрены места для парковки специальных транспортных средств инвалидов. За пользование парковочным местом плата не взимается.

2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре, возможность либо невозможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

2.15.1. Показатели доступности государственной услуги:

- 1) транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги;
- 2) обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;
- 3) обеспечение предоставления государственной услуги с использованием возможностей Регионального портала и Федерального портала;
- 4) размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте медицинской организации.

2.15.2. Показатели качества государственной услуги:

- 1) соблюдение срока предоставления государственной услуги;
- 2) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении государственной услуги;
- 3) отсутствие обоснованных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействие), принятые и осуществленные при предоставлении государственной услуги;
- 4) сокращение количества обращений и продолжительности сроков взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги.

2.15.3. Количество взаимодействий с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность:

- 1) количество взаимодействий с должностными лицами при предоставлении государственной услуги в случае личного обращения заявителя не может превышать трех, в том числе обращение заявителя в медицинскую организацию за получением консультации (максимальное время консультирования 10 минут), представление заявителем соответственно в медицинскую организацию необходимых документов (максимальное время приема документов 15 минут) и обращение заявителя за результатом предоставления государственной услуги, если это предусмотрено нормативными правовыми актами;

- 2) если заявителя не удовлетворяет работа специалиста медицинской организации по вопросу консультирования либо приема документов, он может обратиться к руководителю медицинской организации.

2.15.4. В многофункциональном центре осуществляются консультирование по вопросу предоставления государственной услуги и прием и документов заявителя, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.15.5. Заявителям обеспечивается возможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип).

2.15.6. Заявители имеют возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, форм документов, необходимых для получения государственной услуги, в электронном виде на интерактивном портале министерства, Региональном портале и Федеральном портале.

2.16. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

2.16.1. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.17. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрен в связи с отсутствием таких услуг.

2.18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при обращении заявителя для представления государственной услуги в регистратуру медицинской организации и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 (пятнадцати) минут.

2.19. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.19.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги не производится.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1.1. Предоставление государственной услуги медицинской организацией включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) обращение заявителя в регистратуру медицинской организации лично, по телефону или в электронной форме;
- 2) выдача медицинским регистратором талона на прием к врачу.

3.2. Обращение заявителя в регистратуру медицинской организации лично, по телефону или в электронной форме

3.2.1. Основанием для начала предоставления государственной услуги является:

предоставление заявителем комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.6.2 настоящего Административного регламента, в регистратуру медицинской организации;

обращение заявителя в регистратуру медицинской организации с просьбой осуществления записи на прием к врачу по телефону;

заполнение электронной заявки на официальном сайте медицинской организации, министерства или посредством справочно-информационного портала государственных услуг Новгородской области: www.pgu.nov.ru.

3.2.2. В случае обращения заявителя в регистратуру медицинской организации лично медицинский регистратор устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность.

3.2.3. При установлении фактов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, медицинский регистратор объясняет заявителю содержание выявленных недостатков и предлагает принять меры по их устранению.

При согласии заявителя устранить недостатки медицинский регистратор возвращает заявителю представленные документы, а при несогласии объясняет заявителю последствия такого отказа.

3.2.4. После принятия комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.6.2. настоящего Административного регламента, медицинский регистратор осуществляет запись заявителя на прием в соответствии с расписанием врача.

3.2.5. При обращении заявителя в регистратуру медицинской организации по телефону медицинский регистратор осуществляет предварительную запись на прием, заполняет талон на прием к врачу по форме, указанной в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.2.6. При обращении заявителя в регистратуру медицинской организации по телефону заявитель должен сообщить медицинскому регистратору фамилию, имя, отчество, место жительства в соответствии с данными, указанными в страховом полисе.

3.2.7. При обращении заявителя в регистратуру медицинской организации по телефону медицинский регистратор сообщает заявителю дату и время приема врача, осуществляющего прием.

3.2.8. В случае обращения заявителя за предоставлением государственной услуги в электронной форме заявитель заполняет электронную заявку с указанием врача, к которому заявитель записывается на прием, и желаемого времени и даты приема врача.

В случае наличия возможности приема врача в соответствии с заполненной заявителем электронной заявкой, заявитель получает уведомление о записи на прием к врачу в электронном виде.

3.2.9. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры не должен превышать 20 (двадцати) минут (при личном обращении заявителя в регистратуру медицинской организации), не более 5 (пяти) минут (в случае обращения заявителя в регистратуру медицинской организации по телефону или при предоставлении государственной услуги в электронной форме).

3.3. Выдача медицинским регистратором талона на прием к врачу

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие медицинским регистратором комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.6.2. настоящего Административного регламента, и осуществление записи на прием к врачу (при личном обращении заявителя в регистратуру медицинской организации) либо предварительная запись на прием к врачу по телефону.

3.3.2. В случае обращения заявителя в регистратуру медицинской организации лично медицинский регистратор заполняет талон на прием к врачу по форме, указанной в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, и выдает его заявителю с разъяснением времени приема и номера кабинета врача, осуществляющего прием.

3.3.3. Заявитель, обратившийся за получением государственной услуги по телефону, обязан не позднее 30 (тридцати) минут до назначенного времени приема, обратиться в регистратуру медицинской организации и представить документы, указанные в пункте 2.6.2 настоящего Административного регламента.

После принятия медицинским регистратором документов, указанных в пункте 2.6.2 настоящего Административного регламента, заявителю выдается талон на прием к врачу, заполненный при обращении заявителя в регистратуру медицинской организации по телефону.

3.3.4. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры не должен превышать 10 (десяти) минут.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами и специалистами областного учреждения положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, принятием решений специалистами структурных подразделений и исполнением Административного регламента осуществляется руководителем медицинской организации или его заместителем, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

4.1.2. Периодичность осуществления текущего контроля за исполнением медицинской организации настоящего Административного регламента устанавливается руководителем медицинской организацией или его заместителем, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

4.2.1. Контроль за деятельностью по предоставлению государственной услуги осуществляет министерство путем проведения плановых (внеплановых) выездных проверок должностными лицами, уполномоченными на проведение проверок. Перечень должностных лиц министерства, осуществляющих контроль за обеспечением государственных гарантий, периодичность осуществления контроля в виде плановых (внеплановых), выездных проверок устанавливаются приказами министерства.

4.2.2. Внеплановые проверки осуществляются по факту обращения получателя государственной услуги на основании приказа министра, плановые проверки - в соответствии с утвержденными графиками проведения проверок.

4.2.3. Результаты проверок оформляются актами, в которых указываются выявленные нарушения и замечания, предложения по их устранению.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей (представителей заявителей) виновные лица привлекаются к ответственности в установленном действующим законодательством порядке.

Результаты плановых (внеплановых) выездных проверок подлежат анализу в целях выявления причин нарушений и принятия мер по их устранению и недопущению.

4.2.4. Проведение плановых проверок медицинской организации министерством должно осуществляться не чаще одного раза в три года.

4.3. Порядок привлечения к ответственности должностных лиц и специалистов учреждения за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

4.3.1. Специалисты структурных подразделений, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур, соблюдение сроков, установленных Административным регламентом.

4.3.2. Лица, виновные в нарушении законодательства о дополнительных мерах социальной поддержки в части предоставления государственной услуги, привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль за предоставлением государственной услуги может осуществляться гражданами, их объединениями и организациями путем направления в министерство:

предложений о совершенствовании нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги;

сообщений о нарушении законодательства, настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги, сведений о недостатках в работе лиц, оказывающих предоставление государственной услуги;

жалоб по фактам нарушения прав, свобод или законных интересов заявителей.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) областного учреждения, а также его должностных лиц

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба)

Заявитель, права и законные интересы которого нарушены должностными лицами и специалистами медицинской организации (в том числе в случае ненадлежащего исполнения ими обязанностей при предоставлении государственной услуги), имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

Заявители могут обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги:

Жалоба на решения и действия (бездействие) специалистов медицинской организации подается руководителю медицинской организации.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя медицинской организации подается министру здравоохранения Новгородской области.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Федерального портала и Регионального портала

Медицинская организация обеспечивает:

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) медицинской организации, его должностных лиц либо специалистов посредством размещения информации на стендах медицинской организации, Федеральном портале, Региональном портале, интерактивном портале министерства;

2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) медицинской организации, его должностных лиц либо специалистов, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) областного учреждения, а также его должностных лиц

Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) медицинской организации, его должностных лиц, осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Новгородской областной Думы от 24.10.2012 N 322-5 ОД «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Новгородской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Новгородской области, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг».

Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на федеральном портале и региональном портале.

Приложение N 1
к [Административному регламенту](#)
по предоставлению государственной услуги
по заполнению и направлению в аптеки
электронных рецептов отдельным категориям граждан

Перечень
медицинских организаций, предоставляющих государственную услугу по предоставлению государственной услуги по
заполнению и направлению в аптеки электронных рецептов отдельным категориям граждан

Наименование медицинской организации	Место нахождения медицинской организации	Телефон				Адрес электронно й почты	Адрес официального сайта	График работы поликлин ического подразде ления
		Регистратур а	Приемная руководите ля медицинск ой организац ии	Заместител ь руководител я по лечебной (поликлинич еской) работе	Заведую щий поликлин ическим подразде лением			
ГОБУЗ "Новгородская областная клиническая больница"	173008, Великий Новгород, ул. Павла Левитта, д. 14	8-921-195- 66-73	8-921-026- 23-00	8-921-842- 87-77		nokb@mail. ru	nokb.natm.ru	пн. - пт. 8.00 - 17.30
ГОБУЗ "Клинический Госпиталь ветеранов воин"	173008, Великий Новгород, ул. Павла Левитта, д. 2	(8162) 66- 99-55, 66- 99-10	(8162) 64- 40-90	(8162) 62- 84-22		guzhosp@ mail.ru	novhosp.ru	пн. - пт. 7.00 - 19.00; сб. 8.00 - 14.00
ГОБУЗ "Областная детская клиническая больница"	173011, Великий Новгород, ул. Державина, д. 1	(8162) 63- 67-49	(8162) 63- 16-01	(8162) 63- 67-49		adm@ndob .natm.ru	odkb53.ru	пн. - пт. 8.00 - 16.00; сб. 8.00 - 12.00

ГБУЗ "Новгородский клинический специализирован ный центр фтизиопульмоно логии"	173020, Великий Новгород, ул. Парковая, д. 11	(8162) 63- 66-82	(8162) 63- 48-40	(8162) 63- 34-20		novgorodtb disp@mail.r u	nkscfp.ru	пн. - пт. 8.00 - 18.00; сб. 9.00 - 12.00
ГБУЗ "Новгородский областной наркологический диспансер "Катарсис"	173020, Великий Новгород, ул. Хутынская, д. 21	(8162) 63- 69-80	(8162) 63- 67-45	(8162) 63- 05-04	(8162) 63- 67-14	nd_katarsis @mail.ru	katarsis53.com	пн. - пт. 18.00- 20.00; сб. 8.00 - 15.00 (для взрослых) ; пн. - пт. 8.30 - 14.30 (для детей)
ГБУЗ "Областной клинический онкологический диспансер"	173023, Великий Новгород, ул. Ломоносова, д. 27	(8162) 62- 07-82	(8162) 62- 70-62, 62- 22-34	(8162) 62- 70-62		nokod@mai l.ru	novonko.ru	пн. - пт. 8.30 - 17.30
ГБУЗ "Новгородский клинический специализирован ный центр психиатрии"	173020, Великий Новгород, ул. Парковая, д. 13	(8162) 63- 42-72	(8162) 63- 13-07	(8162) 66- 30-39		opnd@nov gorod.net	nkscp.ru	пн. - пт. 8.00 - 20.00; сб. 8.00 - 18.00
ГБУЗ "Центральная городская клиническая"	173016, Великий Новгород, ул. Зелинского,		(8162) 62- 32-06	(8162) 61- 90-47		sushilova@ adm.nov.ru	novgorzdrav.ru	пн. - пт. 8.00 - 17.30

больница":	11							
поликлиника N 1	Великий Новгород, ул. Славная, д. 45/24	(8162) 63-41-63			(8162) 67-61-79			ПН - ПТ 8.00 - 19.00; сб. 9.00 - 15.00
поликлиника N 3	Великий Новгород, ул. Козьмодемьянская д. 12	(8162) 73-99-49			(8162) 77-21-15			ПН - ПТ 8.00 - 19.00; сб. 9.00 - 15.00
поликлиника N 4	Великий Новгород, ул. Ломоносова, д. 25	(8162) 62-26-17			(8162) 62-63-50			ПН - ПТ 8.00 - 19.00; сб. 9.00 - 15.00
лечебно-диагностический центр	Великий Новгород, ул. Большая Московская, д. 67	(8162) 63-13-13			(8162) 63-58-80			ПН - ПТ 8.00 - 19.00;
детская поликлиника N 1	Великий Новгород, ул. Т. Фрунзе-Оловянка, д. 17/3	(8162) 63-18-00; 63-48-05			(8162) 63-59-60			ПН - ПТ 8.00 - 19.00; сб. 9.00 - 15.00
детская поликлиника N 2	Великий Новгород, ул. Кочетова, д. 31	(8162) 66-99-29			(8162) 65-60-52			ПН - ПТ 8.00 - 19.00; сб. 9.00 - 15.00
детская поликлиника N 3	Великий Новгород, ул. Германа, д. 21 и Большая	(8162) 73-99-66 73-99-60 64-02-92			(8162) 77-21-17			ПН - ПТ 8.00 - 19.00; сб. 9.00 -

	Санкт-Петербургская ул., д. 138							15.00
детская стоматологическая поликлиника	Великий Новгород, ул. Ломоносова, д. 8	(8162) 62-32-42			(8162) 62-66-32			пн - пт 8.00 - 20.00, сб. 9.00 - 13.00
ОАУЗ "Новгородский областной кожно-венерологический диспансер"	173000, Великий Новгород, ул. Дворцовая, д. 10/6	(8162) 63-32-30	(8162) 63-50-17		(8162) 63-53-67	nokvd@inbox.ru	kvd53.ru	пн. - пт. 8.00 - 19.00; сб. 8.00 - 14.00
ГБУЗ "Центр по профилактике и борьбе со СПИД и инфекционными заболеваниями "Хелпер"	173000, Великий Новгород, ул. Посольская, д. 2	(8162) 63-53-79	(8162) 63-66-37	(8162) 63-62-39		helper_org@mail.ru	helper-nov.ru	пн. - пт. 8.30 - 16.00
ГБУЗ "Батецкая центральная районная больница"	Батецкий район, п. Батецкий, ул. Советская, д. 10	(81661) 2-22-08	(81661) 2-26-52	(81661) 22342		b.tsrb@yandex.ru	zdrav-novgorod.ru	пн. - пт. 8.00 - 19.00 сб. 9.00 - 13.00
ГБУЗ "Боровичский психоневрологический диспансер"	174406, г. Боровичи, ул. 9 Января, д. 34	(816-64) 2-25-10, 3-70-83	(81664) 2-12-11			b_pnd@mail.ru	боровичскийпнд.рф	пн. - пт. 8.00-16.00; сб. 9.00 - 13.00 (наркологическое отделение);

								пн. - пт. 8.00 - 15.00; сб. 9.00 - 13.00 (психиатр ическое отделени е)
ГБУЗ "Боровичская центральная районная больница":	174410, г. Боровичи, пл. 1 Мая, д. 2а		(81664) 421-97			borcrb@no vgorod.net	црбборовичи.р ф	
поликлиническое отделение	г. Боровичи, ул. Международ ная д. 4	(81664) 4- 50-05			(81664) 2- 91-44			пн. - пт. 8.00 - 19.00 сб. 9.00 - 13.00
детское поликлиническое отделение	г. Боровичи, ул. Физкультур ы д. 32	(81664) 4- 19-38			(816-64) 4-00-40			пн. - пт. 8.00 - 19.00 сб. 9.00 - 13.00
женская консультация	г. Боровичи, ул. Гоголя, д. 71	(81664) 4- 16-19			(816-64) 4-16-19			пн. - пт. 8.00 - 19.00
ГБУЗ Валдайская центральная районная больница:	175400, г. Валдай, ул. Песчаная д. 1а		(81666) 2- 09-35	(81666) 2- 06-23		vrb@novgo rod.net	ВЦРБ.РФ	
поликлиника	г. Валдай, ул. Песчаная д. 1а	(816-66) 2- 13-27		(816-66) 2- 09-78				пн. - пт. 8.00 - 19.00

								сб. 9.00 - 13.00
детская консультация	г. Валдай, ул. Песчаная д. 1а	(816-66) 2-16-16			(816-66) 2-16-16			пн. - пт. 8.00 - 18.00 сб. 9.00 - 12.00
ГБУЗ "Демянская центральная районная больница":	175310, Демянский район, п. Демянск, Больничный городок, д. 17, корп 4.		(81651) 42-103	(81651) 42-103		crbdem@novgorod.net	црбдемянск.рф	
поликлиника	п. Демянск, Больничный городок, д. 17, корп 3.	(81651) 42-334			(81651) 42-334			пн. - пт. 8.00 - 16.30
детская консультация	п. Демянск, Больничный городок, д. 17, корп 2.	(81651) 42-216			(81651) 42-216			пн. - пт. 8.00 - 16.00
ГБУЗ "Крестецкая центральная районная больница":	175460, р. п. Крестцы, ул. Московская, д. 1		(81659) 54106, 54474	(81659) 54106		crb60@mail.ru	kreteckaya.ru	
поликлиника	р. п. Крестцы, ул. Гагарина, д. 2	(81659) 54401			(81659) 54545			пн. - пт. 08.00 - 17.30
детская консультация	р. п. Крестцы, ул. Гагарина, д. 2	(81659) 54487						пн. - пт. 08.00 - 17.30
женская консультация	р. п. Крестцы, ул. Гагарина,	(81659) 54170						пн. - пт. 08.00 -

	д. 2							17.30
стоматологическая поликлиника	р. п. Крестцы, ул. Валдайская, д. 4				(81659) 54410			пн. - пт. 08.00 - 16.00
ГБУЗ "Зарубинская центральная районная больница"	174750, Любытинский район, с. Зарубино, ул. Обломовка д. 4	(81668) 67- 825	(81668) 67- 922	(81668) 67- 922		68- 53@inbox.r u	gobuz- zarubino.ru	пн. - пт. 08.00 - 16.00
ГБУЗ "Маловишерская центральная районная больница":	174260, г. Малая Вишера, переулок 2 Набережный д. 20		(816 60) 31 150	(816 60) 31 961		mvcrb@mai l.ru	mvcrb.ru	
взрослая поликлиника	г. Малая Вишера, ул. Карла Маркса д. 7	(816 60) 31 650			(816 60) 31 386			пн. - пт. 08.00 - 17.00
детская поликлиника	г. Малая Вишера, переулок 2 Набережный д. 20	(816 60) 31 290			(816 60) 31 290			пн. - пт. 08.00 - 15.48
ГБУЗ "Стоматологическая поликлиника" г. М.Вишера	174260, г. Малая Вишера, ул. Лесная д. 19		(81660) 31 471		(81660) 31 471		zdrav- novgorod.ru	пн. - пт. 08.00 - 16.00
ГБУЗ "Маревская центральная районная больница"	175350, Маревский район, с. Марево, ул. Советов д. 18	(81663) 2- 14-06	(81663) 2- 12-35		(81663) 2- 11-34	marevomed @mail.ru	marevocrb.ru	пн. - пт. 08.00 - 17.00

ГБУЗ "Мошенская центральная районная больница":	174450, с. Мошенское, ул. Калинина, д. 84		(81653) 61309	(81653) 61497		moshcrb@r ambler.ru	mosh-crb.ru	
поликлиника		(81653) 61564						пн. - пт. 08.00 - 15.48
детская консультация		(81653) 61339			(81653) 61339			пн. - пт. 08.00 - 15.48
ГБУЗ "Центральная поликлиника"	173501, Новгородский район, д. Трубичино, д. 37а	(88162) 741484	(88162) 741-240	(88162) 741708		nmmucrp@ yandex.ru	gobuzcp.ru	пн. - пт. 8.00 - 18.00 сб. 9.00 - 12.00
ГБУЗ "Пролетарская больница"	173530, Новгородский район, п. Пролетарий, ул. Ленина д. 10	(88162) 744- 243	(88162) 745041	(88162) 744112		prb1@ramb ler.ru	zdrav- novgorod.ru	пн. - пт. 8.00 - 18.00 сб. 8.00 - 11.00
ГБУЗ "Окуловская центральная районная больница"	174353, Окуловка, ул. Калинина, д. 129	(81657) 22982	(81657) 24240	(81657) 23590	(81657) 21486	ocrb257@ mail.ru	crbokulovka.ru/ zdrav- novgorod.ru	пн. - пт. 9.00 - 16.00
ГБУЗ "Пестовская центральная районная больница"	174510, г. Пестово, ул. Курганная, д. 18	(81669) 52404	(81669) 52342	(81669) 52050	(81669) 52404	doc@novgo rod.net	zdrav- novgorod.ru	пн. - пт. 8.30 - 17.00
ГБУЗ "Поддорская центральная районная	175260, с. Поддорье, ул. Чистякова, д. 1	(81658) 71451	(81658) 71242	(81658) 71451	(81658) 71451	crb_poddori e@mail.ru	crbpoddorie.uc oz.ru	пн. - пт. 9.30 - 18.00

больница"								
ГБУЗ Солецкая центральная районная больница:	175040, Солецкий район, г. Сольцы, ул. Новгородская, д. 38		(81655) 31-456	(81655) 31458		socrb@yandex.ru	soltzy.com	
поликлиника		(81655) 30594			(81655) 31638			пн. - пт. 8.00 - 17.00
детское отделение		(81655) 31465			(81655) 31465			пн. - пт. 8.00 - 17.00
ГБУЗ "Старорусский психоневрологический диспансер"	175200,г. Старая Русса, ул. Трибуны д. 7/2	(81652) 51744	(81652) 51732			strussapnd@mail.ru		пн. - пт. 8.00 - 18.00 сб. 9.00 - 14.00
ГБУЗ Старорусская центральная районная больница:	175204, г. Старая Русса, ул. Энгельса, д. 50		(81652) 51703	(81652) 37130		crbstrussa@strussa.net	старорусскаяцрб.рф	
городская поликлиника	г. Старая Русса, ул. Энгельса, д. 50	(81652) 31775, 32650			(81652) 37130			пн. - пт. 7.30 - 19.00 сб. 8.00 - 15.00
детская поликлиника	г. Старая Русса, ул. К. Цеткин, д. 35	(81652) 54437, 54117			(81652) 52428			пн. - пт. 7.30 - 19.00 сб. 8.00 - 15.00
женская консультация	г. Старая Русса, ул. К. Маркса,	(81652) 31746			(81652) 35325			пн. - пт. 7.30 -

	д. 26							19.00 сб. 8.00 - 15.00
кожно- венерологическо е отделение	г. Старая Русса, ул. К. Цеткин, д. 64/16	(81652) 51927			(81652) 51911			пн. - пт. 8.00 - 18.00 сб. 8.00 - 14.00
ГБУЗ "Хвойнинская центральная районная больница"	174580, Хвойнинский район, р. п. Хвойная, ул. Красноарме йская, д. 13	(81667) 50473	(81667) 50333	(81667) 50611	(81667) 55473	crb- xb@mail.ru	хвойнинскаяцр б.рф	пн. - пт. 8.00 - 17.00
ГБУЗ "Холмская центральная районная больница"	175270, г. Холм, ул. Урицкого, д. 47а	(81654) 51248, 51- 209	(81654) 51345	(81654) 51345	(81654) 51243	bolnica_xol m@mail.ru	zdrav- novgorod.ru	пн. - пт. 8.30 - 17.30
ГБУЗ "Чудовская центральная районная больница":	174210, г. Чудово, ул. Косинова, д. 6		(81665)54- 248	(81665) 54393		crb_chudov o@mail.ru	crb53.ru	
поликлиника		(816- 65)54467			(81665) 54901			пн. - пт. 8.00 - 15.00 сб. 8.00 - 12.00
детская консультация		(816-65) 54831			(81665) 54772			пн. - пт. 8.00 - 15.00 сб. 8.00 - 12.00
женская		(81665)			(81665)			

консультация		54445			54445			
ГБУЗ Шимская центральная районная больница	174150, п. Шимск, ул. Шелонская, д. 12	(81656) 54352	(81656) 5- 46-30	(81656) 5- 43-71		shcrb@nov gorod.net	shcrb53.ru/	пн. - пт. 8.00 - 17.00 сб. 8.00 - 12.00

Приложение № 2
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
по выдаче направления на по предоставлению
государственной услуги по заполнению и направлению
в аптеки электронных рецептов отдельным категориям граждан

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

г. _____ " ____ " _____ 20__ г.
 Я, _____,
 _____ (Ф.И.О.)
 зарегистрированный(ная) по адресу _____,
 паспорт серия _____ N _____, выдан _____,
 _____ (дата) _____ (кем выдан)
 действую: __ по своей воле и в своих интересах
 __ на основании _____
 _____ (вид и реквизиты документа, подтверждающего полномочие
 _____,
 законного представителя)
 от имени и в интересах _____
 _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) представляемого)
 _____,
 (адрес места жительства, места пребывания, фактического проживания представляемого)
 документ, удостоверяющий личность представляемого, _____
 серия _____, N _____, выдан _____
 _____ (кем, когда)
 настоящим даю согласие _____
 _____ (наименование медицинской организации Новгородской области)
 _____,
 зарегистрированного по адресу: _____
 _____,
 на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с
 использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными,
 включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),
 извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание,
 блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:
 фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, гражданство; прежние фамилия,
 имя, отчество (в случае изменения), а также дата, место и причина изменения; адрес регистрации и
 фактического проживания; дата регистрации по месту жительства; паспорт (серия, номер, кем и когда
 выдан); номер телефона; номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

 Вышеуказанные персональные данные предоставляю для целей, связанных с предоставлением
 государственной услуги **по предоставлению государственной услуги по выдаче направления на по
 предоставлению государственной услуги по заполнению и направлению в аптеки электронных рецептов
 отдельным категориям граждан**
 Я ознакомлен(а), что:
 1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия
 до достижения целей обработки;
 2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного
 заявления в произвольной форме;
 3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных

(наименование медицинской организации Новгородской области) _____

вправе продолжить обработку персональных данных без согласия в соответствии с частью 2 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на

_____ (наименование медицинской организации Новгородской области)

полномочий и обязанностей.

Я проинформирован(а) о том, что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации.

Дата начала обработки персональных данных: _____

(число, месяц, год)

(подпись)

Приложение № 3

к Административному регламенту по предоставлению государственной услуги по выдаче направления на по предоставлению государственной услуги по заполнению и направлению в аптеки электронных рецептов отдельным категориям граждан

Главному врачу _____
(наименование областного

государственного учреждения, осуществляющего полномочия по предоставлению социальных выплат)

от _____

адрес _____

паспорт: серия _____ № _____

выдан _____

(дата выдачи)

(кем выдан)

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных представителя заявителя

Я, _____,
(Ф.И.О.)

настоящим даю свое согласие на обработку _____
(наименование медицинской организации Новгородской области)

расположенной по адресу: _____

(наименование медицинской организации Новгородской области)

моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по своей воле и в своих интересах.

Согласие дается мною для целей, связанных с организацией по предоставлению государственной услуги по выдаче направления на по предоставлению государственной услуги по заполнению и направлению в аптеки электронных рецептов отдельным категориям граждан

_____,
(Ф.И.О. получателя по предоставлению государственной услуги по выдаче направления на по предоставлению государственной услуги по заполнению и направлению в аптеки электронных рецептов отдельным категориям граждан)

и распространяется на следующую информацию:

(перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие)

Я проинформирован (а) о том, что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Данное согласие действует до момента отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных, мне разъяснен порядок отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных.

(подпись)

(И.О. Фамилия)

(дата)

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА
к проекту постановления министерства здравоохранения Новгородской области «Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги по записи на прием к врачу медицинской организации, подведомственной министерству здравоохранения Новгородской области»

Настоящий проект постановления министерства здравоохранения Новгородской области разработан в связи с необходимостью приведения стандарта предоставления настоящей государственной услуги подведомственными министерству здравоохранения Новгородской области медицинскими организациями в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Проект подготовлен в рамках полномочий министерства здравоохранения Новгородской области.

Согласование проекта с другими органами и организациями не требуется.

По результатам проведенной при разработке данного проекта постановления антикоррупционной экспертизы, коррупционные факторы не выявлены. Проект размещен на официальном сайте Правительства Новгородской области в разделе «Независимая антикоррупционная экспертиза проектов нормативно-правовых актов» 24.07.2020.

**Министр
здравоохранения
Новгородской области**

Р.Х. Ломовцева