

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации города  
от 04.03.2014 № 111

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги

«Прием заявлений об оказании первичной медико-санитарной помощи в амбулаторно-поликлинических, стационарно-поликлинических и больничных муниципальных учреждениях и подразделениях скорой медицинской помощи, медицинской помощи женщинам в период беременности, во время и после родов, а также предоставление информации о такой помощи и постановка на соответствующий учет»

### 1. Общие положения

1.1. Административный регламент – нормативный правовой акт, устанавливающий порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Настоящий административный регламент определяет последовательность действий (административных процедур) и сроки по приему заявлений об оказании первичной медико-санитарной помощи в МУЗ «ЦГБ им. М.В. Гольца» и его структурных подразделениях (городская поликлиника, детская поликлиника, психоневрологическое диспансерное отделение, женская консультация) и МАУЗ «Фрязинская стоматологическая поликлиника», а также предоставление информации о такой помощи и постановке на соответствующий учет, в том числе с использованием электронных технологий (через Интернет).

1.3. Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности получения своевременной квалифицированной медицинской помощи, создания комфортных условий для заявителей муниципальной услуги при обращении в МУЗ «ЦГБ им. М.В. Гольца» и МАУЗ «Фрязинская стоматологическая поликлиника».

1.4. Услуга носит заявительный характер.

1.5. Заявителями услуги являются физические лица.

1.6. Информирование о порядке исполнения муниципальной услуги осуществляется посредством:

– информационных стендов в холлах МУЗ «ЦГБ им. М.В. Гольца» и МАУЗ «Фрязинская стоматологическая поликлиника»;

– телефонной связи;

– в сети Интернет на официальном сайте городского округа Фрязино [www.fryazino.org](http://www.fryazino.org), раздел: «Инфраструктура», подраздел «Социальная сфера. Здравоохранение».

1.7. Подразделения, предоставляющие муниципальную услугу: адреса, телефоны, адрес электронной почты учреждений и структурных подразделе-

ний, предоставляющих муниципальную услугу, и график их работы указаны в приложении №1.

1.8. Адрес официального сайта в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги: [www.pgu.mosreg.ru](http://www.pgu.mosreg.ru).

1.9. Заявитель получает информацию по вопросам исполнения муниципальной услуги при личном обращении к должностным лицам, путем телефонной и электронной связи с исполнителем, а также на размещенных в местах исполнения муниципальной услуги стендах.

## **2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Прием заявлений об оказании первичной медико-санитарной помощи в амбулаторно-поликлинических, стационарно-поликлинических и больничных муниципальных учреждениях и подразделениях скорой медицинской помощи, медицинской помощи женщинам в период беременности, во время и после родов, а также предоставление информации о такой помощи и постановка на соответствующий учет».

2.2. Наименование муниципальных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу: МУЗ «Центральная городская больница имени М.В. Гольца» и МАУЗ «Фрязинская стоматологическая поликлиника».

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

– постановка на учет заявителей для оказания первичной медико-санитарной помощи в амбулаторно-поликлинических учреждениях (подразделениях), медицинской помощи женщинам в период беременности и после родов;

– отказ в постановке на учет.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 календарных дней со дня подачи заявления.

2.5. Правовые акты, регулирующие вопросы предоставления муниципальной услуги:

– Конституция Российской Федерации от 12.12.1993;

– Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

– Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

– Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

– Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

– Федеральный закон от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 26.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;
- распоряжение Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 № 729-р, утвердившее «Перечень услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме»;
- постановление Правительства Московской области от 06.09.2010 № 733/40 «О мерах по переходу на предоставление государственных услуг в электронном виде в Московской области»;
- приказ Министерства здравоохранения и социального развития от 28.02. 2011 № 158н «Об утверждении правил обязательного медицинского страхования»;
- приказ Министерства здравоохранения и социального развития от 15.05.2012 № 543н «Об утверждении положения об организации оказания первичной медико-санитарной помощи взрослому населению»;
- приказ Министерства здравоохранения и социального развития от 16.04.2012 № 366н «Об утверждении порядка оказания педиатрической помощи»;
- приказ Министерства здравоохранения и социального развития от 07.12.2011 № 1496н «Об утверждении порядка оказания медицинской помощи взрослому населению при стоматологических заболеваниях»;
- приказ Министерства здравоохранения и социального развития от 01.11.2012 № 572н «Об утверждении порядка оказания медицинской помощи по профилю «акушерство и гинекология (за исключением использования вспомогательных репродуктивных технологий)»;
- приказ Министерства здравоохранения и социального развития от 26.04.2012 № 406н «Об утверждении порядке выбора гражданином медицинской организации при оказании ему бесплатной медицинской помощи в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи»;
- Правила противопожарного режима, утвержденные Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 № 390;
- постановление Правительства Московской области от 25.10.2013 № 876/43 «О Московской областной программе государственных гарантий бес-

платного оказания гражданам медицинской помощи на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов»;

– приказ Министерства здравоохранения Московской области и Территориального фонда обязательного медицинского страхования Московской области от 11.09.2013 № 1112/166 «Об утверждении порядке прикрепления и учета граждан, застрахованных по обязательному медицинскому страхованию, к медицинским организациям, оказывающим первичную медико-санитарную помощь»;

– распоряжение Главы города от 09.04.2010 № 49р «О переходе на предоставление муниципальных услуг в электронном виде»;

– Устав МУЗ «ЦГБ им. М.В. Гольца», утвержденный постановлением администрации города от 18.12.2013 № 727;

– Устав МАУЗ «Фрязинская стоматологическая поликлиника», утвержденный постановлением администрации города от 28.03.2012 № 192.

2.6. Исчерпывающий перечень документов для предоставления муниципальной услуги.

При подаче заявления предъявляются оригиналы следующих документов:

2.6.1. Для детей после государственной регистрации рождения и до четырнадцати лет, являющихся гражданами Российской Федерации:

–свидетельство о рождении;

–документ, удостоверяющий личность законного представителя ребенка;

–полис обязательного медицинского страхования, выданный ребенку.

2.6.2. Для граждан Российской Федерации в возрасте четырнадцати лет и старше:

–паспорт гражданина Российской Федерации или временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта;

–полис обязательного медицинского страхования.

2.6.3. Для лиц, имеющих право на медицинскую помощь в соответствии с Федеральным законом от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах»:

–удостоверение беженца или свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем по существу, или копия жалобы на решение о лишении статуса беженца, поданной в Федеральную миграционную службу, с отметкой о ее приеме к рассмотрению, или свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации;

–полис обязательного медицинского страхования.

2.6.4. Для иностранных граждан, постоянно проживающих в Российской Федерации:

–паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;

–вид на жительство;

–полис обязательного медицинского страхования.

2.6.5. Для лиц без гражданства, постоянно проживающих в Российской Федерации:

–документ, признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;

–вид на жительство;

–полис обязательного медицинского страхования.

2.6.6. Для иностранных граждан, временно проживающих в Российской Федерации:

–паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, с отметкой о разрешении на временное проживание в Российской Федерации;

–полис обязательного медицинского страхования.

2.6.7. Для лиц без гражданства, временно проживающих в Российской Федерации:

–документ, признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, с отметкой о разрешении на временное проживание в Российской Федерации либо документ установленной формы, выдаваемый в Российской Федерации лицу без гражданства, не имеющему документа, удостоверяющего его личность;

–полис обязательного медицинского страхования.

2.6.8. Для представителя гражданина, в том числе законного:

–документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий полномочия представителя.

2.6.9. В случае изменения места жительства:

–документ, подтверждающий факт изменения места жительства.

2.7. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

– нечитаемый текст документа;

– отсутствие перевода документа на русский язык.

2.8. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.8.1. Отсутствие документов, перечисленных в пункте 2.6. настоящего Регламента;

2.8.2. Действие настоящего Регламента не распространяется на отношения по выбору медицинской организации при оказании медицинской помощи военнослужащим и лицам, приравненным по медицинскому обеспечению к военнослужащим, гражданам, проходящим альтернативную гражданскую службу, гражданам, подлежащим призыву на военную службу или направляемым на альтернативную гражданскую службу, и гражданам, поступающим на военную

службу по контракту или приравненную к ней службу, а также задержанным, заключенным под стражу, отбывающим наказание в виде ограничения свободы, ареста, лишения свободы либо административного ареста.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, способы ее взимания.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса при личном обращении в часы приема должностного лица не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Срок регистрации заявления на оказание первичной медико-санитарной помощи в амбулаторно-поликлинических подразделениях в день обращения гражданина (заявителя) – в течение 15 минут;

– время рассмотрения предъявленных заявителем документов – не более 20 минут.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги.

Места предоставления муниципальной услуги должны соответствовать санитарным нормам и Правилам противопожарного режима.

Места приема граждан и применяемые операционные системы должны исключать доступ к информационной базе посторонних лиц, а также возможность разглашения врачебной тайны.

Места ожидания приема оборудуются необходимым количеством сидячих мест (стульями, креслами).

2.13. Показатели доступности и качества муниципальных услуг:

- наличие административного регламента предоставления услуги;
- наличие информации об оказании услуги в средствах массовой информации, на сайте города, на информационных стендах в МУЗ «ЦГБ им. М.В.Гольца»;
- соблюдение сроков предоставления услуги;
- соответствие предоставляемой услуги требованиям стандарта;
- наличие контроля за предоставлением муниципальной услуги.

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

3.1. Основанием для предоставления муниципальной услуги является письменное обращение гражданина по форме согласно приложениям № 2 или № 3 к настоящему Регламенту.

3.2. Прием заявлений осуществляется в часы работы должностных лиц учреждений, уполномоченных приказами главных врачей на прием заявлений.

3.3. После получения заявления уполномоченное лицо медицинской организации, принявшей заявление, в течение двух рабочих дней направляет письмо посредством почтовой связи, электронной связи о подтверждении информации, указанной в заявлении, в медицинскую организацию, в которой застрахованное лицо находится на медицинском обслуживании на момент подачи заявления.

3.4. Уполномоченное лицо медицинской организации, в которой застрахованное лицо находится на медицинском обслуживании на момент подачи заявления, в течение двух рабочих дней с момента получения письма, направляет соответствующую информацию письмом посредством почтовой связи, электронной связи в медицинскую организацию, принявшую заявление.

3.5. В течение двух рабочих дней, но не более 30 календарных дней со дня подачи заявления, после подтверждения медицинской организацией, в которой застрахованное лицо находится на медицинском обслуживании на момент подачи заявления, информации, указанной в заявлении, руководитель медицинской организации, принявшей заявление, информирует застрахованное лицо (его представителя) в письменной или устной форме (лично или посредством почтовой связи, телефонной связи, электронной связи) о принятии застрахованного лица (заявителя) на медицинское обслуживание.

3.6. В течение трех рабочих дней после информирования застрахованного лица о принятии его на медицинское обслуживание уполномоченное лицо медицинской организации, принявшей заявление, направляет в медицинскую организацию, в которой гражданин находится на медицинском обслуживании на момент подачи заявления, и в страховую медицинскую организацию, выбранную гражданином, уведомление о принятии застрахованного на медицинское обслуживание.

3.7. Заявления подлежат регистрации в [Журнале](#) регистрации заявлений о выборе медицинской организации.

3.8. В случае невозможности прикрепления застрахованного лица руководитель медицинской организации указывает в заявлении о выборе медицинской организации мотивированную причину отказа.

3.9. Блок-схема оказания услуги представлена в приложении № 4 к настоящему Регламенту.

#### **4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляют ответственные лица, назначенные приказами главного врача

МУЗ «ЦГБ им. М.В. Гольца» и главного врача МАУЗ «Фрязинская стоматологическая поликлиника».

4.2. Текущий контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) сотрудников МУЗ «ЦГБ им. М.В. Гольца» и МАУЗ «Фрязинская стоматологическая поликлиника», осуществляющих предоставление муниципальной услуги.

4.3. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядка и форм контроля полноты и качества предоставления муниципальной услуги, осуществляются один раз в год.

4.4. Внеплановые проверки полноты и качества исполнения муниципальной услуги, в том числе порядка и форм контроля полноты и качества исполнения муниципальной услуги, осуществляются в следующих случаях:

- нарушений положений настоящего Административного регламента;
- по обращениям заявителей;
- по мотивированным решениям главного врача МУЗ «ЦГБ им. М.В. Гольца» и главного врача МАУЗ «Фрязинская стоматологическая поликлиника».

4.5. Специалисты учреждений, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за принимаемые решения и действия (бездействие).

4.6. Персональная ответственность специалистов учреждений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях (либо трудовых договорах) в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

4.7. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав получателей услуг, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, а также должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу**

5.1. Заявитель имеет право на судебное и досудебное (внесудебное) обжалование решений (действий, бездействия), принятых (осуществляемых) при предоставлении муниципальной услуги.

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

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных



нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении муниципальной 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, муниципальными правовыми актами;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.3. Жалоба должна содержать:

наименование органа предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, 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) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр с использованием информационно - телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта муниципального образования городской округ Фрязино в сети Интернет «[www.fryazino.org](http://www.fryazino.org)», Единого портала государственных и муниципальных услуг, а так же может быть принята на личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия данного решения заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. Жалоба может быть оставлена без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанный в жалобе.

Приложение № 1  
к административному регламенту

**Учреждения и их структурные подразделения,  
предоставляющие муниципальную услугу:**

1. Городская поликлиника, расположенная по адресу: г. Фрязино, ул. Московская, 7, телефон 255-40-25, электронная почта muz@fryazino.net.

График работы должностного лица: понедельник пятница с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00.

2. Детская поликлиника расположенная по адресу: г. Фрязино, ул. Нахимова, дом 1а, телефон 56-4-47-08, электронный адрес detstvofryazino@yandex.ru.

График работы: понедельник – пятница с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00.

3. Фрязинская стоматологическая поликлиника, расположенная по адресу: г. Фрязино, ул. Советская, д. 2б, телефон – 56-4-22-40, электронный адрес zub@fryazino.net.

График работы: понедельник – пятница с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00.

Приложение № 2  
к административному регламенту

Главному врачу

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ  
о выборе медицинской организации

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)  
дата рождения \_\_\_\_\_, место рождения \_\_\_\_\_,  
число, месяц, год  
пол: мужской/женский (нужное подчеркнуть),  
гражданство \_\_\_\_\_,  
прошу прикрепить меня для оказания первичной медико-санитарной помощи к  
\_\_\_\_\_  
(полное название медицинской организации)  
\_\_\_\_\_  
(адрес местонахождения)

Страховой медицинский полис (временное свидетельство) N \_\_\_\_\_  
выдан страховой медицинской организацией \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ года.

Домашний адрес: \_\_\_\_\_  
по месту жительства, по месту пребывания, по месту  
фактического проживания без регистрации  
(нужное подчеркнуть)

Адрес по месту регистрации: \_\_\_\_\_,  
дата регистрации \_\_\_\_\_  
Прикреплен к медицинской организации \_\_\_\_\_  
(наименование)

Не прикреплен к медицинской организации (подчеркнуть, если не прикреплен к  
медицинской организации)

Вид документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_  
серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_, выдан «\_\_» \_\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование органа, выдавшего документ)

Настоящим подтверждаю выбор Вашей медицинской организации для получения  
первичной медико-санитарной помощи.

С порядком оказания неотложной медицинской помощи на дому по участковому  
принципу с учетом территориальной доступности ознакомлен.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Подпись

(Ф.И.О.)

Дата и время регистрации заявления: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_:

РЕШЕНИЕ ГЛАВНОГО ВРАЧА:

Прикрепить с «01» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года гражданина \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Участок N \_\_\_\_\_ Врач: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Отказать в прикреплении в связи \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО главного врача)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

М.П.

По требованию заявителя копия заявления с решением главного врача выдана на руки.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года получил копию заявления \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

Ознакомлен с перечнем согласно п. 8 Порядка \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(ПОДПИСЬ)

(ФИО)

### Приложение № 3 к административному регламенту

Главному врачу

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)

#### ЗАЯВЛЕНИЕ о выборе медицинской организации

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (вид документа, удостоверяющего личность, серия, N, кем и когда выдан)  
прошу прикрепить гражданина \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)  
дата рождения \_\_\_\_\_, место рождения \_\_\_\_\_,  
число, месяц, год  
пол: мужской/женский (нужное подчеркнуть),  
гражданство \_\_\_\_\_,  
представителем/законным представителем (нужное подчеркнуть) которого я  
являюсь: \_\_\_\_\_

указать основание: а) несовершеннолетний ребенок; б) недееспособность;  
в) попечительство и т.д., а также вид, номер, дату и место выдачи  
документа, подтверждающего право представителя/законного представителя  
(нужное подчеркнуть)  
выбора медицинской организации для оказания первичной медико-санитарной  
помощи к \_\_\_\_\_  
(полное название медицинской организации)

\_\_\_\_\_ (адрес местонахождения)

Страховой медицинский полис (временное свидетельство) N \_\_\_\_\_  
выдан страховой медицинской организацией \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ года.

Домашний адрес \_\_\_\_\_  
по месту жительства, по месту пребывания, по месту фактического проживания  
без регистрации (нужное подчеркнуть)

Адрес по месту регистрации: \_\_\_\_\_  
Дата регистрации \_\_\_\_\_ 20\_\_.

Прикреплен к медицинской организации \_\_\_\_\_  
Не прикреплен к медицинской организации (подчеркнуть, если не прикреплен к  
медицинской организации).

Вид документа, удостоверяющего личность регистрирующегося гражданина  
\_\_\_\_\_ : серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_,  
выдан «\_\_» \_\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_

(наименование органа, выдавшего документ)

Настоящим подтверждаю выбор Вашей медицинской организации для получения  
первичной медико-санитарной помощи гражданином, представителем, законным  
представителем (нужное подчеркнуть) которого я являюсь.

С порядком оказания неотложной медицинской помощи на дому по участковому  
принципу с учетом территориальной доступности ознакомлен.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года Подпись \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

(Ф.И.О.)

Дата и время регистрации заявления: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_:

РЕШЕНИЕ ГЛАВНОГО ВРАЧА:

Прикрепить с «01» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года гражданина \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)Участок N \_\_\_\_\_ Врач: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Отказать в прикреплении в связи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись) / \_\_\_\_\_  
(ФИО главного врача)«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
М.П.

По требованию заявителя копия заявления с решением главного врача выдана на руки.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года получил копию заявления \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)Ознакомлен с перечнем согласно п. 8 Порядка \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(ФИО) (ПОДПИСЬ)