ПРОЕКТ

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ**

**УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

г. Ульяновск

**Об утверждении административного регламента Министерства здравоохранения Ульяновской области по предоставлению государственной услуги «Организация направления граждан, проживающих на территории Ульяновской области, в медицинские организации для оказания высокотехнологичной медицинской помощи, не включенной в базовую программу обязательного**

**медицинского страхования»**

В соответствии с Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 02.10.2019 № 824н «Об утверждении Порядка организации оказания высокотехнологичной медицинской помощи с применением единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения», постановлением Правительства Ульяновской области от 16.11.2018 № 25/565-П «О Министерстве здравоохранения Ульяновской области» приказываю:

1. Утвердить прилагаемый административный [регламент](#Par43) Министерства здравоохранения Ульяновской области по предоставлению государственной услуги «Организация направления граждан, проживающих на территории Ульяновской области, в медицинские организации для оказания высокотехнологичной медицинской помощи, не включенной в базовую программу обязательного медицинского страхования».

2. Признать утратившим силу приказ Министерства здравоохранения Ульяновской области от 11.01.2016 № 1-п «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством здравоохранения Ульяновской области государственной услуги «Направление граждан Российской Федерации, проживающих на территории Ульяновской области, в медицинские организации для оказания высокотехнологичной медицинской помощи».

**Заместитель Председателя Правительства**

**Ульяновской области – Министр**

**здравоохранения Ульяновской области В.М.Мишарин**

УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства здравоохранения

Ульяновской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_

**Административный регламент Министерства здравоохранения Ульяновской области по предоставлению государственной услуги «Организация направления граждан, проживающих на территории Ульяновской области, в медицинские организации для оказания высокотехнологичной медицинской помощи, не включенной в базовую программу обязательного медицинского страхования»**

1. Общие положения

**Предмет регулирования административного регламента**

1.1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления Министерством здравоохранения Ульяновской области (далее – Министерство) государственной услуги «Организация направления граждан, проживающих на территории Ульяновской области, в медицинские организации для оказания высокотехнологичной медицинской помощи, не включенной в базовую программу обязательного медицинского страхования» (далее - административный регламент, государственная услуга).

1.2. Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности оказания высокотехнологичной медицинской помощи гражданам, проживающих на территории Ульяновской области, упорядочения административных процедур и административных действий, сокращения количества документов, предоставляемых заявителем для получения государственной услуги, использования информационно-коммуникационных технологий при организации направления для оказания высокотехнологичной медицинской помощи, не включенной в базовую программу обязательного медицинского страхования (далее - ВМП), в целях направления в федеральные государственные учреждения, перечень которых утверждается Министерством здравоохранения Российской Федерации, в соответствии с частью 2 статьи 50.1 Федерального закона от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» (далее - федеральные учреждения, Федеральный закон № 326-ФЗ соответственно), медицинские организации, перечень которых утверждается Министерством в соответствии с частью 3 статьи 50.1 Федерального закона № 326-ФЗ и медицинскими организациями частной системы здравоохранения, перечень которых утверждается Министерством в соответствии с частью 4 статьи 50.1 Федерального закона № 326-ФЗ.

**Описание заявителей**

1.3. Заявителями (далее - заявитель, пациент) на получение государственной услуги являются граждане Российской Федерации, лица без гражданства, иностранные граждане, проживающие и пребывающие на территории Ульяновской области и имеющие медицинские показания к оказанию ВМП.

Вместо заявителей обращаться за предоставлением государственной услуги от их имени имеют право их представители, доверенные лица, наделённые соответствующими полномочиями выступать от имени указанных выше лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – также заявители).

Действие административного регламента не распространяется на:

пациентов из числа граждан Российской Федерации, медико-санитарное обеспечение которых в соответствии с законодательством Российской Федерации относится к ведению Федерального медико-биологического агентства (далее – ФМБА России) (направление указанных пациентов в подведомственные ФМБА России федеральные медицинские организации для оказания ВМП осуществляется ФМБА России);

пациентов из числа военнослужащих и лиц, приравненных по медицинскому обеспечению к военнослужащим (направление указанных пациентов в медицинские организации, оказывающие ВМП, осуществляется с учётом особенностей организации оказания медицинской помощи военнослужащим и приравненным к ним лицам, указанным в части 4 статьи 25 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»);

пациентов, имеющих право на получение государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг, для оказания ВМП (направление указанных пациентов в федеральные медицинские организации осуществляется в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.10.2005 № 617 «О Порядке направления граждан органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации в сфере здравоохранения к месту лечения при наличии медицинских показаний»).

**Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги**

1.4. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанной услуги, в том числе на [официальном сайте](http://ivo.garant.ru/document/redirect/15306261/101) Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт Министерства), а также с использованием федеральной государственной информационной системы «[Единый портал](http://ivo.garant.ru/document/redirect/15306261/130) государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал).

Информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется посредством:

размещения информации на официальном сайте Министерства ([[www.med.ulgov.ru](http://www.med.ulgov.ru)/](http://ivo.garant.ru/document/redirect/15306261/101));

размещения информации на Едином портале ([https://www.gosuslugi.ru/](http://ivo.garant.ru/document/redirect/15306261/130));

публикации информации в средствах массовой информации, издания информационных брошюр, буклетов, иной печатной продукции;

ответов на письменные обращения, направляемые в Министерство по почте;

ответов на обращения, направляемые в Министерство в электронной форме по адресу электронной почты;

устного консультирования должностными лицами Министерства, его структурного подразделения, ответственными за предоставление государственной услуги (далее - должностные лица), при личном обращении заявителя в Министерство;

устного консультирования лечащим врачом медицинской организации, в которой пациент проходит диагностику и лечение в рамках оказания первичной специализированной медико-санитарной помощи и (или) специализированной медицинской помощи (далее - направляющая медицинская организация);

ответов на обращения по телефону;

по адресу открытого портала для заявителей государственной услуги, где по номеру своего талона они смогут посмотреть текущее состояние талона на оказание ВМП, а также справочную информацию по всем органам управления в здравоохранении субъектов Российской Федерации и федеральным государственным учреждениям - http://talon.rosminzdrav.ru;

Информирование через телефон «горячей линии» Министерства **8 800 200 7307**0.

1.5. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги, и в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр).

На [официальном сайте](http://ivo.garant.ru/document/redirect/15306261/101) Министерства, а также на [Едином портале](http://ivo.garant.ru/document/redirect/15306261/130), размещена следующая справочная информация:

место нахождения и график работы Министерства, направляющих медицинских организаций, подведомственных Министерству;

справочные телефоны Министерства, направляющих медицинских организаций, подведомственных Министерству;

адрес официального сайта, адреса электронной почты и (или) формы обратной связи Министерства, направляющих медицинских организаций, подведомственных Министерству.

Справочная информация размещена на информационных стендах и иных источниках информирования, которые оборудованы в доступном для заявителей месте предоставления государственной услуги, максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: «Организация направления граждан, проживающих на территории Ульяновской области, в медицинские организации для оказания высокотехнологической медицинской помощи, не включенной в базовую программу обязательного медицинского страхования».

Наименование исполнительного органа государственной власти Ульяновской области, предоставляющего государственную услугу

(далее – орган исполнительной власти)

2.2. Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством.

Результат предоставления государственной услуги

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является: выдача заявителю выписки из протокола решения Комиссии Министерства.

Срок предоставления государственной услуги

2.4. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать десяти рабочих дней со дня поступления в Комиссию Министерства документов указанных в пункте 2.6. административного регламента.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте Министерства в сети Интернет, на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с законодательными или иными нормативными

правовыми актами для предоставления государственной услуги

2.6. Основанием для предоставления государственной услуги является поступление в Министерство письменного заявления заявителя, по форме, предусмотренной приложением № 1 к административному регламенту (далее – заявление о предоставлении государственной услуги), с приложением следующих документов:

1) выписка из медицинской документации пациента, оформленная лечащим врачом, за подписью руководителя медицинской организации по месту лечения и наблюдения пациента, содержащая сведения о диагнозе заболевания (состояния), код диагноза по Международной классификации болезней МКБ-10, сведения о состоянии здоровья заявителя, результаты лабораторных, инструментальных и других видов исследований, подтверждающих установленный диагноз и необходимость оказания ВМП;

2) направление лечащего врача медицинской организации, в которой пациент проходит диагностику и лечение в рамках оказания первичной специализированной медико-санитарной помощи и (или) специализированной медицинской помощи, с учётом права на выбор медицинской организации (за исключением случаев оказания скорой, в том числе скорой специализированной, медицинской помощи);

3) выписка из протокола решения врачебной комиссии медицинской организации, в которой проходит лечение и наблюдение пациент (далее - врачебная комиссия);

4) заключение главного внештатного специалиста по профилю заболевания;

5) согласие на обработку персональных данных заявителя (форма согласия на обработку персональных данных утверждена приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 30.01.2015 « 29н «О формах статистического учёта и отчётности, используемых при организации оказания высокотехнологичной медицинской помощи с применением специализированной информационной системы, порядках их заполнения и сроках представления»);

6) копии следующих документов:

а) паспорт гражданина Российской Федерации;

б) свидетельство о рождении пациента (для детей в возрасте до 14 лет);

в) полис обязательного медицинского страхования пациента (при наличии);

г) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования пациента (при наличии);

д) письменное заявление должно содержать следующие сведения о пациенте:

фамилия, имя, отчество (при наличии);

адрес регистрации по месту жительства (пребывания);

реквизиты документа, удостоверяющего личность и гражданство;

почтовый адрес для направления письменных ответов и уведомлений;

номер контактного телефона (при наличии);

электронный адрес (при наличии);

2.6.1 Комплект документов, предусмотренных пунктом 2.6. административного регламента, направляющая медицинская организация представляет в Министерство в течение трёх рабочих дней.

2.6.2. Заявитель вправе самостоятельно представить комплект документов, предусмотренных пунктом 2.6. административного регламента в Министерство. В данном случае выписка из медицинской документации пациента, направление лечащего врача медицинской организации, выписка из протокола решения врачебной комиссии медицинской организации, заключение главного внештатного специалиста по профилю заболевания выдается на руки заявителю.

2.6.3. В случае обращения от имени пациента законного представителя пациента (доверенного лица):

1) в заявлении о предоставлении государственной услуги дополнительно указываются сведения о законном представителе (доверенном лице);

2) дополнительно к комплекту документов должны быть приложены:

документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (доверенного лица);

документ, подтверждающий полномочия законного представителя пациента, или заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенность на имя доверенного лица пациента.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

2.7. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

предоставления государственной услуги или отказа

в предоставлении государственной услуги

2.8. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

**Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы её взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами**

**Ульяновской области**

2.9. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса

о предоставлении государственной услуги и при получении

результата предоставления государственной услуги

2.10. Срок ожидания в очереди при подаче запроса (заявления) для получения государственной услуги, а также для получения консультации и получении результата государственной услуги не должен превышать 15 минут.

**Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении**

**государственной услуги**

2.11. Регистрация заявления, о предоставлении государственной услуги осуществляется в день его поступления в Министерство.

Требования к помещениям, в которых предоставляются

государственные услуги, к залу ожидания, местам

для заполнения запросов о предоставлении государственной

услуги, информационным стендам с образцами их заполнения

и перечнем документов, необходимых для предоставления

государственной каждой государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.12. Месторасположение пунктов приема документов должно обеспечивать удобство для заявителей с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания - регистратура, кабинеты.

Помещения, в которых предоставляются государственные услуги, для удобства заявителей размещаются на нижних, предпочтительнее на первых, этажах здания.

Помещения для приема заявителей должны соответствовать требованиям, установленным административным регламентом, и обеспечивать доступность предоставления государственной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Помещения для приема заявителей размещаются в зданиях Министерства, направляющих медицинских организаций, подведомственных Министерству, и включают места для информирования, ожидания и приема заявителей.

Помещения Министерства, направляющих медицинских организаций, подведомственных Министерству, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03», введенным в действие постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 03.06.2003 № 118, а также приказу Минздрава России от 12.11.2015 № 802н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов инфраструктуры государственной, муниципальной и частной систем здравоохранения и предоставляемых услуг в сфере охраны здоровья, а также оказания им при этом необходимой помощи».

Помещения Министерства, направляющих медицинских организаций, подведомственных Министерству, для приема заявителей оборудуются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

системой охраны.

Входы и выходы из помещений оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

Места предоставления государственной услуги оборудуются в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами.

2.13. Площадь мест ожидания зависит от количества граждан, ежедневно обращающихся в Министерство, направляющую медицинскую организацию, подведомственную Министерству, за предоставлением государственной услуги.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц.

Места ожидания оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Для обслуживания лиц с ограниченными возможностями здоровья помещения оборудуются пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок. Столы для обслуживания лиц с ограниченными возможностями здоровья размещаются в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок.

Министерством, направляющими медицинскими организациями, подведомственными Министерству, обеспечивается сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, допуск в Министерство собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения, оказание работниками Министерства, направляющей медицинской организации, подведомственной Министерству, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.14. Здания, в которых расположены Министерство, направляющие медицинские организации, подведомственные Министерству, оборудуются отдельными входами для свободного доступа заявителей.

Входы в помещения Министерства, направляющих медицинских организаций, подведомственных Министерству, оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Центральные входы в здания Министерства, направляющих медицинских организаций, подведомственных Министерству, оборудуются информационными табличками (вывесками), содержащими соответствующие наименования.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами;

стульями и столами для возможного оформления документов,

а также снабжаются канцелярскими принадлежностями.

Места для заполнения запросов на предоставление государственной услуги также оборудуются в соответствии с требованиями законодательства.

2.15. Кабинеты приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности лица, осуществляющего прием и выдачу документов;

времени перерыва на обед, технического перерыва.

С целью информирования граждан о фамилии, имени, отчестве должностных лиц Министерства, направляющей медицинской организации, подведомственной Министерству, они обеспечиваются личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками.

Рабочее место каждого должностного лица оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

При организации рабочих мест предусматривается возможность свободного входа и выхода из помещения.

Показатели доступности и качества государственных услуг

2.16. При предоставлении государственной услуги взаимодействие заявителя с должностным лицом Министерства осуществляется не более двух раз.

2.17. Возможность получения заявителем информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Министерства, Едином портале.

2.18. Наличие возможности записи на прием для подачи запроса о предоставлении государственной услуги в Министерство (при личном посещении либо по телефону).

2.19. Наличие возможности заявителя оценить качество предоставления государственной услуги (специализированный сайт «Ваш контроль» - (<https://vashkontrol.ru/>)).

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

2.20. Предоставление государственной услуги в областном государственном казённом учреждении «Корпорация развития интернет-технологий – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области (далее – ОГКУ «Правительство для граждан») не осуществляется.

2.21. Государственная услуга не предоставляется по экстерриториальному принципу.

2.22. Для предоставления государственной услуги ОГКУ «Правительство для граждан» не привлекает иные организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – организации, осуществляющие функции по предоставлению государственной услуги).

2.23. Государственная услуга в электронной форме предоставляется в части информирования заявителя о порядке предоставления государственной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенностей выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

Исчерпывающие перечни административных процедур

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления государственной услуги в Министерстве:

прием и регистрация документов;

рассмотрение документов комиссией Министерства по отбору и направлению граждан для оказания высокотехнологичной медицинской помощи (далее - Комиссия);

направление (отказ в направлении) заявителя на оказание высокотехнологичной медицинской помощи.

3.2. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием [Единого портала](http://ivo.garant.ru/document/redirect/15306261/130), в соответствии с положениями [статьи 10](http://ivo.garant.ru/document/redirect/12177515/10) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»:

1) предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственных услугах;

2) подача запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием такого запроса о предоставлении государственной услуги и документов Министерством либо направляющей медицинской организацией, подведомственной Министерству, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе [Единого портала](http://ivo.garant.ru/document/redirect/15306261/130);

3) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

4) взаимодействие Министерства и иных органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных [частью 1 статьи 1](http://ivo.garant.ru/document/redirect/12177515/101) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных услуг: не осуществляется;

5) получение заявителем результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено федеральным законом;

6) иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги: не осуществляются.

3.3. Исчерпывающий перечень административных процедур, выполняемых многофункциональными центрами:

Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

3.4. Исчерпывающий перечень административных процедур, выполняемых при исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах:

1) прием и регистрация заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги;

2) рассмотрение поступившего заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, выдача исправленного документа.

**Прием и регистрация документов**

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство документов, указанных в пункте 2.6 административного регламента.

Максимальная продолжительность административной процедуры составляет 1 рабочий день (максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги - не более 15 минут; срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги осуществляется в день его поступления в Министерство).

Направляющая медицинская организация представляет комплект документов в Министерство в течение трех рабочих дней.

Пациент (его законный представитель) вправе самостоятельно представить оформленный комплект документов в Министерство.

Максимальный срок предоставления гражданином в Министерство недостающих документов, необходимых для предоставления государственной услуги, - 30 рабочих дней с даты уведомления гражданина.

Заявление и документы, представленные заявителем, регистрируются в день поступления или в нерабочее время - в первый рабочий день, следующий за днем поступления заявления. После регистрации заявление и документы передаются для рассмотрения на Комиссию. Расписка либо иной документ по результатам приёма необходимого комплекта документов заявителю не выдаётся.

Результатом административной процедуры является приём и регистрация документов.

Критерий принятия решения:

- предоставление направляющей медицинской организацией или пациентом необходимых документов.

Способ фиксации результата: внесение записи в журнал регистрации документов.

**Рассмотрение документов Комиссией**

Основанием для начала административной процедуры: принятый комплект документов для оказания ВМП.

Должностным лицом, ответственным за проведение заседания Комиссии по отбору является ведущий консультант отдела организации медицинской помощи взрослым департамента организации медицинской помощи Министерства (далее – ведущий консультант).

Ведущий консультант формирует комплект документов для рассмотрения его на заседании Комиссии по отбору.

Положение о Комиссии по отбору, ее состав, порядок работы утверждаются приказом Министерства.

В состав Комиссии по отбору могут входить сотрудники подведомственных медицинских организаций. Комиссия по отбору вправе (при необходимости) привлекать к своей работе по согласованию, на безвозмездной основе и с правом совещательного голоса главных внештатных специалистов Министерства, ведущих научных работников, специалистов медицинских организаций, подведомственных Министерству, с учетом профиля заболевания пациента.

Заседание Комиссии по отбору проводится без приглашения заявителя.

Решение Комиссии по отбору оформляется протоколом и содержит следующие сведения: основание создании Комиссии (реквизиты нормативного правового акта о создании Комиссии, состав Комиссии, данные пациента в соответствии с документом, удостоверяющим личность (фамилия, имя, отчество, дата рождения, данные о месте жительства (пребывания), диагноз заболевания (состояния), заключение Комиссии.

Заключение Комиссии по отбору содержит следующую информацию:

* о подтверждении наличия медицинских показаний для направления пациента в медицинскую организацию для оказания высокотехнологичной медицинской помощи, диагноз заболевания (состояния), код диагноза по МКБ- 10, код вида высокотехнологичной медицинской помощи в соответствии с перечнем видов оказания высокотехнологичной медицинской помощи, наименование медицинской организации, в которую пациент направляется для оказания высокотехнологичной медицинской помощи;
* об отсутствии медицинских показаний для направления пациента в медицинскую организацию для оказания высокотехнологичной медицинской помощи и рекомендациями по дальнейшему медицинскому наблюдению и (или) лечению пациента по профилю его заболевания;
* о необходимости проведения дополнительного обследования (с указанием необходимого объема дополнительного обследования), диагноз заболевания (состояния), код диагноза по МКБ-10, наименование медицинской организации, в которую рекомендуется направить пациента для дополнительного обследования.

Решение Комиссии оформляется протоколом по форме, утверждённой распоряжением Министерства, подписывается председателем комиссии и членами комиссии.

Способ фиксации результата: оформление протокола. Протокол хранится в течение 5 лет.

Максимальный срок исполнения административной процедуры не должен превышать 10 рабочих дней;

**Направление гражданина на оказание высокотехнологичной медицинской помощи**

Основанием для начала административной процедуры является поступившее в Министерство решение медицинской организации о наличии (отсутствии) показаний для госпитализации гражданина, которое фиксируется в системе мониторинга.

Решение медицинской организации о наличии/отсутствии показаний, в том числе о дате госпитализации, доводится до заявителя ответственным исполнителем в течение 3 рабочих дней с даты получения информации в системе мониторинга по контактному телефону или электронной почте, указанным в письменном обращении способе (указывается пациентом в приложении 1).

Критерий принятия решения: получение положительного решения медицинской организации с фиксированной датой госпитализации.

Результатом административной процедуры является вручение пациенту талона на оказание высокотехнологичной медицинской помощи и талона № 2 для оформления именных талонов на проезд к месту лечения в соответствии с [приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 05.10.2005 № 617 «О порядке направления граждан органами исполнительной власти субъектов РФ в сфере здравоохранения к месту лечения при наличии медицинских показаний»](http://docs2.cntd.ru/document/901951157).

Максимальный срок выполнения процедуры - 3 рабочих дня.

Способ фиксации результата: внесение записи в журнал регистрации документов.

**Порядок исправления опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги**

1) При обращении за исправлением опечаток и (или) ошибок заявитель представляет:

заявление;

документы, имеющие юридическую силу, содержащие правильные данные;

выданный уполномоченным органом документ, в котором содержатся допущенные опечатки и (или) ошибки.

Заявление в свободной форме должно содержать: фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, сведения о месте нахождения заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, указание способа информирования о готовности результата, способ получения результата (лично, почтовой связью).

Заявление и документ, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки, представляются следующими способами:

лично (заявителем представляются оригиналы документов с опечатками и (или) ошибками, специалистом делаются копии этих документов);

через организацию почтовой связи (заявителем направляются копии документов с опечатками и (или) ошибками).

Прием и регистрация заявления осуществляется в соответствии с [подпунктом 2.11.](#sub_112165) административного регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 (один) рабочий день.

2) Рассмотрение поступившего заявления, выдача нового исправленного документа.

Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление и представленные документы.

Заявление с визой руководителя Министерства передается на исполнение ведущему консультанту.

Ведущий консультант рассматривает заявление и прилагаемые документы и приступает к исправлению опечаток и (или) ошибок, подготовке нового исправленного документа.

При исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, не допускается:

изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;

внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении государственной услуги.

Оформление нового исправленного документа осуществляется в порядке, установленном в [подпункте 3.4.](#sub_112178) административного регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 5 (пять) рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган заявления.

Результатом выполнения административной процедуры является новый исправленный документ.

Выдача заявителю нового исправленного документа осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня.

Способом фиксации результата процедуры является выдача нового исправленного документа, оформленного в виде официального письма, подписанного Руководителем уполномоченного органа.

Оригинал документа, в котором содержатся допущенные опечатки и (или) ошибки, после выдачи заявителю нового исправленного документа подшивается к документам по внесению в него изменений.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами, государственными служащими положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными лицами**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Министерства, положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, за принятием решений ответственными лицами, в части административных процедур, выполняемых Министерством, осуществляется руководителями структурных подразделений Министерства, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением сроков, последовательности действий, определенных административными процедурами, по предоставлению государственной услуги и принятием в ходе предоставления решений осуществляется должностными лицами Министерства.

Текущий контроль за соблюдением сроков, последовательности действий, определенных административными процедурами, по предоставлению государственной услуги и принятием в ходе предоставления решений направляющих медицинских организаций, подведомственных Министерству, осуществляется руководителями направляющих медицинских организаций и должностными лицами Министерства.

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностными лицами Министерства, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, и руководителями направляющих медицинских организаций, подведомственных Министерству, проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ульяновской области.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителями структурных подразделений Министерства, руководителями направляющих медицинских организаций, подведомственных Министерству.

4.4. При выявлении нарушений положений административного регламента при проведении текущего контроля принимаются меры к устранению выявленных нарушений.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых

проверок полноты и качества предоставления государственной

услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой

и качеством предоставления государственной услуги

4.5. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановыми (проверка проводится по конкретному обращению заявителя или в установленных законодательством Российской Федерации случаях).

4.6. В целях осуществления контроля за соблюдением и исполнением должностным лицом положений административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, уполномоченным органом проводят проверки полноты и качества предоставления государственной услуги структурным подразделением уполномоченного органа.

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании распоряжений Министра здравоохранения Ульяновской области.

4.7. По результатам проверок составляется акт, в котором указываются результаты проверки, выявленные нарушения и сроки их устранения, рекомендации.

По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений прав заявителей принимаются меры, направленные на восстановление нарушенных прав.

**Ответственность должностных лиц, государственных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги**

4.8. Должностное лицо несет персональную ответственность за нарушение порядка предоставления государственной услуги в соответствии со [статьей 25](http://ivo.garant.ru/document/redirect/15327204/725) Кодекса Ульяновской области об административных правонарушениях.

4.9. Должностное лицо несет персональную ответственность за предоставление государственной услуги, соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги.

4.10. Персональная ответственность должностного лица определяется в его служебном контракте в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

4.11. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в следующих формах:

текущий контроль;

контроль со стороны граждан, их объединений и организаций.

4.12. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и эффективности.

4.13. Граждане, их объединения и организации могут направлять письменные обращения, принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдения положений административного регламента, сроков и последовательности процедур (административных действий), предусмотренных настоящим административным регламентом.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) Министерства, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба).

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

Жалобы на решения и действия (бездействия) должностных лиц Министерства, государственных гражданских служащих Министерства, предоставляющих государственную услугу, направляются руководителю структурного подразделения Министерства, в подчинении которого находится указанное лицо (государственный гражданский служащий).

Жалобы на решения и действия (бездействия) руководителя структурного подразделения Министерства, предоставляющего государственную услугу, направляются Министру здравоохранения Ульяновской области (лицу, исполняющему его обязанности) (далее – Министр).

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) Министра подаются в Правительство Ульяновской области и рассматриваются Правительством Ульяновской области в порядке, установленном постановлением Правительства Ульяновской области от 31.10.2012 № 514-П «О Правительственной комиссии по рассмотрению жалоб на решения и действия (бездействие) руководителей исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, предоставляющих государственные услуги, а также жалоб на решения и действия (бездействие) областного государственного казенного учреждения «Корпорация развития интернет-технологий – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области».

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

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить у ответственного лица при личном обращении или по телефону, а также посредством использования информации, размещённой на официальном сайте Министерства, на Едином портале.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников.

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

постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

Кодекс Ульяновской области об административных правонарушениях;

постановление Правительства Ульяновской области от 31.10.2012
№ 514-П «О Правительственной комиссии по рассмотрению жалоб на решения и действия (бездействие) руководителей исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, предоставляющих государственные услуги, а также жалоб на решения и действия (бездействие) областного государственного казенного учреждения «Корпорация развития интернет-технологий – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области»;

постановление Правительства Ульяновской области от 24.07.2013
№ 316-П «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Ульяновской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ульяновской области, а также на решения и действия (бездействие) областного государственного казённого учреждения «Корпорация развития интернет-технологий - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» и его работников».

5.5. Информация, указанная в пунктах 5.1 - 5.4 административного регламента, размещена на:

официальном сайте Министерства*;*

Едином портале;

Приложение 1

к административному регламенту

Министерства здравоохранения

Ульяновской области по предоставлению

государственной услуги **«**Организация

направления граждан, проживающих

на территории Ульяновской области,

в медицинские организации для оказания

высокотехнологичной медицинской помощи, не включенной в базовую программу обязательного медицинского страхования»

Министру

здравоохранения

Ульяновской области

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО пациента или законного представителя)

проживающего по адресу:

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

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

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты

(при наличии):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

Прошу направить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. пациента на получение государственной услуги, дата рождения)

для оказания высокотехнологичной медицинской помощи в медицинскую организацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать наименование медицинской организации)

по профилю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(перечисляется перечень прилагаемых документов)

Выписку из протокола решения Комиссии Министерства прошу:

выдать на руки;

направить посредством почтовой и (или) электронной связи.

(нужное подчеркнуть)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 Подпись Расшифровка подписи

Приложение 2

к административному регламенту

Министерства здравоохранения

Ульяновской области по предоставлению

государственной услуги **«**Организация

направления граждан, проживающих

на территории Ульяновской области,

в медицинские организации для оказания

высокотехнологичной медицинской помощи, не включенной в базовую программу обязательного медицинского страхования»

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласии на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) пациента или законного представителя)

даю свое согласие свободно, своей волей и в своем интересе на обработку в

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

(наименование органа (организации))

моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство с целью организации оказания высокотехнологичной медицинской помощи, а также на хранение данных об этих результатах на электронных носителях.

1. Дата рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(число, месяц, год)

2. Пол\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(женский, мужской - указать нужное)

3. Документ, удостоверяющий личность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан)

4. Адрес регистрации по месту жительства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (почтовый адрес с индексом)

5. Адрес фактического проживания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(почтовый адрес с индексом),

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

(контактный телефон, адрес электронной почты)

6. Наименование страховой медицинской организации, серия и номер полиса страхового медицинского обязательного страхования граждан пациента

(при наличии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) (при наличии)

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

8. Сведения о законном представителе\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

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

(почтовый адрес места жительства, пребывания, фактического проживания, телефон)

9. Дата рождения законного представителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (число, месяц, год)

10. Документ, удостоверяющий личность законного представителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан)

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

11. Документ, подтверждающий полномочия законного представителя\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан)

Примечание: пункты с [8](#Par623) по [11](#Par636) заполняются в том случае, если заявление заполняет законный представитель гражданина.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (предупреждена).

(нужное подчеркнуть)

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован (а), что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

На передачу лично мне сведений о дате госпитализации и иных данных по телефонам, адресу электронной почты, указанным в заявлении, согласен (согласна) (нужное подчеркнуть).

 Срок действия Заявления – один год с даты подписания.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 Подпись Расшифровка подписи

Данные, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам.

Приложение 3

к административному регламенту

Министерства здравоохранения

Ульяновской области по предоставлению

государственной услуги **«**Организация

направления граждан, проживающих

на территории Ульяновской области,

в медицинские организации для оказания

высокотехнологичной медицинской помощи, не включенной в базовую программу обязательного медицинского страхования»

Форма

Направление на госпитализацию

 для оказания высокотехнологичной медицинской помощи <\*>

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

Дата, год рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес регистрации по месту жительства (пребывания) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Номер полиса ОМС и название страховой медицинской организации (при

наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СНИЛС (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Код диагноза основной (полностью по МКБ-10) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Профиль, наименование вида ВМП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование медицинской организации, в которую направляется пациент для оказания ВМП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Цель направления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О., должность лечащего врача, контактный тел. (при наличии), адрес эл.

почты (при наличии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Подпись руководителя медицинской организации\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 Подпись Расшифровка подписи

Печать медицинской организации

<\*> Направление печатается на официальном бланке медицинской организации.

Приложение 4

к административному регламенту

Министерства здравоохранения

Ульяновской области по предоставлению

государственной услуги **«**Организация

направления граждан, проживающих

на территории Ульяновской области,

в медицинские организации для оказания

высокотехнологичной медицинской помощи, не включенной в базовую программу обязательного медицинского страхования»

Выписка

из истории болезни для предоставления в медицинскую организацию, оказывающую высокотехнологичную медицинскую помощь

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

Дата, год рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес регистрации полностью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Наличие инвалидности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Цель направления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Код диагноза основной (полностью и шифр по МКБ-10) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Жалобы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Анамнез заболевания (подробно)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Объективные данные (с указанием роста и веса пациента) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Данные лабораторных, клинико-диагностических исследований \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Заключение главного внештатного специалиста Министерства здравоохранения Ульяновской области по профилю заболевания (прилагается к выписке).

Подпись лечащего врача\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 Подпись Расшифровка подписи

Подпись руководителя медицинской организации\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 Подпись Расшифровка подписи

Дата и печать

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 5

к административному регламенту

Министерства здравоохранения

Ульяновской области по предоставлению

государственной услуги **«**Организация

направления граждан, проживающих

на территории Ульяновской области,

в медицинские организации для оказания

высокотехнологичной медицинской помощи, не включенной в базовую программу обязательного медицинского страхования»

Журнал

регистрации документов для оказания

высокотехнологичной медицинской помощи

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата поступления документов | Ф.И.О. | год рождения | адрес | наименование направляющей медицинской организации | дата заседания комиссии по ВМП | решение Комиссии по ВМП о наличии или отсутствии показаний | дата направления выписки из протокола комиссии |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |