

АДМИНИСТРАЦИЯ ГУБЕРНАТОРА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

" 11 " ноября 2024 г.

Регистрационный №

1154



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ

НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.11.2024 № 23

Великий Новгород

Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги по прикреплению к медицинской организации онлайн

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» министерство здравоохранения Новгородской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению государственной услуги по прикреплению к медицинской организации онлайн.
2. Признать утратившим силу постановление министерства здравоохранения Новгородской области от 06.06.2023 № 8 «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги по прикреплению к медицинской организации онлайн».
3. Опубликовать постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Министр В.Н. Яковлев



АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРИКРЕПЛЕНИЮ К МЕДИЦИНСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ОНЛАЙН

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

1.1.1. Предметом регулирования административного регламента являются отношения, возникающие между гражданами и министерством здравоохранения Новгородской области, связанные с предоставлением государственной услуги по прикреплению к медицинской организации онлайн (далее – министерство, административный регламент, государственная услуга).

1.1.2. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) с использованием единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения (далее – ЕГИСЗ).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявитель – гражданин Российской Федерации, застрахованный в системе обязательного медицинского страхования, имеющих подтвержденную учетную запись в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: <http://www.gosuslugi.ru> (далее – заявитель, федеральный портал, ЕПГУ).

1.2.2. От имени заявителей в целях получения государственной услуги могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информация по вопросам предоставления государственной услуги представляется:

посредством размещения на официальном сайте медицинских организаций (далее – сайт медицинских организаций) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), в ЕПГУ, региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»: <http://uslugi.novreg.ru> (далее – региональный портал); на информационных стендах в помещениях медицинских организаций;

на информационных стендах в помещениях медицинских организаций;

путем устного консультирования при личном приеме;

по телефону;

по электронной почте;

по почте посредством письменного ответа на обращение.

Сведения о режиме работы, местах нахождения и номерах телефонов медицинских организаций содержатся на их официальном сайте.

1.3.2. На сайте медицинских организаций размещается следующая информация:

структура медицинских организаций;

места нахождения, графики (режимы) работы медицинских организаций, контактные номера телефонов специалистов;

перечень категорий заявителей, имеющих право на получение государственной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

1.3.3. На федеральном портале, региональном портале размещается следующая информация:

места нахождения, графики (режимы) работы медицинских организаций, контактные номера телефонов специалистов;

перечень категорий заявителей, имеющих право на получение государственной услуги;

краткое изложение процедуры предоставления государственной услуги;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц и работников, предоставляющих государственную услугу.

1.3.4. На информационных стендах в помещениях медицинских организаций размещается следующая информация:

извлечения из правовых актов, содержащих положения, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

сведения о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, почтовом адресе и адресе электронной почты медицинских организаций, предоставляющих государственную услугу;

порядок получения консультаций по вопросам предоставления государственной услуги;

порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц и работников, предоставляющих государственную услугу.

1.3.5. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

1) месту нахождения, графику работы, интернет-сайтах, адресу электронной почты и номерам телефонов медицинских организаций, предоставляющих государственную услугу;

2) перечню документов, необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги и требованиям к их оформлению;

3) срокам предоставления государственной услуги;

4) процессу выполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги (на каком этапе в процессе выполнения какой административной процедуры находится представленный заявителем пакет документов);

5) порядку обжалования действий (бездействия) должностных лиц и работников, предоставляющих государственную услугу, и их решений, принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

1.3.6. По письменным обращениям заявителя ответ направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

1.3.7. При обращении заявителя посредством электронной почты ответ направляется заявителю в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении (если ответ в соответствии с обращением заявителя должен быть направлен ему в письменной форме по почте). Информирование по электронной почте осуществляется при наличии в обращении Ф.И.О. и адреса заявителя.

1.3.8. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты медицинских организаций подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, Ф.И.О. и должности специалиста медицинской организации, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста медицинской организации, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другого специалиста медицинской организации или обратившемуся заявителю сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.9. Публичное устное консультирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется с привлечением средств массовой информации (далее – СМИ): печати, радио, телевидения.

1.3.10. Публичное письменное консультирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется путем:

публикации информационных материалов в СМИ, в сети «Интернет»; оформления информационных стендов, в том числе в настольном варианте.

1.3.11. Консультирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляются бесплатно в соответствии с графиками (режимами) работы медицинских организаций.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Прикрепление к медицинской организации онлайн.

2.2. Организации Новгородской области, предоставляющие государственную услугу

2.2.1. Предоставление услуги осуществляется медицинскими организациями.

2.2.2. Медицинские организации не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон 210-ФЗ).

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Конечным результатом оказания услуги является уведомление о прикреплении заявителя к медицинской организации с указанием наименования, адреса, структурного подразделения медицинской

организации, адреса для электронной записи на прием, телефона регистратуры, номера участка прикрепления, Ф.И.О. и должности участкового врача или отказ в прикреплении заявителя к медицинской организации онлайн с указанием причины отказа.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 7 рабочих дней со дня подачи заявления заявителем о выборе медицинской организации.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги с указанием их реквизитов и источников официального опубликования, размещен в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», на официальном сайте министерства.

Министерство обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на федеральном и региональном порталах и сайте министерства.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления

2.6.1. Основанием для предоставления государственной услуги является подача заявления о выборе медицинской организации в электронной форме на ЕПГУ.

2.6.2. Для получения государственной услуги заявитель, имеющий подтвержденную учетную запись, обеспечивает наличие актуальной информации в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) о следующих документах:

паспорт заявителя Российской Федерации;

полис обязательного медицинского страхования (далее – полис ОМС).

2.6.3. Ответственность за достоверность и полноту сведений, указанных в заявлении и представленных документах, возлагается на заявителя или его представителя.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.7.1. Перечень документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, получаемых посредством межведомственного взаимодействия, отсутствует.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя

2.8.1. Медицинская организация не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении медицинских организаций, органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в медицинские организации по собственной инициативе;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправных действий (бездействия) должностного лица медицинской организации, работника государственного областного автономного учреждения «Многофункциональный центр» (далее – ГОАУ «МФЦ») при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью министра здравоохранения Новгородской области или руководителя ГОАУ «МФЦ» при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.10.1. Основания для приостановления государственной услуги отсутствуют.

2.10.2. К основаниям для отказа в предоставлении государственной услуги относятся:

1) несовпадение региона страхования и региона выбираемой медицинской организации;

2) подача заявления чаще, чем один раз в год, в случае, если не указана причина смены прикрепления «Смена места жительства или пребывания» или «Прекращение деятельности медицинской организации».

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

Необходимые и обязательные услуги для предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрен в связи с отсутствием таковой.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

2.14.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.14.2. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов о предоставлении услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, устанавливается регламентами работы организаций.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления

**каждой государственной услуги, размещению и оформлению
визуальной, текстовой и мультимедийной информации
о порядке предоставления такой услуги, в том числе
к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов
в соответствии с законодательством Российской Федерации
о социальной защите инвалидов**

2.15.1. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать установленным законодательством санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения должны быть оборудованы противопожарной системой, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

2.15.2. Каждое рабочее место специалистов, предоставляющих государственную услугу, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам, бумагой, расходными материалами, канцелярскими товарами в количестве, достаточном для предоставления государственной услуги.

2.15.3. Требования к размещению мест ожидания:

1) места ожидания должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями (банкетками);

2) количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест.

2.15.4. Требования к оформлению входа в здание:

1) здание должно быть оборудовано удобной лестницей с поручнями для свободного доступа заявителей в помещение;

2) центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и графике (режиме) работы медицинской организации;

3) вход и выход из здания оборудуются соответствующими указателями;

4) информационные таблички должны размещаться рядом с входом либо на двери входа так, чтобы заявители их хорошо видели;

5) фасад здания должен быть оборудован осветительными приборами;

6) на прилегающей территории к зданию, в котором осуществляется прием заявителей, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, из которых не менее 10% мест (но не менее 1 места) должны быть предназначены для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, доступ заявителей к которым является бесплатным. За пользование парковочным местом плата не взимается.

2.15.5. Требования к местам для информирования, предназначенным для ознакомления заявителей с информационными материалами: места оборудуются информационными стендами, которые должны быть

максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны (информационные стенды могут быть оборудованы карманами формата А4, в которых размещаются информационные листки).

2.15.6. Требования к местам приема заявителей:

1) кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием номера кабинета, Ф.И.О. и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги, времени перерыва на обед;

2) рабочее место должностного лица должно обеспечивать ему возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости;

3) место для приема заявителя должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

2.15.7. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе 1 специалистом одновременно ведется прием только 1 заявителя;

2.15.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой информации о порядке предоставления таких услуг устанавливаются регламентами работы организации.

2.15.9. В здании, в котором предоставляется государственная услуга, создаются условия для прохода инвалидов и маломобильных групп населения.

Инвалидам в целях обеспечения доступности государственной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими государственной услуги наравне с другими лицами. Вход в здание оборудуется пандусом. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны иметь расширенные проходы, позволяющие обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, а также должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации, надписи, знаки, иная текстовая и графическая информация дублируются знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях и сопровождение.

2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре, возможность либо невозможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), возможность

**получения информации о ходе предоставления
государственной услуги, в том числе с использованием
информационно-коммуникационных технологий**

2.16.1. Показатели доступности государственной услуги:

транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги;

обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

обеспечение предоставления государственной услуги с использованием возможностей федерального и регионального порталов;

размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте медицинской организации.

2.16.2. Показатели качества государственной услуги:

соблюдение срока предоставления государственной услуги;

соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении государственной услуги;

отсутствие обоснованных в установленном порядке жалоб на действия (бездействие) должностных лиц и работников, предоставляющих государственную услугу, и их решения, принимаемые в ходе предоставления государственной услуги;

4) сокращение количества обращений и продолжительности сроков взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги.

2.16.3. Количество взаимодействий с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность:

количество взаимодействий с должностными лицами при предоставлении государственной услуги в случае личного обращения заявителя не может превышать 3, в том числе обращение заявителя в медицинскую организацию за получением консультации (максимальное время консультирования 10 минут), представление заявителем соответственно в медицинскую организацию необходимых документов (максимальное время приема документов 15 минут) и обращение заявителя за результатом предоставления государственной услуги, если это предусмотрено нормативными правовыми актами;

если заявителя не удовлетворяет работа специалиста медицинской организации по вопросу консультирования либо приема документов, он может обратиться к руководителю медицинской организации.

2.16.4. Заявителям обеспечивается возможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип).

2.16.5. Заявители имеют возможность получить информацию о ходе предоставления государственной услуги, форм документов, необходимых

для получения государственной услуги, в электронном виде на сайте медицинских организаций, федеральном и региональном порталах.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.17.1. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.6.2 Административного регламента, могут быть поданы заявителем (представителем заявителя) в электронной форме с использованием ЕПГУ. Заявитель (представитель заявителя) заполняет в личном кабинете на ЕПГУ заявление в электронной форме прикрепляет документы, предусмотренные пунктом 2.6.2 Административного регламента. Обязательные к заполнению поля отмечаются звездочкой (*).

В случае подачи заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ дополнительной подачи заявления на бумажном носителе не требуется.

2.17.2. Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей заявления в электронной форме. При выявлении некорректно заполненного поля заявления в электронной форме заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в заявлении в электронной форме.

2.17.3. Сформированное и подписанное заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.6.2 Административного регламента, в электронной форме направляются в Министерство посредством ЕПГУ.

2.17.4. Заявление в электронной форме считается отправленным после получения заявителем соответствующего уведомления в его личный кабинет или личный кабинет его представителя на ЕПГУ (статус заявления обновляется до статуса «принято»).

2.17.5. Заявитель получает уведомления о ходе предоставления государственной услуги в его личном кабинете заявителя или личном кабинете его представителя в ЕПГУ.

2.17.6. Государственная услуга не предоставляется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, а также по экстерриториальному принципу.

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

- 1) подача, прием и направление заявления;
- 2) рассмотрение заявления и принятие решения о подготовке результата предоставления государственной услуги;
- 3) отмена подачи заявления о выборе медицинской организации;
- 4) направление уведомления об откреплении в прежнюю медицинскую организацию.

3.1.2. Услуга предоставляется только заявителям, имеющим подтвержденную запись в ЕСИА.

3.1.3. Заявитель не вправе подавать заявление о выборе медицинской организации при наличии ранее поданного заявления находящегося в статусе «Заявление отправлено в ведомство» или «Заявление принято к рассмотрению».

3.1.4. Исправление опечаток и ошибок после оказания административной услуги не подразумевается, поскольку услуга предоставляется в электронном виде.

3.2. Подача, прием и направление заявления

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является подача заявления о выборе медицинской организации в электронной форме на ЕПГУ заявителем или его представителем и представлением документов, указанных в пункте 2.6.1 административного регламента (далее – документы).

Услуга предоставляется только заявителям, имеющим подтвержденную запись в ЕСИА. Аутентификация заявителя осуществляется с использованием ЕСИА в соответствии с законодательством Российской Федерации. Также заявление может быть подано на ЕПГУ законным представителем заявителя при наличии сервиса законных представителей заявителей в Цифровом профиле ЕПГУ. При формировании заявления в ЕПГУ используются актуальные сведения (на дату составления заявления), содержащиеся в ЕСИА.

3.2.2. Шаги процесса при подаче заявления о выборе медицинской организации с использованием ЕПГУ:

1) выбор получателя услуги: пользователь ЕПГУ указывает получателя услуги («Кому требуется прикрепление?»);

2) выбор медицинской организации:

проверка ЕПГУ корректности данных получателя услуги: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, пол, гражданство, документ, удостоверяющий личность (серия, номер, дата выдачи, кем выдан, код подразделения), место рождения. Данные берутся из цифрового профиля

ЕСИА заявителя;

подтверждение ЕПГУ полиса ОМС: номер полиса ОМС, регион страхования, страховая организация. Подтверждение полиса ОМС осуществляется посредством обращения ЕПГУ в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования;

проверка ЕПГУ корректности контактного номера телефона (номер телефона в формате «+7()__-__-__»);

проверка ЕПГУ корректности адреса электронной почты при наличии; выбор заявителем адреса и даты постоянной или временной регистрации с возможностью ввести сведения, отличные от данных личного кабинета;

подтверждение заявителем проживания по указанному адресу («Да»/«Нет»);

в случае проживания по адресу, отличного от адреса регистрации, выбор заявителем адреса фактического проживания с возможностью ввести сведения, отличные от данных личного кабинета. В случае несовпадения региона страхования и региона выбираемой медицинской организации ЕПГУ выдает предупреждение о возможном отказе в прикреплении при несовпадении региона страхования и региона выбираемой медицинской организации с возможностью прерывания процесса подачи заявления;

подтверждение информации о текущем прикреплении на ЕПГУ в Федеральном фонде обязательного медицинского страхования;

выбор причины смены прикрепления («Смена места жительства или пребывания», «Замена медицинской организации (не чаще раза в год)», «Прекращение деятельности медицинской организации»);

выбор заявителем медицинской организации на карте субъекта адреса регистрации или выбор из списка.

3.2.3. Заявление о выборе медицинской организации направляется с ЕПГУ в ЕГИСЗ. ГИСЗ субъекта Российской Федерации в течение в течение 1 часа получается заявление из ЕГИСЗ и направляется его в медицинскую организацию, выбранную заявителем в электронном виде для рассмотрения и принятия решения о прикреплении.

3.2.4. Критерием принятия решения является обращение заявителя или его представителя с заявлением о выборе медицинской организации в электронной форме на ЕПГУ и представление необходимых документов.

3.2.5. Результатом административной процедуры является направление заявления о прикреплении в медицинскую организацию.

Способ фиксации результата – направление заявителю или его представителю уведомления о направлении заявления о прикреплении к медицинской организации в выбранную медицинскую организацию.

3.3. Рассмотрение заявления и принятие решения о подготовке результата предоставления Услуги

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является

получение медицинской организацией заявления посредством ЕГИСЗ субъекта Российской Федерации.

3.3.2. Медицинская организация в течение 6 рабочих дней с момента получения заявления из ГИСЗ субъекта Российской Федерации рассматривает заявление на предмет соблюдения требований, указанных в пункте 2.6.2, и принимает решение о прикреплении к медицинской организации, либо об отказе в прикреплении, при наличии оснований, указанных в пункте 2.10.2.

Медицинская организация отправляет результат рассмотрения заявления в ЕГИСЗ. ЕГИСЗ в течение 1 часа передает результат рассмотрения на ЕПГУ.

3.3.3. Критерием принятия решения является корректное оформление заявления и наличие актуальной информации о необходимых документах и соблюдения необходимых условий.

3.3.4. Результатом административной процедуры является направление заявителю или его представителю уведомления в ЕПГУ о прикреплении или отказе в прикреплении к медицинской организации.

3.3.5. Способ фиксации результата административной процедуры в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры – отметка о направлении заявителю заключения либо уведомления об отказе в выдаче заключения.

3.4. Отмена подачи заявления о выборе медицинской организации

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является внесение заявителем соответствующих данных на ЕПГУ и в ЕГИСЗ.

Заявитель вправе отменить подачу заявления до принятия решения медицинской организацией. Отмена заявления на выбор медицинской организации по инициативе заявителя состоит из следующих шагов:

- 1) выбор записи по заявлению в ленте уведомлений на ЕПГУ;
- 2) отмена заявления и передача сведений об отмене в ЕГИСЗ.

3.4.2. Критерием принятия решения является корректный ввод данных на ЕПГУ и в ЕГИСЗ.

3.4.3. Результатом административной процедуры является отмена принятого заявления о выборе медицинской организации.

Способ фиксации результата административной процедуры в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры – отметка о направлении заявителю информации об отмене принятого заявления о выборе медицинской организации.

3.5. Направление уведомления об откреплении в прежнюю медицинскую организацию

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является направление заявителем уведомления об откреплении в прежнюю медицинскую организацию.

3.5.2. Отправка уведомления об откреплении в прежнюю медицинскую организацию осуществляется ЕГИСЗ автоматически при получении уведомления о прикреплении к новой медицинской организации. Прежняя медицинская организация в течение 1 часа получает уведомление об откреплении и в течение 1 часа отправляет подтверждение получения уведомления в ЕГИСЗ.

3.5.3. В соответствии с Правилами ведения персонифицированного учета в сфере обязательного медицинского страхования, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 05.11.2022 № 1998, медицинские организации в день принятия решения о принятии застрахованного лица на медицинское обслуживание в медицинскую организацию направляют с использованием государственной информационной системы обязательного медицинского страхования сведения о решении о принятии застрахованного лица на медицинское обслуживание в территориальный фонд обязательного медицинского страхования (далее – ТФОМС) для внесения изменений в единый регистр застрахованных лиц.

3.5.4. Критерием принятия решения является получение уведомления от медицинской организации о прикреплении к медицинской организации заявителя.

3.5.5. Результатом административной процедуры является внесение изменений о медицинской организации, к которой прикреплен заявитель.

Способ фиксации результата административной процедуры – отображение в Цифровом профиле заявителя ЕПГУ актуальных сведений о прикреплении.

4. Формы контроля за исполнением регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами и специалистами медицинской организации положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, принятием решений должностными лицами и специалистами медицинской организации и исполнением административного регламента осуществляется руководителем медицинской организации или его заместителем, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

4.1.2. Периодичность осуществления текущего контроля за

исполнением медицинской организации административного регламента устанавливается руководителем медицинской организацией или его заместителем, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

4.2.1. Контроль за деятельностью по предоставлению государственной услуги осуществляет министерство путем проведения плановых (внеплановых) выездных проверок должностными лицами, уполномоченными на проведение проверок. Перечень должностных лиц министерства, осуществляющих контроль за обеспечением государственных гарантий, периодичность осуществления контроля в виде плановых (внеплановых), выездных проверок устанавливаются приказами министерства.

4.2.2. Внеплановые проверки осуществляются по факту обращения получателя государственной услуги на основании приказа министра, плановые проверки – в соответствии с утвержденными графиками проведения проверок.

4.2.3. Результаты проверок оформляются актами, в которых указываются выявленные нарушения и замечания, предложения по их устранению.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей (представителей заявителей) виновные лица привлекаются к ответственности в установленном действующим законодательством порядке.

Результаты плановых (внеплановых) выездных проверок подлежат анализу в целях выявления причин нарушений и принятия мер по их устранению и недопущению.

4.2.4. Проведение плановых проверок медицинской организации министерством должно осуществляться не чаще 1 раза в 3 года.

4.3. Порядок привлечения к ответственности должностных лиц и специалистов учреждения за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

4.3.1. Должностные лица и специалисты медицинской организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур, соблюдение сроков, установленных административным регламентом.

4.3.2. Лица, виновные в нарушении законодательства о

дополнительных мерах социальной поддержки в части предоставления государственной услуги, привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны заявителей, их объединений и организаций

Контроль за предоставлением государственной услуги может осуществляться заявителями, их объединениями и организациями путем направления в министерство:

предложений о совершенствовании нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги;

сообщений о нарушении законодательства, настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги, сведений о недостатках в работе лиц, оказывающих предоставление государственной услуги;

жалоб по фактам нарушения прав, свобод или законных интересов заявителей.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) областного учреждения, а также его должностных лиц

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба)

Заявитель, права и законные интересы которого нарушены должностными лицами и специалистами медицинской организации (в том числе в случае ненадлежащего исполнения ими обязанностей при предоставлении государственной услуги), имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

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

Заявители могут обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

Жалоба на решения и действия (бездействие) специалистов медицинской организации подается руководителю медицинской организации.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя медицинской организации подается министру здравоохранения Новгородской области.

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

Медицинская организация обеспечивает:

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) медицинской организации, его должностных лиц либо специалистов посредством размещения информации на стендах медицинской организации, федеральном и региональном порталах, интерактивном портале министерства;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) медицинской организации, его должностных лиц либо специалистов, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) областного учреждения, а также его должностных лиц

Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) медицинской организации, его должностных лиц, осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;

постановлением Новгородской областной Думы от 24.10.2012 № 322-5 ОД «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Новгородской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Новгородской области, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг».

Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на федеральном и региональном порталах.

Приложение
к административному регламенту
по предоставлению
государственной услуги
по прикреплению к
медицинской организации онлайн

**ПЕРЕЧЕНЬ МЕДИЦИНСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ,
УЧАСТВУЮЩИХ В РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГАРАНТИЙ
БЕСПЛАТНОГО ОКАЗАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯМ
МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ, ТЕРРИТОРИАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГАРАНТИЙ
БЕСПЛАТНОГО ОКАЗАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯМ
МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ И ОКАЗЫВАЮЩИХ ПЕРВИЧНУЮ
МЕДИКО-САНИТАРНУЮ ПОМОЩЬ НА ТЕРРИТОРИИ
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ГОБУЗ «Центральная городская клиническая больница»;
ГОБУЗ «Демянская центральная районная больница»;
ГОБУЗ «Зарубинская центральная районная больница»;
ГОБУЗ «Крестецкая центральная районная больница»;
ГОБУЗ «Маловишерская центральная районная больница»;
ГОБУЗ «Марёвская центральная районная больница»;
ГОБУЗ «Окуловская центральная районная больница»;
ГОБУЗ «Пестовская центральная районная больница»;
ГОБУЗ Солецкая центральная районная больница;
ОАУЗ «Хвойнинская центральная районная больница»;
ГОБУЗ «Чудовская центральная районная больница»;
ГОБУЗ Шимская центральная районная больница;
ГОБУЗ «Боровичский центр общей врачебной (семейной) практики»;
ГОБУЗ Старорусская центральная районная больница;
ГОБУЗ «Новгородская центральная районная больница»;
ООО «Поликлиника «Полимедика Новгород Великий»;
ГОБУЗ «Боровичская центральная районная больница»;
ОАУЗ «Поддорская центральная районная больница»;
Валдайский многопрофильный медицинский центр Северо-Западного
окружного научно-клинического центра имени Л.Г. Соколова ФМБА России
(по согласованию).