

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ****ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от №

Великий Новгород

**Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги по выдаче направления на госпитализацию в стационарное отделение специализированной 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 выдаче направления на госпитализацию в стационарное отделение специализированной медицинской организации, подведомственной министерству здравоохранения Новгородской области.

2. Признать утратившим силу постановление департамента здравоохранения Новгородской области от 7 декабря 2016 г. № 8 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги по выдаче направления на госпитализацию в стационарное отделение специализированной медицинской организации, подведомственной Департаменту здравоохранения Новгородской области».

3. Разместить постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

**Министр****Р.Х. Ломовцева**

УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
министерства здравоохранения  
Новгородской области  
от №

**Административный регламент  
по предоставлению государственной услуги по выдаче направления на госпитализацию в  
стационарное отделение специализированной медицинской организации, подведомственной  
министерству здравоохранения Новгородской области**

**Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

Предметом регулирования административного регламента по предоставлению государственной услуги по выдаче направления на госпитализацию в стационарное отделение специализированной 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 выдаче направления на госпитализацию в стационарное отделение специализированной медицинской организации, подведомственной министерству (далее административный регламент, министерство, государственная услуга, медицинская организация).

**1.2. Круг заявителей**

1.2.1. Заявителем на предоставлении государственной услуги является физическое лицо, которому требуется оказание специализированной медицинской помощи в стационарных условиях в плановой форме (далее специализированная медицинская помощь), 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 номерам 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**

Государственная услуга по выдаче направления на госпитализацию в стационарное отделение специализированной 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 № 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 являются:

выдача заявителю направления на госпитализацию в стационарное отделение специализированной медицинской организации;

отказ в выдаче направления на госпитализацию в стационарное отделение специализированной медицинской организации.

### **2.4. Срок предоставления государственной услуги**

2.4.1. Решение о назначении либо об отказе в предоставлении государственной услуги принимается медицинской организацией в течение 3 рабочих дней со дня приема документов.

### **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, N 3, 2009, N 4);

Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N 168, 30.07.2010, Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, N 31, ст. 4179);

Федерального закона от 29 ноября 2010 года N 326-ФЗ "Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации" ("Российская газета", N 274, 03.12.2010, "Российская газета", N 275, 06.12.2010 (уточнение), Собрание законодательства Российской Федерации, 06.12.2010, N 49, ст. 6422, "Парламентская газета", N 64, 10-16.12.2010);

Федерального закона от 21 ноября 2011 года N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 48, ст. 6724);

приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 02.12.2014 N 796н "Об утверждении Положения об организации оказания специализированной, в том числе высокотехнологичной, медицинской помощи" ("Российская газета", 2015, N 30);

приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2012 N 502н "Об утверждении порядка создания и деятельности врачебной комиссии медицинской организации" ("Российская газета", 2012, N 141);

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 получения государственной услуги заявитель подает в медицинскую организацию следующие документы:

копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

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

копия свидетельства о рождении заявителя (для детей в возрасте до 14 лет);

копия полиса обязательного медицинского страхования пациента (при наличии);

копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (при наличии);

В случае обращения от имени заявителя законного представителя заявителя (доверенного лица) дополнительно прилагаются:

копия паспорта законного представителя заявителя (в том числе - копия паспорта одного из родителей для детей в возрасте до 14 лет);

копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя пациента.

2.6.2. Ответственность за достоверность и полноту сведений, указанных в представленных документах, 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:

несоблюдение условий, установленных пунктом 1.2.1 настоящего Административного регламента;

непредставление или неполное представление документов, предусмотренных п. 2.6.1 настоящего Административного регламента;

## **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;

б) 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 таковых 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) определение лечащим врачом наличия одного или нескольких медицинских показаний для оказания специализированной медицинской помощи;
- 2) оформление выписки из медицинской документации пациента и выдача направления на

### **3.2. Определение лечащим врачом наличия одного или нескольких медицинских показаний для оказания специализированной медицинской помощи**

3.2.1 Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем лечащему врачу документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента.

#### 3.2.2. Лечащий врач:

устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность;

устанавливает наличие одного или нескольких медицинских показаний для оказания специализированной медицинской помощи в стационарных условиях в плановой форме:

1) наличие или подозрение на наличие у пациента заболевания и (или) состояния, требующего оказания специализированной медицинской помощи в плановой форме в целях профилактики, диагностики, лечения, реабилитации;

2) наличие или подозрение на наличие у пациента заболевания и (или) состояния, представляющего угрозу жизни и здоровью окружающих (изоляция пациента, в том числе по эпидемическим показаниям);

3) риск развития осложнений при проведении пациенту медицинских вмешательств, связанных с диагностикой и лечением;

4) отсутствие возможности оказания специализированной медицинской помощи в условиях дневного стационара в связи с возрастом пациента (дети, престарелые граждане) и инвалидностью I группы;

осуществляет выбор медицинской организации для оказания специализированной медицинской помощи;

информирует пациента о возможности выбора медицинской организации в случае, если в реализации территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи принимают участие несколько медицинских организаций, оказывающих медицинскую помощь по соответствующему профилю.

3.2.3. При установлении фактов отсутствия необходимых документов лечащий врач сообщает заявителю содержание выявленных недостатков и предлагает принять меры по их устранению.

При согласии заявителя устранить недостатки лечащий врач возвращает заявителю представленные документы, а при несогласии объясняет гражданину последствия такого отказа.

3.2.4. При необходимости лечащий врач выдает заявителю направление на проведение необходимых лечебно-диагностических мероприятий с целью определения медицинских показаний к оказанию в стационарных условиях в плановой форме.

3.2.5. Результат административной процедуры - принятие решения о направлении на госпитализацию в стационарное отделение специализированной медицинской организации либо

об отказе в направлении на госпитализацию в стационарное отделение специализированной медицинской организации.

3.2.6. Время выполнения данной административной процедуры не должно превышать 20 (двадцати) минут.

### **3.3. Оформление выписки из медицинской документации пациента и выдача направления на госпитализацию в стационарное отделение специализированной медицинской организации**

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является выявление у пациента медицинских показаний для оказания специализированной медицинской помощи.

3.3.2. В случае выявления у пациента медицинских показаний для оказания специализированной медицинской помощи лечащий врач оформляет выписку из медицинской документации пациента и направление на госпитализацию в стационарное отделение специализированной медицинской организации.

3.3.3. Направление на госпитализацию в стационарное отделение специализированной медицинской организации оформляется лечащим врачом на бланке медицинской организации, должно быть написано разборчиво от руки или в печатном виде, заверено личной подписью и печатью лечащего врача и содержать следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии) пациента, дату его рождения, домашний адрес;

номер страхового полиса и название страховой организации (при наличии);

свидетельство обязательного пенсионного страхования (при наличии);

код основного диагноза по Международной классификации болезней МКБ-10;

результаты лабораторных, инструментальных и других видов диагностики, подтверждающих установленный диагноз и наличие медицинских показаний для оказания специализированной медицинской помощи;

профиль показанной пациенту специализированной медицинской помощи и условия ее оказания (стационарно, в дневном стационаре);

наименование медицинской организации, в которую направляется пациент для оказания специализированной медицинской помощи;

фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лечащего врача, контактный телефон (при наличии), электронный адрес (при наличии)

3.3.4. Выписка из медицинской документации и направление на госпитализацию в стационарное отделение специализированной медицинской организации выдается заявителю либо его законному представителю.

3.3.5. Результат административной процедуры - выдача направления на госпитализацию в стационарное отделение специализированной медицинской организации.

3.3.6. Время выполнения данной административной процедуры не должно превышать 3 (трех) рабочих дней с момента принятия решения о направлении на госпитализацию в стационарное отделение специализированной медицинской организации.

### **3.4. Формирование личного дела**

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры являются прием, регистрация документов о предоставлении государственной услуги и необходимых документов.

3.4.2. Лечащий врач формирует личное дело заявителя, в состав которого входит комплект документов, представленный заявителем.

3.4.3. Время выполнения данной административной процедуры не должно превышать 30 минут на один комплект документов с момента регистрации документов о предоставлении государственной услуги.

3.4.4. Критерием принятия решения является наличие документов о предоставлении государственной услуги и необходимых документов.

3.4.5. Результатом административной процедуры формирование личного дела заявителя.

#### **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 № 1**  
к Административному регламенту  
по предоставлению государственной услуги по выдаче  
направления на госпитализацию в стационарное отделение  
специализированной медицинской организации,  
подведомственной министерству  
здравоохранения Новгородской области

**Перечень**  
**медицинских организаций, предоставляющих государственную услугу по выдаче направления на госпитализацию в стационарное отделение специализированной медицинской организации, подведомственной министерству здравоохранения Новгородской области**

Наименование медицинской организации	Место нахождения медицинской организации	Телефон				Адрес электронной почты	Адрес официального сайта	График работы поликлинического подразделения
		Регистратура	Приемная руководителя медицинской организации	Заместитель руководителя по лечебной (поликлинической) работе	Заведующий поликлиническим подразделением			
ГБУЗ "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. - 8.00 - 17.30
ГБУЗ "Клинический Госпиталь ветеранов воинов"	173008, Великий Новгород, ул. Павла Левитта, д. 2	(8162) 66-99-55, 66-99-10	(8162) 64-40-90	(8162) 62-84-22		guzhos@mail.ru	novhosp.ru	пн. - 7.00 - 19.00; сб. 8.00 - 14.00
ГБУЗ "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. - 8.00 - 16.00; сб. 8.00 - 12.00
ГБУЗ "Новгородский клинический специализированный центр фтизиопульмонологии"	173020, Великий Новгород, ул. Парковая, д. 11	(8162) 63-66-82	(8162) 63-48-40	(8162) 63-34-20		novgorodtdisp@mail.ru	nkscfp.ru	пн. - 8.00 - 18.00; сб. 9.00 - 12.00
ГБУЗ	173020,	(8162)	(8162)	(8162)	(8162)	nd_kat	katarsis53.	пн. -

"Новгородский областной наркологический диспансер "Катарсис"	Великий Новгород, ул. Хутынская, д. 21	63-69-80	63-67-45	63-05-04	) 63-67-14	arsis@mail.ru	com	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@mail.ru	novonko.ru	пн. - пт. 8.30 - 17.30
ГБУЗ "Новгородский клинический специализированный центр психиатрии"	173020, Великий Новгород, ул. Парковая, д. 13	(8162) 63-42-72	(8162) 63-13-07	(8162) 66-30-39		opnd@novgorod.net	nkscp.ru	пн. - пт. 8.00 - 20.00; сб. 8.00 - 18.00
ГБУЗ "Центральная городская клиническая больница":	173016, Великий Новгород, ул. Зелинского, 11		(8162) 62-32-06	(8162) 61-90-47		sushilova@adm.nov.ru	novgorzdra.ru	пн. - пт. 8.00 - 17.30
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	(8162) 63-13-13			(8162) 63-58-80			пн - пт 8.00 - 19.00;



	Московская, д. 67							
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 Санкт- Петербургская ул., д. 138	(8162) 73-99-66 73-99- 60 64-02- 92			(8162) ) 77-21-17			пн - пт 8.00 - 19.00; сб. 9.00 - 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
ГОБУЗ "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
ГОБУЗ "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
ГОБУЗ "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	боровичск ийпнд.рф	пн. - пт. 8.00 - 16.00; сб. 9.00 - 13.00 (нарк

								ологическое отделение); пн. - пт. 8.00 - 15.00; сб. 9.00 - 13.00 (псих иатрическое отделение)
ГБУЗ "Боровичская центральная районная больница":	174410, г. Боровичи, пл. 1 Мая, д. 2а		(81664 ) 421-97			borcrb @novgorod.net	црбборов ичи.рф	
поликлиническ ое отделение	г. Боровичи, ул. Международная д. 4	(81664) 4-50-05			(8166 4) 2-91-44			пн. - пт. 8.00 - 19.00 сб. 9.00 - 13.00
детское поликлиническое отделение	г. Боровичи, ул. Физкультуры 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		vrб@n ovgorod.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	175310, Демянский район,		(81651 ) 42-103	(81651) 42-103		crbde m@novgorod.n	црбдемян ск.рф	

центральная районная больница":	п. Демянск, Больничный городок, д. 17, корп 4.					et		
поликлиника	п. Демянск, Больничный городок, д. 17, корп 3.	(81651) 42-334			(81651) 1) 42-334			пн. - пт. 8.00 - 16.30
детская консультация	п. Демянск, Больничный городок, д. 17, корп 2.	(81651) 42-216			(81651) 1) 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	kresteckay a.ru	
поликлиника	р. п. Крестцы, ул. Гагарина, д. 2	(81659) 54401			(81659) 9) 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, д. 2	(81659) 54170						пн. - пт. 08.00 - 17.30
стоматологическая поликлиника	р. п. Крестцы, ул. Валдайская, д. 4				(81659) 9) 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.ru	gobuz- zarubino.ru	пн. - пт. 08.00 - 16.00
ГБУЗ "Маловишерская центральная районная больница":	174260, г. Малая Вишера, переулоч 2 Набережный д. 20		(81660) 31 150	(81660) 31 961		mvcrb @mail.ru	mvcrb.ru	
взрослая поликлиника	г. Малая Вишера, ул. Карла Маркса д. 7	(81660) 31 650			(81660) 31 386			пн. - пт. 08.00 - 17.00
детская поликлиника	г. Малая Вишера, переулоч 2 Набережный д. 20	(81660) 31 290			(81660) 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) 0) 31 471		zdrav- novgorod.ru	пн. - пт. 08.00 - 16.00

ГБУЗ "Маревская центральная районная больница"	175350, Маревский район, с. Марevo, ул. Советов д. 18	(81663) 2-14-06	(81663) ) 2-12-35		(8166 3) 2-11-34	marev omed@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		moshcr b@rambler.ru	mosh- crb.ru	
поликлиника		(81653) 61564						пн. - пт. 08.00 - 15.48
детская консультация		(81653) 61339			(8165 3) 61339			пн. - пт. 08.00 - 15.48
ГБУЗ "Центральная поликлиника"	173501, Новгородский район, д. Трубичино, д. 37а	(88162) 741484	(88162) ) 741-240	(88162) 741708		nmmu crp@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@ rambler.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	(8165 7) 21486	ocrb25 7@mail.ru	crbokulovk a.ru/	пн. - пт. 9.00 - 16.00
ГБУЗ "Пестовская центральная районная больница"	174510, г. Пестово, ул. Курганна я, д. 18	(81669) 52404	(81669) ) 52342	(81669) 52050	(8166 9) 52404	doc@n ovgorod.net	zdrav- novgorod.ru	пн. - пт. 8.30 - 17.00
ГБУЗ "Поддорская центральная районная больница"	175260, с. Поддорье, ул. Чистякова, д. 1	(81658) 71451	(81658) ) 71242	(81658) 71451	(8165 8) 71451	crb_po ddorie@mail.ru	crbpoddori e.ucoz.ru	пн. - пт. 9.30 - 18.00
ГБУЗ Солецкая центральная районная больница:	175040, Солецкий район, г. Сольцы, ул. Новгородская, д. 38		(81655) ) 31-456	(81655) 31458		socrb @yandex.ru	soltsy.com	
поликлиника		(81655) 30594			(8165 5) 31638			пн. - пт. 8.00 -

								17.00
детское отделение		(81655) 31465			(8165 5) 31465			пн. - пт. 8.00 - 17.00
ГБУЗ "Старорусский психоневрологический диспансер"	175200,г. Старая Русса, ул. Трибуны д. 7/2	(81652) 51744	(81652 ) 51732			strussa pnd@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		crbstru ssa@strussa.net	старорусс каяцрб.пф	
городская поликлиника	г. Старая Русса, ул. Энгельса, д. 50	(81652) 31775, 32650			(8165 2) 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			(8165 2) 52428			пн. - пт. 7.30 - 19.00 сб. 8.00 - 15.00
женская консультация	г. Старая Русса, ул. К. Маркса, д. 26	(81652) 31746			(8165 2) 35325			пн. - пт. 7.30 - 19.00 сб. 8.00 - 15.00
кожно- венерологическое отделение	г. Старая Русса, ул. К. Цеткин, д. 64/16	(81652) 51927			(8165 2) 51911			пн. - пт. 8.00 - 18.00 сб. 8.00 - 14.00
ГБУЗ "Хвойнинская центральная районная больница"	174580, Хвойнинский район, р. п. Хвойная, ул. Красноармейская, д. 13	(81667) 50473	(81667 ) 50333	(81667) 50611	(8166 7) 55473	crb- xb@mail.ru	хвойнинск аяцрб.пф	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	(8165 4) 51243	bolnica _xolm@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_ch udovo@mail.ru	crb53.ru	
поликлиника		(816- 65)54467			(8166 5) 54901			пн. - пт. 8.00 - 15.00 сб. 8.00

								- 12.00
детская консультация		(816- 65) 54831			(8166 5) 54772			пн. - пт. 8.00 - 15.00 сб. 8.00 - 12.00
женская консультация		(81665) 54445			(8166 5) 54445			
ГБУЗ Шимская центральная районная больница	174150, п. Шимск, ул. Шелонская, д. 12	(81656) 54352	(81656 ) 5-46-30	(81656) 5-43-71		shcrb @novgorod.net	shcrb53.ru/	пн. - пт. 8.00 - 17.00 сб. 8.00 - 12.00

Приложение № 2  
к Административному регламенту по выдаче  
направления на госпитализацию в стационарное отделение  
специализированной медицинской организации,  
подведомственной министерству  
здравоохранения Новгородской области

**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 выдаче направления на госпитализацию в стационарное отделение специализированной медицинской организации, подведомственной министерству здравоохранения Новгородской области

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 выдаче  
направления на госпитализацию в стационарное  
отделение специализированной медицинской  
организации, подведомственной министерству  
здравоохранения Новгородской области

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 выдаче направления на госпитализацию в стационарное отделение специализированной медицинской организации, подведомственной министерству здравоохранения Новгородской области

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. получателя по выдаче направления на госпитализацию в стационарное отделение специализированной медицинской организации, подведомственной министерству здравоохранения Новгородской области)

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 выдаче направления на госпитализацию в стационарное отделение специализированной 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**