

**ГЛАВА**

**АДМИНИСТРАЦИИ**

**ПИТЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 11 февраля 2011 года № 38

с. Питерка

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальным учреждением здравоохранения «Питерская центральная районная больница» муниципальной услуги по выдаче медицинского заключения для направления детей в возрасте до четырех лет в дома ребенка области

В целях реализации прав и законных интересов граждан и организаций при предоставлении органами местного самоуправления муниципальных услуг, обеспечения доступности предоставления муниципальных услуг, в соответствии с постановлением Правительства Саратовской области от 17 июля 2007 года № 268-П «О разработке административных регламентов», постановлением главы администрации Питерского муниципального района от 25 ноября 2010 года № 490 «О разработке административных регламентов»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальным учреждением здравоохранения «Питерская центральная районная больница» муниципальной услуги по выдаче медицинского заключения для направления детей в возрасте до четырех лет в дома ребенка области согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района по социальной сфере Кириченко А.В.

Глава администрации

муниципального района А.А. Иванов

Приложение к постановлению главы администрации муниципального района от 11 февраля 2011 года № 38

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставлении муниципальным учреждением здравоохранения «Питерская центральная районная больница» по выдаче**

**медицинского заключения для направления детей в возрасте**

**до четырех лет в дома ребенка области**

**І. Общие положения**

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче медицинского заключения для направления детей в возрасте до четырех лет в дома ребенка области (далее Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности муниципальной услуги, повышения эффективности работы муниципального учреждения здравоохранения администрации Питерского муниципального района при осуществлении им муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при оказании услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

2. Муниципальная услуга предоставляется муниципальным учреждением здравоохранения Питерская центральная районная больница» (далее МУЗ «Питерская ЦРБ»).

3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным законом от 24 июля 1994 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», ст. 5 («Собрание законодательства Российской Федерации», 3 августа 1998 года № 31, ст. 3802);

Федеральным законом от 29 декабря 1995 года № 223-ФЗ «семейный кодекс Российской Федерации», гл. 19, ст. 123 («Собрание законодательства Российской Федерации», 1 января 1996 года № 1, ст. 16);

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 8 мая 2006 года, № 19, ст. 2060);

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» («Собрание законодательства Российской Федерации», 31 июля 2006 года, № 31 (1 ч.), ст. 3451);

Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 24 января 2003 года № 2 «О совершенствовании деятельности дома ребенка» («Здравоохранение», 2003 года, № 5);

Приказом Министерства здравоохранения СССР от 19 ноября 1986 года № 1525 «Об утверждении «Положения о доме ребенка» и «Инструкции о порядке приема детей в дом ребенка и выписке из него» (Официально не опубликован);

Приказом министерства здравоохранения и социальной поддержки области от 28 сентября 2006 года № 1061 «Об организации медицинского освидетельствования детей, передаваемых на воспитание в семьи и направляемых в дома ребенка области».

4. Заявителем на предоставление муниципальной услуги является:

Консультант по опеке и попечительству несовершеннолетнего населения администрации муниципального района, являющийся на момент получения муниципальной услуги законным представителем ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей, именуемый в дальнейшем Заявитель.

5. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги являются:

выдача медицинского заключения на ребенка, направляемого в дом ребенка;

отказ в выдаче медицинского заключения.

6. Решение о выдаче (отказе в выдаче) медицинского заключения принимает экспертная медицинская комиссия МУЗ «Питерская ЦРБ» по вопросам медицинского освидетельствования детей, оставшихся без попечения родителей и направляемых, передаваемых на воспитание в семьи или направляемых в дома ребенка области (далее – Комиссия). Состав Комиссии и Положение о работе Комиссии утверждается приказом главного врача МУЗ «Питерская ЦРБ»

**ІІ. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги**

7. Муниципальная услуга предоставляется на бесплатной основе.

**Порядок информирования о правилах**

**предоставления муниципальной услуги**

8. МУЗ «Питерская ЦРБ» находится по адресу: Российская Федерации, 413320, Саратовская область, Питерский район, с. Питерка, ул. 40 лет Победы, дом 1 «А».

9. Режим работы МУЗ «Питерская ЦРБ»:

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник | с 8.00 до 17.00 |
| Вторник | с 8.00 до 17.00 |
| Среда | с 8.00 до 17.00 |
| Четверг | с 8.00 до 17.00 |
| Пятница | с 8.00 до 17.00 |
| Суббота | с 8.00 до 12.00 |
| Воскресенье | Выходной день |
| Перерыв на обед | с 12.00 до 13.00 |

10. График приема специалистами МУЗ «Питерская ЦРБ»

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник | с 8.00 до 12.00, с 14.00 до 17.00 |
| Вторник | с 8.00 до 12.00, с 14.00 до 17.00 |
| Среда | с 8.00 до 12.00, с 14.00 до 17.00 |
| Четверг | с 8.00 до 12.00, с 14.00 до 17.00 |
| Пятница | с 8.00 до 12.00, с 14.00 до 17.00 |
| Суббота | с 8.00 до 12.00 |
| Воскресенье | Выходной день |

11. Контактные телефоны для консультаций: (845-61) 2-10-01; 2-14-48.

12. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги

предоставляется:

при обращении Заявителя (на личном приеме, по телефону, в письменном виде);

на информационных стендах МУЗ «Питерская ЦРБ»;

на официальном сайте администрации Питерского муниципального района.

13. При обращении заявитель указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), документ, подтверждающий полномочия заявителя или уполномоченного им лица, номер контактного телефона, почтовый адрес учреждения, по которому должен быть направлен ответ.

14. При личном обращении или обращении по телефону предоставляется

следующая информация:

сведения о местонахождении, контактные телефоны МУЗ «Питерская ЦРБ»;

режим работы;

график приема специалистами;

наименования нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

перечень документов, которые необходимо представить для получения

муниципальной услуги;

форма заполнения документов;

требования, предъявляемые к представляемым документам;

срок предоставления муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решения, осуществляемых (принятого) в ходе предоставления муниципальной услуги;

ход рассмотрения заявления на предоставление муниципальной услуги;

номера кабинетов для обращения граждан.

15. Если при консультации на личном приеме или по телефону специалист не может дать ответ самостоятельно или же подготовка ответа требует дополнительного времени, специалист предлагает обратившемуся:

назначить другое удобное время приема;

подготовить и дать консультацию по телефону, указанному заявителем;

изложить суть вопроса в письменной форме для подготовки ответа письмом или по электронной почте.

16. В письменном запросе указывается фамилия, имя, отчество заявителя или уполномоченного им лица, документ, подтверждающий полномочия заявителя или уполномоченного им лица, почтовый адрес учреждения, по которому должен быть направлен ответ или уведомление о переадресации обращения.

17. Для работы с поступившими запросами, назначается ответственный специалист ЦРБ, который регистрирует запрос и направляет в течение одного рабочего дня заявителю уведомление о получение запроса.

По просьбе заявителя, направившего запрос, ответ может быть доставлен посредством почтовой связи.

18. В ответе на письменный запрос указывается:

фамилия, имя, отчество, специалиста, который подготовил ответ;

контактный телефон ответственного специалиста МУЗ «Питерская ЦРБ»;

фамилия, имя, отчество, подпись руководителя МУЗ «Питерская ЦРБ»;

дата и исходящий номер ответа на обращение.

19. Все консультации, а также предоставленные в ходе консультаций документы и материалы, являются бесплатными.

20. На информационных стендах размещается следующая информация:

сведения о местонахождении, контактные телефоны, адреса электронной почты и официального сайта администрации;

режим работы МУЗ «Питерская ЦРБ»;

график приема специалистами МУЗ «Питерская ЦРБ»;

извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

перечень документов, которые необходимо представить для получения муниципальной услуги;

образец заявления;

требования, предъявляемые к представляемым документам;

срок предоставления муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решения, осуществляемых (принятого) в ходе предоставления муниципальной услуги;

номера кабинетов для обращения граждан;

схема размещения кабинетов и специалистов;

график приема специалистами;

порядок получения консультаций.

21. На официальном сайте администрации Питерского муниципального района размещается следующая информация:

Сведения о местонахождении, контактные телефоны, адрес электронной почты МУЗ «Питерская ЦРБ»;

График работы МУЗ «Питерская ЦРБ»;

Извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

текст Административного регламента с приложениями.

**Перечень документов, предоставляемых заявителем**

22. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в МУЗ «Питерская ЦРБ» следующие документы:

заявление о выдаче медицинского заключения (Приложение 1);

«Медицинское заключение на ребенка, направляемого в дом ребенка», подлежащее утверждению Комиссией, от Заявителя (Приложение 2).

**Требования к документам, представляемым заявителем**

23. Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать требованиям приказа министерства здравоохранения и социальной поддержки области от 28 сентября 2006 года № 1061 «Об организации медицинского освидетельствования детей, передаваемых на воспитание в семьи и направляемых в дома ребенка области».

24. Документы не должны содержать подчистки либо приписки, орфографические ошибки, зачеркнутые слова и иные, не оговоренные в них исправления, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

25. Медицинское заключение на ребенка должно иметь срок оформления не позднее 30 календарных дней на момент рассмотрения комиссии.

**Сроки предоставления муниципальной услуги**

26. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов, а также на получение консультации в МУЗ «Питерская ЦРБ» не должно превышать 20 минут.

27. Максимальное время приема заявления и документов специалистом МУЗ «Питерская ЦРБ» не должно превышать 20 минут.

28. Общий срок принятия решения о выдаче (отказе в выдаче) медицинского заключения не должен превышать 7 рабочих дней с момента подачи заявления в МУЗ «Питерская ЦРБ».

29. Медицинское заключение должно быть выдано в течение 7 календарных дней со дня подачи заявления.

**Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

30. В предоставлении муниципальной услуги отказывается, если:

Статус заявителя не соответствует требованиям пункта 4 Административного регламента;

документы, представленные заявителем, не соответствуют требованиям пунктов 22-25 Административного регламента;

у ребенка инфекционное заболевание, тяжелое соматическое заболевание, требующее лечения в лечебно-профилактическом учреждении.

**Требования к местам предоставления муниципальной услуги**

31. Помещение МУЗ «Питерская ЦРБ» должно соответствовать Санитарно- эпидемиологическим правилам и нормативам.

32. Помещение МУЗ «Питерская ЦРБ» оснащается:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

системой охранной сигнализации;

средствами оказания первой медицинской помощи;

туалетными комнатами для посетителей.

33. Входы в туалетные комнаты оснащаются условными обозначениями и, при необходимости, разъясняющими надписями.

34. Входы в помещения МУЗ «Питерская ЦРБ» оборудуются с учетом нужд инвалидов и маломобильных групп населения.

35. Вход в помещение оборудуется освещением.

36. Вход оборудуется информационной табличкой, содержащей следующую информацию:

Наименовании МУЗ «Питерская ЦРБ»;

адрес места нахождения;

режим работы;

телефонные номера справочной службы.

Информационная табличка оборудуется подсветкой.

37. В вестибюле выделяется место, оборудованное столом и стульями для оформления документов и предоставления консультаций заявителю.

38. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах) МУЗ «Питерская ЦРБ.'

39. Присутственные места включают в себя места для информирования, ожидания и приема заявителей.

40. Места приема документов у заявителей оснащаются столами, стульями, бумагой для записи, ручками (карандашами) и столами для возможности оформления документов.

41. Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

42. Информационные стенды снабжаются карманами с информационными листками и памятками, которые заявители могут взять с собой.

43. Информационные стенды располагаются на уровне человеческого роста и оборудуются подсветкой в случае необходимости.

Шрифт информации, которая размещается на стенде, должен быть не менее 18.

44. В дополнение к информационным стендам допускается организация мест распространения буклетов с вложенной информацией.

45. Места для ожидания приема у специалистов МУЗ «Питерская ЦРБ» оборудуются сидячими местами, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, но не может составлять менее 2 мест.

Места для ожидания оборудуются столами и стульями для заполнения документов.

46. Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета и наименования отдела;

фамилии, имени, отчества и должности специалистов;

информации о днях и времени приема заявителей;

времени технического перерыва.

Таблички на дверях или стенах устанавливаются таким образом, чтобы при открытой двери таблички были видны и читаемы.

47. Рабочее место каждого специалиста оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством, а также офисным креслом для персонала.

48. Места приема заявителей оборудуются не менее 1 копировальным аппаратом и сканирующим устройством.

49. Места приема документов у заявителей оснащаются столами, стульями, бумагой для записи, ручками (карандашами).

**III Административные процедуры**

**Прием и регистрация документов**

50. Основанием для начала процедуры по приему и регистрации документов является личное обращение заявителя или уполномоченного им лица в МУЗ «Питерская ЦРБ», к ответственному за выдачу медицинского заключения для направления детей до четырех лет в дома ребенка, с документами, необходимыми для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

51. Специалист МУЗ «Питерская ЦРБ», ответственный за оформление и выдачу медицинского заключения, проверяет представленные документы на соответствие требованиям пунктов 22-25 Административного регламента, и соответствие требованиям к срокам их действительности.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

52. Если представленные документы соответствуют требованиям пунктов 22-25 Административного регламента специалист ЦРБ, ответственный за оформление и выдачу медицинского заключения, выдает заявителю или уполномоченному им лицу бланк заявления.

Заявление может быть заполнено от руки самим заявителем или уполномоченным им лицом, который вписывает в заявление полное наименование учреждения и ставит подпись.

Заявление составляется в единственном экземпляре - оригинале.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

53. Специалист МУЗ «Питерская ЦРБ», ответственный за оформление и выдачу медицинского заключения, вносит в «Журнал регистрации заявлений на выдачу медицинского заключения в дома ребенка» запись о приеме заявления.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

Максимальный срок процедуры приема и регистрации документов не должен превышать 20 минут.

В случае необходимости специалист МУЗ «Питерская ЦРБ», ответственный за оформление и выдачу медицинского заключения, делает запрос в лечебно-профилактические учреждения района.

54. Если представленные документы не соответствуют требованиям пунктов 22-25 Административного регламента - документы не принимаются и специалист МУЗ «Питерская ЦРБ», ответственный за оформление и выдачу медицинского заключения, предоставляет заявителю устную консультацию по перечню и качеству предоставляемых документов и выдает письменный отказ с полным списком необходимых документов для предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

**Подготовка и принятие решения**

55. Основанием для начала процедуры по подготовке и принятию решения является наличие в МУЗ «Питерская ЦРБ» документов заявителя, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

56. Специалист МУЗ «Питерская ЦРБ», ответственный за оформление и выдачу медицинского заключения, готовит документы, представленные заявителем, для рассмотрения на заседании Комиссии и направляет их на визу заместителю главного врача МУЗ «Питерская ЦРБ», ответственного за направление детей в дома ребенка.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

57. Специалист МУЗ «Питерская ЦРБ», ответственный за выдачу медицинского заключения для направления детей в дома ребенка, проверяет представленные документы, визирует их и направляет на заседание Комиссии.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

58. Комиссия рассматривает представленные документы и принимает решение о выдаче медицинского заключения для направления детей в дома ребенка области. Решение Комиссии подписывается председателем.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

Заседания комиссии проводятся 1 раз в 7 дней.

Максимальный срок процедуры принятия решения не должен превышать 1 рабочий день.

59. При принятии решения о выдаче медицинского заключения для направления детей в дома ребенка специалист МУЗ «Питерская ЦРБ», ответственный за оформление и выдачу медицинского заключения, информирует лично заявителя или уполномоченного им лица о результатах рассмотрения документов на заседании Комиссии или информационным письмом, телефонограммой.

При принятии решения об отказе в выдаче медицинского заключения для направления детей в дома ребенка специалист МУЗ «Питерская ЦРБ», ответственный за оформление и выдачу медицинского заключения, готовит письменное извещение заявителю или его законному представителю о принятом решении и направляет его на визу председателю Комиссии МУЗ «Питерская ЦРБ».

Максимальный срок выполнения действия составляет 1/2 рабочего дня.

60. Председатель комиссии МУЗ «Питерская ЦРБ» визирует извещение и направляет его на подпись главному врачу ЦРБ. Максимальный срок выполнения действия составляет 1/2 рабочего дня.

61. Главный врач МУЗ «Питерская ЦРБ» (заместитель главного врача МУЗ «Питерская ЦРБ») Максимальный срок выполнения действия составляет 1/2 рабочего дня.

62. Специалист МУЗ «Питерская ЦРБ», ответственный за оформление и выдачу медицинского заключения, направляет письменное извещение заявителю.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

Максимальный срок направления извещения заявителю об отказе в предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 2 рабочих дня с момента принятия решения.

**Выдача медицинского заключения**

63. Основанием для начала процедуры выдачи медицинского заключения является решение Комиссии о направлении ребенка в дом ребенка.

64. Специалист МУЗ «Питерская ЦРБ» ответственный за оформление и выдачу медицинского заключения, оформляем медицинское заключение и передает его на подпись председателю Комиссии МУЗ «Питерская ЦРБ», ответственного за направление детей в дома ребенка.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

65. Председатель Комиссии МУЗ «Питерская ЦРБ», ответственный за выдачу медицинского заключения для направления детей в дома ребенка, подписывает путевку.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

66. Специалист МУЗ «Питерская ЦРБ», ответственный за оформление и выдачу медицинского заключения, заверяет подписанное медицинское заключение печатью, вносит необходимые данные в «Журнал регистрации выдачи медицинского заключения в дома ребенка» и выдает медицинское заключение заявителю или уполномоченному им лицу под роспись.

Специалист консультирует заявителя или его законного представителя о порядке прибытия и оформления в дом ребенка.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

Максимальный срок процедуры выдачи медицинского заключения не должен превышать 1 рабочего дня с момента принятия решения.

**IV. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

67. Контроль нал полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется на основании локальных правовых актов (приказов) МУЗ «Питерская ЦРБ».

68. Текущий контроль над соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений осуществляется должностными лицами МУЗ «Питерская ЦРБ» ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

69. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается в соответствии с должностными регламентами муниципальных служащих.

70. Текущий контроль должностным лицом МУЗ «Питерская ЦРБ», ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами МУЗ «Питерская ЦРБ» положений Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, Саратовской области, Питерского муниципального района, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

71. Ответственность специалистов МУЗ «Питерская ЦРБ» закрепляется в их должностных регламентах:

ответственность за прием и подготовку документов несет специалист МУЗ «Питерская ЦРБ», ответственный за оформление и выдачу медицинского заключения;

ответственность за принятие решения несет Комиссия МУЗ «питерская ЦРБ» по медицинскому освидетельствованию детей, передаваемых на воспитание в семьи и направляемых в дома ребенка;

ответственность за выдачу медицинского заключения несет специалист МУЗ «Питерская ЦРБ», ответственный за выдачу медицинского заключения для направления

детей в дома ребенка;

ответственность за методическую поддержку при предоставлении муниципальной услуги несет специалист МУЗ «Питерская ЦРБ» ответственный за направление детей в дома ребенка.

**V. Порядок обжалования действий (бездействия)** **должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги**

72. Заявитель имеет право обжаловать действия (бездействие) и решение должностных лиц ЦРБ в досудебном и судебном порядке.

73. Заявитель может обжаловать действия (бездействие) и решение должностных лих МУЗ «Питерская ЦРБ» руководителю МУЗ «Питерская ЦРБ».

74. Заявитель имеет право обратиться лично на прием должностного лица или направить письменное обращение.

75. Заявитель в своем письменном обращении указывает:

наименование органа, в который направляет письменное обращение, (либо фамилию, имя, отчество должностного лица, либо должность лица, которому направляется письменное обращение);

свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), документ, подтверждающий полномочия заявителя или уполномоченного им лица;

почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ или уведомление о переадресации обращения;

излагает суть обращения;

ставит личную подпись и дату.

Дополнительно в письменном обращении заявитель вправе указать:

должность, фамилию, имя и отчество специалиста, действия (бездействие) или решение которого обжалуется (при наличии информации);

иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

В подтверждение своих доводов заявитель вправе приложить к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

Должностное лицо МУЗ «Питерская ЦРБ», на которое возложена обязанность рассмотрения обращений о действиях (бездействии) и решениях должностных лиц МУЗ «Питерская ЦРБ», рассматривает обращения и принимает решение об удовлетворении требований гражданина либо об отказе в удовлетворении требований.

78. Срок рассмотрения письменного обращения не должен превышать 30 календарных дней с момента регистрации такого обращения.

79. При необходимости проведения дополнительных проверок, выяснения вновь возникших обстоятельств, сроки рассмотрения обращения могут быть продлены руководителем МУЗ «Питерская ЦРБ» сверх месячного срока, но не более чем на 15 календарных дней, с письменным уведомлением об этом лица, направившего обращение.

80. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения письменного обращения, направляется заявителю по указанному им адресу.

81. Если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ (анонимное обращение), ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

82. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

83. Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель МУЗ «Питерская ЦРБ», иное уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в МУЗ «Питерская ЦРБ» или одному и тому же должностному лицу.

О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

84. Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую действующим законодательством тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

85. Если письменное обращение содержит вопросы, решение которых не входит в компетенцию ЦРБ, то данное обращение направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения, за исключением случая, указанного в пункте 82 Административного регламента.

Приложение 1 к административному регламенту предоставления муниципального учреждения здравоохранения муниципальной услуги по выдаче медицинского заключения для направления детей в возрасте до четырех лет в дома ребенка области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, инициалы руководителя ЦРБ)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование МУЗ или ГУЗ)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

юридический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать медицинское заключение на ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для оформления в дом ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(название дома ребенка)

по причине \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать причину)

Приложение 2 к административному регламенту предоставления муниципального учреждения здравоохранения муниципальной услуги по выдаче медицинского заключения для направления детей в возрасте до четырех лет в дома ребенка области

Для получения медицинского заключения предоставляю следующие документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документов | Количество экземпляров |

Дата «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Медицинское заключение на ребенка, направляемого в дом ребенка

Учреждение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Причина направления в дом ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Диагноз при поступлении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Диагноз при переводе в дом ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основной \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сопутствующий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Осложнения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Анамнез жизни \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Анамнестические данные близких родственников (генетический анамнез с указанием вредных привычек) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Социальный статус матери, отца \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Перенесенные заболевания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Иммунологический анамнез \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Медотводы от прививок (срок/причина) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Консультация узких специалистов (статус, рекомендации)

Окулист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЛОР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Хирург \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ортопед \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Иммунолог \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Невропатолог \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Эндокринолог \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дерматолог \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кардиолог \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Нефролог \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результаты исследования:

Общий анализ крови \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Общий анализ мочи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Копрограмма (трехкратно) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Баканализ кала (трехкратно) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Мазок из зева, носа на ВL \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кровь на RW \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кровь на HBS-ag\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кровь на HCV-ag \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кровь на ВИЧ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Анализ крови на ФКУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Анализ крови на ВГ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Данные инструментальных исследований

ЭКГ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

УЗИ внутренних органов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Нейросонография по возможности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вес долженствующий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Вид фактический \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рост долженствующий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Рост фактический \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Окружность головы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Окружность гр. клетки \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Оценка физического развития \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Оценка нервно-психического развития \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Эпид.окружение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Осмотр на педикулез \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проведенное лечение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рекомендации по дальнейшему лечению и наблюдению ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Врач \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Районный педиатр \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Главный врач ЛПУ, направляющего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заключение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписи членов экспертной Комиссии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ВЕРНО: заместитель главы администрации

муниципального района

по общим вопросам Н.А. Салацкая