

**РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ, НАХОДЯЩИМИСЯ В ВЕДЕНИИ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ
ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА,
УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ ПО ВЫДАЧЕ НАПРАВЛЕНИЯ
НА ГОСПИТАЛИЗАЦИЮ В СТАЦИОНАРНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ
СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ СУБЪЕКТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

I. Общие положения

1.1. Предметом регулирования настоящего Регламента являются отношения, возникающие между заявителями и государственными учреждениями здравоохранения, находящимися в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, предоставляющими услугу по выдаче направления на госпитализацию в стационарное отделение специализированного государственного учреждения здравоохранения субъекта Российской Федерации (далее - Регламент).

Настоящий Регламент не распространяется на организацию выдачи направления для оказания высокотехнологичной (специализированной) медицинской помощи.

Блок-схема предоставления услуги по выдаче направления на госпитализацию в стационарное отделение специализированного государственного учреждения здравоохранения субъекта Российской Федерации приводится в приложении N 1 к настоящему Регламенту.

1.2. Заявителями услуги по выдаче направления на госпитализацию в стационарное отделение специализированного государственного учреждения здравоохранения субъекта Российской Федерации являются граждане Российской Федерации, проживающие (зарегистрированные) на территории Санкт-Петербурга, или лица без определенного места жительства, состоящие на учете в Санкт-Петербургском государственном учреждении "Городской пункт учета граждан Российской Федерации без определенного места жительства" (далее - Городской пункт учета), обратившиеся в целях получения услуги (далее - Пациент).

Запись Пациента на прием к врачу учреждения здравоохранения осуществляется в соответствии с Регламентом предоставления государственными учреждениями здравоохранения, находящимися в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, услуг в электронном виде "Прием заявок (запись) на прием к врачу".

1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления услуги.

1.3.1. В предоставлении услуги участвуют государственные учреждения здравоохранения, находящиеся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, оказывающие медицинскую помощь в рамках Территориальной программы государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации бесплатной медицинской помощи в Санкт-Петербурге (далее - Учреждения здравоохранения).

1.3.2. Информация о перечне Учреждений здравоохранения, предоставляющих услугу, с указанием адресов, телефонов, официальных сайтов, адресов электронной почты размещена на сайте сети Интернет по адресу: www.zdrav.spb.ru. Также информацию об Учреждениях здравоохранения Пациенты могут получить следующими способами (в следующем порядке):

направление запросов в письменном виде по адресам Учреждений здравоохранения, в электронном виде по адресам электронной почты указанных Учреждений здравоохранения;

на портале "Государственные услуги в Санкт-Петербурге": www.gu.spb.ru (далее - Портал); в сети Интернет на официальных сайтах Учреждений здравоохранения;

при личном обращении на прием к специалистам Учреждений здравоохранения;

на стендах в регистратуре Учреждений здравоохранения размещается следующая информация:

копия лицензии Учреждения здравоохранения на осуществление медицинской деятельности и приложения к ней;

полное наименование Учреждения здравоохранения, юридический адрес, режим работы, телефон, адрес электронной почты, при наличии - адрес сайта учреждения в сети Интернет;

информация о личном приеме граждан руководителем Учреждения здравоохранения и его заместителями с указанием дней и часов приема, адреса, номера кабинета (помещения) и контактных телефонов;

информация об органе государственной власти Санкт-Петербурга, в ведении которого находится Учреждение здравоохранения, с указанием почтового адреса, дней и часов приема граждан, адреса в сети Интернет указанного органа;

телефон "Горячей линии" Комитета по здравоохранению для обращений граждан (812)635-55-77;

информация об адресе, телефоне и часах работы ближайшего Учреждения здравоохранения (вне зависимости от ведомственной принадлежности и организационно-правовой формы);

информация об адресе, телефоне, электронной почте, сайте в сети Интернет и часах работы органов, наделенных полномочиями по осуществлению контроля за соответствием качества оказываемой медицинской помощи установленным федеральным стандартам в сфере здравоохранения;

информация об адресе, телефоне, электронной почте, сайте в сети Интернет и часах работы органов, уполномоченных осуществлять государственный санитарно-эпидемиологический надзор в Учреждении здравоохранения;

перечень категорий граждан, имеющих право на получение услуги;

перечень документов, необходимых для получения услуги.

II. Стандарт предоставления услуги

2.1. Наименование услуги: "Выдача направления на госпитализацию в стационарное отделение специализированного государственного учреждения здравоохранения субъекта Российской Федерации" (далее - Услуга).

Краткое наименование Услуги: "Выдача направления на госпитализацию".

2.2. Услуга предоставляется Учреждениями здравоохранения, указанными в [пункте 1.3.1](#) настоящего Регламента.

2.3. Результатом предоставления Услуги является:

заполнение электронного направления на госпитализацию [формы N 057/у-04](#) врачом Учреждения здравоохранения;

направление в стационарное отделение специализированного государственного учреждения здравоохранения Санкт-Петербурга (далее - Специализированное учреждение) заполненного электронного направления на госпитализацию;

выдача направления на госпитализацию Пациенту.

Критериями отбора пациентов для направления в стационарное отделение специализированного учреждения здравоохранения являются:

невозможность проведения лечебных и/или диагностических мероприятий в амбулаторно-поликлинических условиях;

состояние больного, требующее круглосуточного наблюдения в связи с возможностью развития осложнений основного заболевания, угрожающего жизни больного;

изоляция по эпидемическим показаниям.

2.4. Срок предоставления Услуги:

заполнение электронного направления на госпитализацию осуществляется в день обращения Пациента к врачу Учреждения здравоохранения при предоставлении Пациентом необходимых лабораторных и диагностических исследований сроком давности не более одного месяца;

направление в Специализированное учреждение заполненного электронного направления на госпитализацию осуществляется в день его оформления врачом Учреждения здравоохранения;

выдача направления на госпитализацию на руки Пациенту осуществляется в день обращения Пациента;

в случае рассмотрения врачебной комиссией вопроса о направлении на госпитализацию Пациента направление в Специализированное учреждение электронного направления на госпитализацию осуществляется не более 18 часов с момента принятия решения.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление Услуги, с указанием их реквизитов:

Федеральный [закон](#) от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";

Федеральный [закон](#) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";

Федеральный [закон](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Федеральный [закон](#) от 29.11.2010 N 326-ФЗ "Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации";

Федеральный [закон](#) от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи";

Федеральный [закон](#) от 21.11.2011 N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации";

[распоряжение](#) Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 N 1993-р;

[распоряжение](#) Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 N 729-р;

[приказ](#) Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 22.11.2004 N 255 "О порядке оказания первичной медико-санитарной помощи гражданам, имеющим право на получение набора социальных услуг";

[Закон](#) Санкт-Петербурга от 07.07.2009 N 371-70 "О государственных информационных системах Санкт-Петербурга";

[постановление](#) Правительства Санкт-Петербурга от 25.12.2007 N 1673 "О Комитете по здравоохранению";

[постановление](#) Правительства Санкт-Петербурга от 16.08.2010 N 1101 "О мерах по реализации Закона Санкт-Петербурга "О государственных информационных системах Санкт-Петербурга";

[постановление](#) Правительства Санкт-Петербурга от 25.07.2011 N 1037 "О порядке разработки и утверждения исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга административных регламентов предоставления государственных услуг (исполнения государственных функций)";

[распоряжение](#) Правительства Санкт-Петербурга от 22.03.2011 N 8-рп "О мероприятиях по переходу на предоставление исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга государственных услуг в электронном виде".

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, подлежащих представлению Пациентом:

полис обязательного медицинского страхования Пациента;

паспорт гражданина Российской Федерации;

свидетельство о рождении (для детей до 14 лет);

страховой номер индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии);

документ о временной регистрации;

справка о постановке на учет в Городском пункте учета (для лиц без определенного места жительства).

2.7. Должностным лицам Учреждений здравоохранения запрещено требовать от Пациентов:

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

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Учреждений здравоохранения, предоставляющих Услугу, либо содержатся в государственных информационных системах, доступ к которым Учреждению здравоохранения обеспечен.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги:

документы, указанные в [пункте 2.6](#) настоящего Регламента, не представлены;

представлен не полный комплект документов, содержание документов не соответствует требованиям, указанным в [пункте 2.6](#) настоящего Регламента.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги:

отсутствие медицинских показаний для направления на госпитализацию, указанных в [пункте 2.3](#) настоящего Регламента.

Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

2.10. Порядок, размер и основания платы, взимаемой за предоставление Услуги:

предоставление Услуги и информирование заинтересованных лиц о предоставлении Услуги осуществляется бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении в Учреждение здравоохранения о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги:

прием Пациентов осуществляется врачом в соответствии с графиком работы государственных учреждений здравоохранения. Максимальный срок ожидания - 20 минут.

2.12. Срок и порядок регистрации запроса Пациента о предоставлении Услуги, в том числе в электронной форме:

при обращении Пациента в Учреждение здравоохранения в регистратуре заводится "Медицинская карта амбулаторного больного" учетной [формы N 025/у-04](#) (приложение N 2 к настоящему Регламенту), заполняется "Талон амбулаторного пациента" учетной [формы N 025-12/у](#) (приложение N 3 к настоящему Регламенту), с которым Пациент направляется на прием к врачу;

при поступлении запроса в электронном виде посредством Портала.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляются Услуги, к месту ожидания приема Пациентов (помещениям для ожидания предоставления Услуги), размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления Услуг.

2.13.1. Требования к размещению и оформлению помещений, предназначенных для предоставления Услуги.

Помещением, в котором предоставляется Услуга, является кабинет врача, расположенный в Учреждении здравоохранения. Кабинет врача должен быть оборудован автоматизированным рабочим местом, подключенным к автоматизированной информационной системе "Электронный социальный регистр населения Санкт-Петербурга".

Кабинеты врачей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности врача.

2.13.2. Требования к помещениям для ожидания предоставления Услуги:

помещения для ожидания предоставления Услуги оборудуются противопожарной системой, средствами пожаротушения и системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, должны иметь необходимое количество стульев для ожидания приема врача.

2.13.3. Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации.

На информационных стендах в учреждениях здравоохранения размещаются следующие информационные материалы:

копия лицензии учреждения на осуществление медицинской деятельности и приложений к

ней;

полное наименование учреждения, юридический адрес, режим работы, телефон, адрес электронной почты, при наличии - адрес сайта учреждения в сети Интернет;

информация о личном приеме граждан руководителем учреждения и его заместителями с указанием дней и часов приема, адреса, номера кабинета (помещения) и контактных телефонов;

информация об органе государственной власти Санкт-Петербурга, в ведении которого находится Учреждение здравоохранения, с указанием почтового адреса, дней и часов приема граждан, интернет-сайта указанного органа;

телефон "Горячей линии" Комитета по здравоохранению для обращений граждан (812)635-55-77;

телефон Территориального фонда обязательного медицинского страхования для обращений граждан (812)703-73-01;

территориальная программа государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации бесплатной медицинской помощи в Санкт-Петербурге на текущий год;

информация о первоочередном и внеочередном приеме (оказании медицинской помощи) отдельным категориям граждан в соответствии с Федеральным [законом](#) от 12.01.1995 N 5-ФЗ "О ветеранах", [Законом](#) Российской Федерации от 15.01.1993 N 4301-1 "О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы", [Законом](#) Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС", [Законом](#) Российской Федерации от 09.06.1993 N 5142-1 "О донорстве крови и ее компонентов";

информация об адресе, телефоне, электронной почте, сайте в сети Интернет и часах работы органов, наделенных полномочиями по осуществлению контроля за соответствием качества оказываемой медицинской помощи, установленным федеральным стандартам в сфере здравоохранения;

информация об адресе, телефоне, электронной почте, сайте в сети Интернет и часах работы органов, уполномоченных осуществлять государственный санитарно-эпидемиологический надзор в учреждении здравоохранения.

Текст материалов, размещаемых на стендах, должен быть напечатан удобным для чтения шрифтом, основные моменты и наиболее важные места выделены.

2.13.4. Требования к оформлению входа в здание:

здание (строение), в котором оказывается Услуга, должно быть оборудовано входом для свободного доступа заявителей в помещение.

2.14. Показатели доступности и качества Услуг.

2.14.1. Количество взаимодействий Пациента с Учреждением здравоохранения - 3.

2.14.2. Продолжительность взаимодействий - 20 мин.

2.14.3. Способы предоставления Услуги Пациенту:

непосредственно при личном обращении к врачу Учреждения здравоохранения.

2.14.4. Способы информирования Пациента о результатах предоставления Услуги:

непосредственно врачом Учреждения здравоохранения при личном обращении.

2.14.5. Количество документов, необходимых для предоставления Пациентом в целях получения Услуги, - 3.

2.14.6. Количество документов (информации), которую врач Учреждения здравоохранения запрашивает без участия заявителя, - 0.

2.14.7. Количество процедур в рамках предоставления Услуги, осуществляемых в электронном виде, - 1.

2.14.8. Срок предоставления Услуги:

предоставление Услуги производится в момент обращения Пациента при предоставлении им необходимых лабораторных и диагностических исследований сроком давности не более одного месяца;

отказ предоставления Услуги осуществляется в момент обращения Пациента.

2.14.9. Предусмотрен ли порядок и формы контроля за предоставлением Услуги со стороны граждан, их объединений и организаций:

контроль за предоставлением Услуги со стороны граждан, их объединений и организаций не предусмотрен.

2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления Услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных Услуг и особенности предоставления Услуг в электронной форме:

2.15.1. Прием документов и выдача результата предоставления Услуги не могут быть осуществлены на базе МФЦ.

2.15.2. Особенности предоставления Услуги в электронной форме - нет.

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

Предоставление Услуги включает в себя следующие процедуры:

назначение врачом Учреждения здравоохранения Пациенту лечения в условиях Специализированного учреждения и оформление электронного направления на госпитализацию;

направление в Специализированное учреждение электронного направления на госпитализацию.

3.1. Назначение врачом Учреждения здравоохранения Пациенту лечения в условиях Специализированного учреждения и оформление электронного направления на госпитализацию

3.1.1. Юридический факт, являющийся основанием для начала процедуры: обращение Пациента к врачу Учреждения здравоохранения.

3.1.2. Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры:

врач Учреждения здравоохранения в день обращения Пациента, но не более чем за 30 минут до окончания рабочего дня.

3.1.3. Содержание, продолжительность и максимальный срок выполнения процедуры.

Врач Учреждения здравоохранения, ответственный за прием Пациента и оформление электронного направления на госпитализацию, осуществляет осмотр Пациента, проводит анализ результатов лабораторных и диагностических исследований. При наличии медицинских показаний для госпитализации оформляет электронное направление на госпитализацию в день обращения Пациента. Общий максимальный срок оформления электронного направления на госпитализацию не должен превышать 15 минут.

3.1.4. Критерии принятия решений.

Наличие медицинских показаний для госпитализации Пациента.

3.1.5. Способ фиксации результата выполнения процедуры.

Оформление электронного направления на госпитализацию [формы N 057/у-04](#) (приложение N 4 к настоящему Регламенту).

3.1.6. Результат процедуры и порядок передачи результата.

Оформление электронного направления на госпитализацию для направления электронного направления на госпитализацию в Специализированное учреждение и выдачи бланка электронного направления на госпитализацию Пациенту.

3.1.7. Получение Пациентом сведений о ходе выполнения Услуги.

Запись в медицинской карте амбулаторного больного (учетная [форма N 025/у-04](#)) о назначении стационарного лечения и приложение копии электронного направления на госпитализацию к медицинской карте амбулаторного больного (Пациента).

3.2. Направление в Специализированное учреждение электронного направления на госпитализацию

3.2.1. Юридический факт, являющийся основанием для начала процедуры: оформление электронного направления на госпитализацию.

3.2.2. Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры.

Врач Учреждения здравоохранения в день обращения Пациента, но не более чем за 30 минут до окончания рабочего дня.

3.2.3. Содержание, продолжительность и максимальный срок выполнения процедуры.

Врач Учреждения здравоохранения, ответственный за прием Пациента и оформление электронного направления на госпитализацию, осуществляет направление электронного направления на госпитализацию в Специализированное учреждение посредством регистрации электронного направления на госпитализацию в модуле выписки и регистрации электронных направлений на госпитализацию.

Общий максимальный срок для осуществления направления электронного направления на госпитализацию в Специализированное учреждение для госпитализации Пациента - в день обращения Пациента или не более 18 часов в случае госпитализации врачебной комиссией.

3.2.4. Критерии принятия решений в рамках процедуры - наличие медицинских показаний для госпитализации Пациента.

3.2.5. Способ фиксации результата выполнения процедуры.

Регистрация электронного направления на госпитализацию установленной формы.

3.2.6. Результат процедуры и порядок передачи результата.

Направление данных электронного направления на госпитализацию посредством сервисов Единой мультисервисной телекоммуникационной сети исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга в Специализированное учреждение для госпитализации Пациента.

Получение Пациентом копии электронного направления на госпитализацию в Специализированное учреждение.

3.2.7. Получение Пациентом сведений о ходе выполнения Услуги.

Информацию об адресе Специализированного учреждения можно получить на сайте Комитета по здравоохранению: www.zdrav.spb.ru и на Портале.

IV. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных процедурами по предоставлению Услуги, осуществляют:

руководитель Учреждения здравоохранения;

заместитель главного врача по медицинской части Учреждения здравоохранения.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.2. Руководитель Учреждения здравоохранения осуществляет контроль за:

надлежащим исполнением настоящего Регламента сотрудниками Учреждения здравоохранения;

обеспечением сохранности медицинских документов Пациента и соблюдением сотрудниками Учреждения здравоохранения особенностей по сбору и обработке персональных данных Пациента.

4.3. Руководитель Учреждения здравоохранения и специалисты Учреждения здравоохранения, непосредственно предоставляющие Услугу, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка предоставления Услуги, отказа в предоставлении Услуги, за соблюдение сроков и порядка направления электронных направлений на госпитализацию. Персональная ответственность руководителя Учреждения здравоохранения и специалистов Учреждения здравоохранения закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

В частности, специалисты Учреждения здравоохранения несут ответственность за:

требование у Пациента документов или платы, не предусмотренных Регламентом;

отказ в предоставлении Услуги по основаниям, не предусмотренным Регламентом;

нарушение срока предоставления Услуги;

нарушение срока предоставления Услуги.

Специалисты Санкт-Петербургского государственного унитарного предприятия "Санкт-

Петербургский информационно-аналитический центр" несут ответственность за:

технологическое обеспечение работы Портала;

проведение ежедневного мониторинга не закрытых структурными подразделениями исполнительных органов государственной власти обращений заявителей на Портале и направление сообщений о не закрытых обращениях заявителей руководителям исполнительных органов государственной власти по официальным адресам электронной почты.

4.4. В рамках предоставления Услуги осуществляются плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления Услуги.

Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления Услуги проводятся исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга, в чьем ведении находятся Учреждения здравоохранения. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок предоставления Услуги устанавливаются планами работы исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга в соответствии с действующим законодательством, но не реже одного раза в квартал.

Внеплановая проверка может быть проведена в соответствии с действующим законодательством на основании обращения Пациента о нарушении его прав при предоставлении Услуги.

По результатам текущего контроля и проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений Регламента виновные должностные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, - не предусмотрено.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Учреждения здравоохранения, предоставляющего Услугу

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) Учреждением здравоохранения, должностными лицами в ходе предоставления Услуги. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не исключает возможность обжалования решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Услуги, в судебном порядке. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не является для заявителя обязательным.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги;

нарушение срока предоставления Услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга для предоставления государственной Услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга для предоставления Услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении Услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

затребование с заявителя при предоставлении государственной Услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

отказ Учреждения здравоохранения, должностного лица Учреждения здравоохранения, предоставляющего Услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Учреждение здравоохранения. Жалобы на решения, принятые руководителем Учреждения здравоохранения, подаются в исполнительный орган государственной власти, курирующий и контролирующей деятельность Учреждения здравоохранения.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Учреждения здравоохранения, единого портала государственных и муниципальных Услуг либо регионального портала государственных и муниципальных Услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

наименование Учреждения здравоохранения, должностного лица Учреждения здравоохранения, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Учреждения здравоохранения, должностного лица Учреждения здравоохранения;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Учреждения здравоохранения, должностного лица Учреждения здравоохранения. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в Учреждение здравоохранения, подлежит рассмотрению руководителем Учреждения здравоохранения, заместителем Учреждения здравоохранения, осуществляющим контроль и координацию деятельности соответствующего структурного подразделения Учреждения здравоохранения, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в следующие сроки:

в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации жалобы;

в течение пяти рабочих дней со дня регистрации жалобы в случае обжалования отказа Учреждения здравоохранения, должностного лица Учреждения здравоохранения в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений;

в иные сроки в случаях, установленных Правительством Российской Федерации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы Учреждение здравоохранения принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Учреждением здравоохранения опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.7](#) настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.10. Номера телефонов, по которым можно сообщить о нарушении должностным лицом положений настоящего Регламента, адреса для направления письменных обращений, информацию, номера телефонов для записи на личный прием получения информационно-консультационной помощи можно получить:

в приемной Правительства Санкт-Петербурга по телефону (812)576-60-94 с 09-00 часов до 18-00 часов;

в Комитете по здравоохранению по телефону (812)571-34-06; адрес: Малая Садовая ул., д. 1, e-mail: kzdrav@gov.spb.ru;

в администрации соответствующего района Санкт-Петербурга по телефонам:

Адмиралтейский район Санкт-Петербурга - (812)251-03-94, адрес: Измайловский пр., 10, Санкт-Петербург, 190005, e-mail: tuadm@gov.spb.ru;

Василеостровский район Санкт-Петербурга - (812)573-93-27, адрес: Большой В.О. пр., 55, Санкт-Петербург, 199178, e-mail: tuvo@gov.spb.ru;

Выборгский район Санкт-Петербурга - (812)576-52-91, адрес: Сампсониевский Б. пр., 86, Санкт-Петербург, 194100, e-mail: head@tuvyb.gov.spb.ru;

Калининский район Санкт-Петербурга - (812)291-46-14, адрес: Арсенальная наб., 13/1, Санкт-Петербург, 195009, e-mail: head@tukalin.gov.spb.ru;

Кировский район Санкт-Петербурга - (812)252-63-46, адрес: Стачек пр., 18, Санкт-Петербург, 198095, e-mail: tukir@gov.spb.ru;

Колпинский район Санкт-Петербурга - (812)573-92-68, адрес: Урицкого ул., 1/4, г. Колпино, Санкт-Петербург, 196655, e-mail: tukolp@gov.spb.ru;

Красногвардейский район Санкт-Петербурга - (812)528-88-43, адрес: Среднеохтинский пр-кт, 50, Санкт-Петербург, 195027, e-mail: tukrgv@gov.spb.ru;

Красносельский район Санкт-Петербурга - (812)735-76-52, адрес: Партизана Германа ул., 3, Санкт-Петербург, 198329, e-mail: tukrsl@gov.spb.ru;

Кронштадтский район Санкт-Петербурга - (812)435-03-38, адрес: Ленина пр., 36, г. Кронштадт, Санкт-Петербург, 197760, e-mail: tukrns@gov.spb.ru;

Курортный район Санкт-Петербурга - (812)576-81-45, адрес: Свободы пл., 1, г. Сестрорецк, Санкт-Петербург, 197706, e-mail: tukur@gov.spb.ru;

Московский район Санкт-Петербурга - (812)576-89-52, адрес: Московский пр., 129, Санкт-Петербург, 196006, e-mail: tumos@gov.spb.ru;

Невский район Санкт-Петербурга - (812)560-02-46, адрес: Обуховской Обороны пр-кт, 163, Санкт-Петербург, 192131, e-mail: rnevsky@tunev.gov.spb.ru;

Петроградский район Санкт-Петербурга - (812)232-77-87, адрес: Монетная Б. ул., 19, Санкт-Петербург, 197101, e-mail: tupetr@gov.spb.ru;

Петродворцовый район Санкт-Петербурга - (812)576-95-85, адрес: Калининская ул., 7, г. Петергоф, Санкт-Петербург, 198510, e-mail: info@tuptrdv.gov.spb.ru;

Приморский район Санкт-Петербурга - (812)492-19-88, адрес: Савушкина ул., 83, Санкт-Петербург, 197374, e-mail: tuprim@gov.spb.ru;

Пушкинский район Санкт-Петербурга - (812)576-92-65, адрес: Октябрьский б-р, 24, г. Пушкин, Санкт-Петербург, 196600, e-mail: tupush@gov.spb.ru;

Фрунзенский район Санкт-Петербурга - (812)576-84-68, адрес: Пражская ул., 46, Санкт-Петербург, 192241, e-mail: frunsreg@tufruns.gov.spb.ru;

Центральный район Санкт-Петербурга - (812)717-24-16, адрес: Невский пр., 176, Санкт-Петербург, 191167, e-mail: tucentr@gov.spb.ru;

в Территориальном фонде обязательного медицинского страхования Санкт-Петербурга - (812)703-73-01;

в страховой медицинской организации, являющейся для пациента страховщиком, - телефон указан в полисе обязательного медицинского страхования.

5.11. Исполнительные органы государственной власти Санкт-Петербурга и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке:

в случае если предметом жалобы (претензии) заявителя являются действия оператора Портала, жалоба (претензия) направляется в адрес Комитета по информатизации и связи:

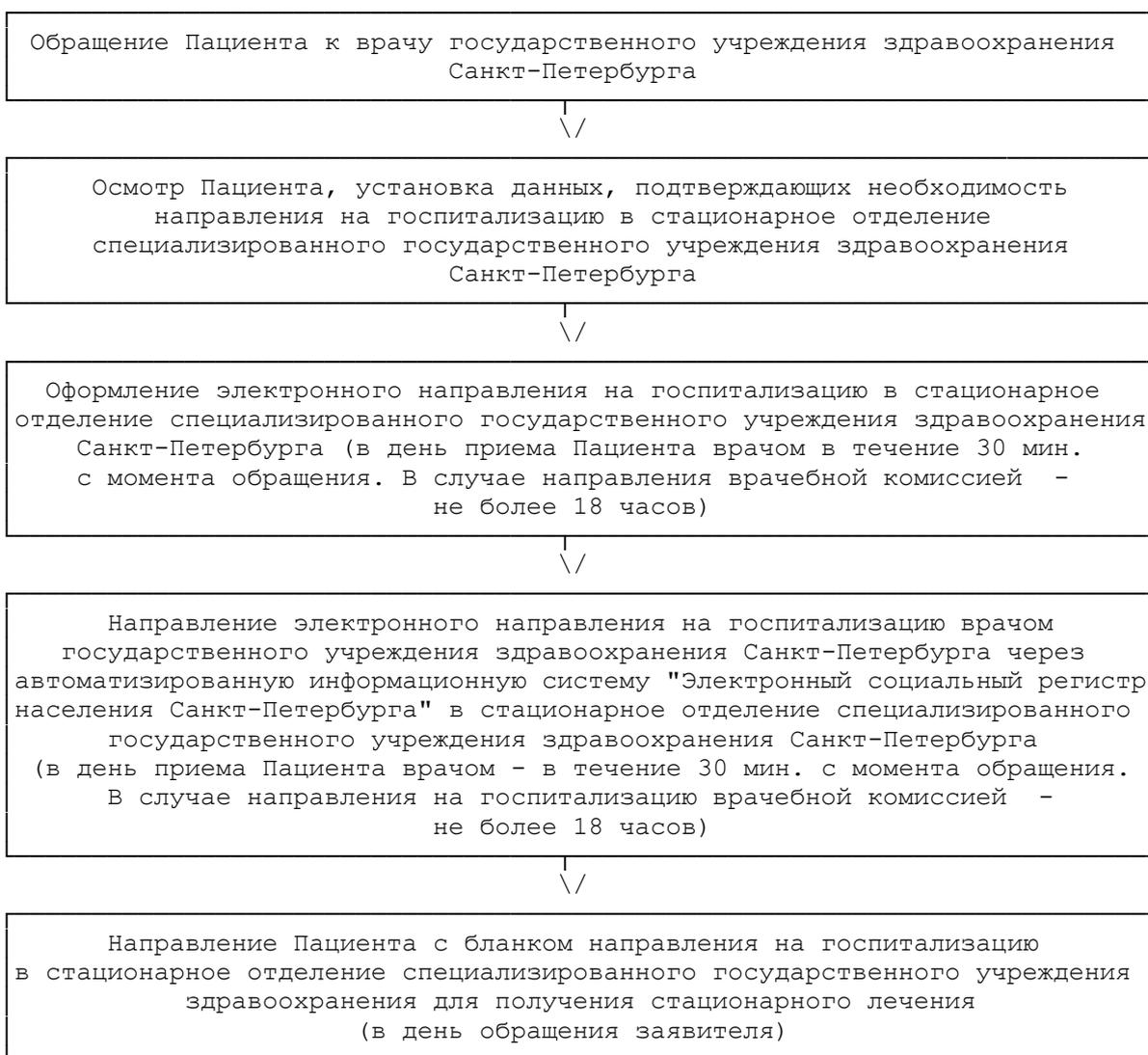
191060, Смольный, Комитет по информатизации и связи;

E-mail: kis@gov.spb.ru;

Телефон: 576-71-23.

органов государственной власти
Санкт-Петербурга, услуг
в электронном виде по выдаче
направления на госпитализацию
в стационарное отделение
специализированного государственного
учреждения здравоохранения
субъекта Российской Федерации

**БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ НАПРАВЛЕНИЯ
НА ГОСПИТАЛИЗАЦИЮ В СТАЦИОНАРНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ
СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ СУБЪЕКТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**



(наименование и характер производства)
профессия _____, должность _____, иждивенец _____

16. Перемена адреса и места работы

Дата	Новый адрес (новое место работы)

лист 2

17. Заболевания, подлежащие диспансерному наблюдению

N п/п	Наименование заболевания	Код по МКБ-10	Дата постановки на диспан- серное наблюдение	врач		Дата снятия с диспан- серного наблюдения	врач	
				долж- ность	под- пись		долж- ность	под- пись
1	2	3	4	5	6	7	8	9

18. Группа крови,

резус-фактор _____

19. Лекарственная непереносимость:

19.1. _____

19.2. _____

19.3. _____

" " _____ Г.
М.П.
