

УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства  
здравоохранения  
Свердловской области  
от 21.06.2024 № 1479.п

**Типовая форма  
административного регламента предоставления государственной  
услуги «Выбор гражданином медицинской организации при оказании  
ему медицинской помощи в рамках программы государственных гарантий  
бесплатного оказания гражданам медицинской помощи»**

**Раздел 1. Общие положения**

**Предмет регулирования регламента**

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Выбор гражданином медицинской организации при оказании ему медицинской помощи в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи» (далее — регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Выбор гражданином медицинской организации при оказании ему медицинской помощи в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи» (далее — государственная услуга).

2. Регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур, осуществляемых в ходе предоставления государственной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

**Круг заявителей**

3. Заявителями на получение государственной услуги являются лица, застрахованные в системе обязательного медицинского страхования.

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

4. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги осуществляется непосредственно сотрудниками

(полное наименование медицинской организации) (далее – медицинская  
организация)

при личном обращении в поликлинику, при обращении по телефону кол-центра медицинской организации, в электронном виде через Интернет на сайте медицинской организации, а также на Едином портале государственных

и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал) (при реализации технической возможности).

5. Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты и официальном сайте медицинской организации, порядке предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, размещена на Едином портале (при реализации технической возможности), на официальном сайте медицинской организации и информационных стендах медицинской организации, а также предоставляется непосредственно при личном приеме, а также по телефону.

Информация о порядке предоставления государственной услуги размещена \_\_\_\_\_.

(ссылка на раздел официального сайта медицинской организации, где размещена информация о порядке предоставления государственной услуги, а также перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги)

6. Основными требованиями к информированию заявителя о порядке предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

7. При общении с заявителями (по телефону или лично) сотрудники медицинской организации должны корректно и внимательно относиться к заявителям, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления государственной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

8. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги может осуществляться с использованием средств автоинформирования.

## **Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **Наименование государственной услуги**

9. Наименование государственной услуги — «Выбор гражданином медицинской организации при оказании ему медицинской помощи в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи».

### **Наименование организации, предоставляющей государственную услугу**

10. Государственная услуга предоставляется \_\_\_\_\_  
(наименование медицинской организации).

### **Наименование органов и организации, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги**

11. При предоставлении государственной услуги получение документов (сведений) в рамках межведомственного информационного взаимодействия не требуется.

12. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Свердловской области от 14.09.2011 № 1211-ПП «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Порядка определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг».

#### **Описание результата предоставления государственной услуги**

13. Результатами предоставления государственной услуги являются:

- 1) уведомление о принятии гражданина на медицинское обслуживание;
- 2) отказ в принятии гражданина на медицинское обслуживание.

**Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги**

14. Срок предоставления государственной услуги – 6 рабочих дней.

#### **Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги**

15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте \_\_\_\_\_ (наименование медицинской организации) в сети «Интернет» по адресу:

www.\_\_\_\_\_ и на Едином портале \_\_\_\_\_ (прямая ссылка на услугу на Едином портале) (при реализации технической возможности).

Медицинская организация обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на своем официальном сайте в сети Интернет, а также на Едином портале (при реализации технической возможности).

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых  
в соответствии с законодательством Российской Федерации  
и законодательством Свердловской области для предоставления  
государственной услуги и услуг, являющихся необходимыми  
и обязательными для предоставления государственной услуги,  
и подлежащих представлению заявителем, способы их получения  
заявителем, в том числе в электронной форме,  
порядок их представления**

16. Для предоставления государственной услуги заявителем подается заявление в медицинскую организацию (приложение к настоящему регламенту) и предъявляются следующие оригиналы документов:

1) для детей после государственной регистрации рождения и до четырнадцати лет, являющихся гражданами Российской Федерации:

свидетельство о рождении;

документ, удостоверяющий личность законного представителя ребенка;

полис обязательного медицинского страхования (далее – полис ОМС) ребенка;

2) для граждан Российской Федерации в возрасте четырнадцати лет и старше:

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

полис ОМС;

3) для лиц, имеющих право на медицинскую помощь в соответствии с Федеральным законом от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах»:

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

полис ОМС;

4) для иностранных граждан, постоянно проживающих в Российской Федерации:

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

вид на жительство;  
полис ОМС;

5) для лиц без гражданства, постоянно проживающих в Российской Федерации:

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

вид на жительство;  
полис ОМС;

6) для иностранных граждан, временно проживающих в Российской Федерации:

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

полис ОМС;

7) для лиц без гражданства, временно проживающих в Российской Федерации:

документ, признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, с отметкой о разрешении на временное проживание в Российской Федерации либо документ установленной формы, выдаваемый в Российской Федерации лицу без гражданства, не имеющему документа, удостоверяющего его личность (Федеральный закон от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

полис ОМС;

8) для представителя гражданина, в том числе законного:

документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий полномочия представителя;

9) в случае изменения места жительства - документ, подтверждающий факт изменения места жительства.

17. Для получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 16 настоящего регламента, заявитель лично обращается в органы государственной власти, учреждения, организации.

18. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, указанные в пункте 16 настоящего регламента, представляются в медицинскую организацию:

1) в бумажном виде при личном обращении в регистратуру медицинской организации;

2) в электронной форме с использованием Единого портала (при реализации технической возможности).

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых  
в соответствии с законодательством Российской Федерации**

**и законодательством Свердловской области для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

19. Документы (сведения), необходимые в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, получаемые в порядке межведомственного электронного взаимодействия, отсутствуют.

**Указание на запрет требовать от заявителя представления документов, информации или осуществления действий**

20. Запрещается требовать от заявителя:

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;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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:

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

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;

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица, предоставляющего государственную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью руководителя организации, предоставляющего государственную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявитель уведомляется об указанном факте, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги;

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 от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

При предоставлении государственной услуги запрещается:

отказывать в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале (при реализации технической возможности) либо на официальном сайте \_\_\_\_\_ (наименование медицинской организации);

отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале (при реализации технической возможности) либо на официальном сайте \_\_\_\_\_ (наименование медицинской организации).

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

21. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления  
или отказа в предоставлении государственной услуги**

22. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

23. Основаниями для отказа в принятии гражданина на медицинское обслуживание являются:

1) повторная подача заявления о предоставлении государственной услуги в течение года, за исключением случаев, изменения места жительства или пребывания, прекращения деятельности медицинской организации;

2) регион выбранной медицинской организации по полису ОМС отличается от региона проживания.

**Перечень услуг, которые являются необходимыми  
и обязательными для предоставления государственной услуги,  
в том числе сведения о документе (документах),  
выдаваемом (выдаваемых) организациями,  
участвующими в предоставлении государственной услуги**

24. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 14.09.2011 № 1211-ПП «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Порядка определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг», законодательством не предусмотрено.

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

25. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

**Порядок, размер и основания взимания платы  
за предоставление услуг, которые являются необходимыми  
и обязательными для предоставления государственной услуги,  
включая информацию о методике расчета размера такой платы**



26. Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области не предусмотрено.

**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**

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

**Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме**

28. Регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги осуществляется в день их поступления при личном обращении.

29. В случае если заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в электронной форме на Едином портале (при реализации технической возможности), регистрация происходит автоматически в медицинской информационной системе, о чем заявителю приходит уведомление, что заявление принято к рассмотрению в медицинской организации.

30. Регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном в разделе 3 настоящего регламента.

**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 и законодательством Свердловской области о социальной защите инвалидов**

31. В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, обеспечивается:

1) соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности;

2) создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами (указать при наличии):

возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих государственные услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

3) помещения должны иметь места для ожидания, информирования, приема заявителей.

Места ожидания обеспечиваются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками);

4) помещения должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время;

5) места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами или информационными электронными терминалами;

столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями.

На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в пункте 5 Административного регламента.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями, в том числе заявителями с ограниченными возможностями.

### **Показатели доступности и качества государственной услуги**

32. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

33. При предоставлении государственной услуги взаимодействие заявителя с сотрудниками медицинской организации осуществляется не более 2 раз в следующих случаях: при приеме заявления, при получении результата.

В каждом случае время, затраченное заявителем при взаимодействиях с должностными лицами при предоставлении государственной услуги, не должно превышать 15 минут.

### **Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных**

**центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

34. Заявитель имеет право на получение государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу и при наличии возможности) посредством обращения в \_\_\_\_\_ (территориальные подразделения медицинской организации).

35. При этом заявителю необходимо иметь при себе документы, указанные в пункте 16 настоящего регламента.

36. При обращении за получением государственной услуги в электронном виде на Едином портале (при реализации технической возможности) электронная подпись не требуется.

37. Рассмотрение заявления, полученного в электронной форме, осуществляется в том же порядке, что и рассмотрение заявления, полученного от заявителя лично.

38. Предоставление государственной услуги с участием многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

**Раздел 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, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

39. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги включает:

- 1) прием и регистрация заявления;
- 2) рассмотрение заявления и принятие решения о подготовке результата предоставления государственной услуги;
- 3) выдачу результата предоставления государственной услуги.

40. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала (при реализации технической возможности) включает:

- 1) предоставление информации заявителям и обеспечение доступа к сведениям о государственной услуге;
- 2) формирование заявления о предоставлении государственной услуги;
- 3) рассмотрение заявления и принятие решения о подготовке результата предоставления государственной услуги;

4) получение заявителем сведений о ходе выполнения обращения о предоставлении государственной услуги;

5) получение результата предоставления государственной услуги;

6) иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.

41. Государственная услуга не предоставляется в проактивном режиме.

42. Предоставление государственной услуги с участием многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

## **Порядок предоставления государственной услуги при личном обращении гражданина в медицинскую организацию**

### **Прием и регистрация заявления**

43. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в регистратуру медицинской организации лично.

44. Специалист регистратуры принимает заявление от заявителя, форма которого указана в приложении к настоящему регламенту, на имя главного врача медицинской организации. При подаче заявления предъявляются оригиналы документов, указанных в пункте 16 настоящего регламента.

Специалист, принявший заявление, осуществляет проверку полноты и достоверности представленных в нем сведений.

Заявление регистрируется в момент обращения гражданина и передается должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

### **Рассмотрение заявления и принятие решения о подготовке результата предоставления государственной услуги**

45. Основанием для начала административной процедуры является передача заявления из регистратуры должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

46. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является:

наличие данных о документе, удостоверяющем личность;

наличие данных о полисе ОМС;

совпадение региона страхования и региона выбираемой медицинской организации.

47. Заявитель вправе отменить подачу заявления до принятия решения медицинской организацией путем направления письменного заявления на имя главного врача медицинской организации в свободной форме.

48. В течение 6 рабочих дней с момента регистрации заявления медицинская организация принимает решение о принятии гражданина либо об отказе в принятии гражданина на медицинское обслуживание.

### **Выдача результата предоставления государственной услуги**

49. Основанием для начала административной процедуры является решение о принятии гражданина либо отказ в принятии гражданина на медицинское обслуживание.

50. После решения о принятии гражданина на медицинское обслуживание или решения об отказе в принятии гражданина на медицинское обслуживание медицинская организация информирует:

гражданина (его представителя) в письменной или устной форме (лично или посредством почтовой связи, телефонной связи, электронной связи);

медицинскую организацию, в которой гражданин прежде находился на медицинском обслуживании (посредством почтовой связи, телефонной связи или с использованием компонента государственной информационной системы в сфере здравоохранения Свердловской области медицинской информационной системы «Единая цифровая платформа») (далее – МИС «ЕЦП»);

территориальный фонд обязательного медицинского страхования (посредством почтовой связи, телефонной связи или с использованием МИС «ЕЦП»).

Основанием для отказа в принятии гражданина на медицинское обслуживание являются критерии, указанные в пункте 23 настоящего регламента.

### **Порядок предоставления государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала (при реализации технической возможности)**

#### **Предоставление информации заявителям и обеспечение доступа к сведениям о государственной услуге**

51. Информация о предоставлении государственной услуги размещается на Едином портале, официальном сайте Министерства здравоохранения Свердловской области, официальном сайте медицинской организации и содержит следующие сведения:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

- 2) круг заявителей;
- 3) срок предоставления государственной услуги;
- 4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;
- 5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;
- 6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;
- 7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;
- 8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале, официальном сайте Министерства здравоохранения Свердловской области, медицинских организаций Свердловской области о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

### **Формирование заявления о предоставлении государственной услуги**

52. Предоставление услуги в электронном виде с использованием Единого портала (при реализации технической возможности) включает в себя следующие административные действия:

- 1) Выбор получателя услуги (лично или услуга для ребенка):

проверка Единым порталом 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 гражданина;

подтверждение Единым порталом полиса ОМС (подтверждение полиса ОМС осуществляется посредством обращения Единого портала в Федеральном фонде обязательного медицинского страхования (далее - ФФОМС);

проверка Единым порталом корректности контактного номера телефона (номер телефона в формате «+7(\_\_\_\_) \_\_\_\_-\_\_-\_\_»);

проверка Единым порталом корректности адреса электронной почты при наличии;

выбор гражданином адреса и даты постоянной или временной регистрации с возможностью ввести сведения, отличные от данных личного кабинета;

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

в случае проживания по адресу, отличному от адреса регистрации, выбор гражданином адреса фактического проживания с возможностью ввести сведения, отличные от данных личного кабинета. В случае несовпадении региона страхования и региона выбираемой медицинской организации Единый портал выдает предупреждение о возможном отказе в принятии на медицинское обслуживание при несовпадении региона страхования и региона выбираемой медицинской организации с возможностью прерывания процесса подачи заявления;

подтверждение информации о текущем медицинском обслуживании на Едином портале в ФФОМС;

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

2) Выбор гражданином медицинской организации на карте субъекта адреса регистрации или выбор из списка.

В электронном виде государственная услуга предоставляется гражданам, имеющим подтвержденную запись в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА). Аутентификация гражданина осуществляется с использованием ЕСИА в соответствии с законодательством Российской Федерации. Также заявление может быть подано на Едином портале (при реализации технической возможности) законным представителем гражданина при наличии сервиса законных представителей граждан в Цифровом профиле Единого портала.

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

### **Рассмотрение заявления и принятие решения о подготовке результата предоставления государственной услуги**

53. Заявление о выборе медицинской организации направляется с Единого портала в МИС «ЕЦП». МИС «ЕЦП» в течение 1 часа получает заявление и отображает его в журнале заявлений на прикрепление к медицинской организации, выбранной гражданином, для рассмотрения и решения о принятии гражданина на медицинское обслуживание.

54. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является:

наличие данных о документе, удостоверяющем личность;

наличие данных о полисе ОМС;

совпадение региона страхования и региона выбираемой медицинской организации;

В течение 6 рабочих дней с момента регистрации заявления медицинская организация принимает решение о принятии гражданина либо об отказе в принятии гражданина на медицинское обслуживание.

### **Получение заявителем сведений о ходе выполнения обращения о предоставлении государственной услуги**

55. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется уведомление о принятии на рассмотрение заявления.

### **Выдача результата предоставления государственной услуги**

56. После решения о принятии гражданина либо об отказе в принятии гражданина на медицинское обслуживание медицинская организация вносит результат рассмотрения заявления в МИС «ЕЦП». МИС «ЕЦП» в течение 1 часа передаёт результат рассмотрения в личный кабинет гражданина на Едином портале (при реализации технической возможности).

57. При принятии гражданина на медицинское обслуживание в новой медицинской организации снятие гражданина с медицинского обслуживания в прежней медицинской организации осуществляется МИС «ЕЦП» автоматически.

### **Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги**

58. При предоставлении государственной услуги административного действия по формированию и направлению межведомственных запросов в целях получения документов и информации, находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, иных государственных и муниципальных органов и подведомственных им учреждений, не требуется.

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

59. В случае выявления опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, необходимо подать запрос об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах:

при подаче заявления на Едином портале (при реализации технической возможности) – на Едином портале;



при личном обращении либо письменном обращении в свободной форме в медицинскую организацию – на имя руководителя медицинской организации.

Срок рассмотрения запроса – 6 рабочих дней.

По результатам рассмотрения заявителю выдается новое уведомление о отказе или о принятии гражданина на медицинское обслуживание в медицинскую организацию.

#### **Раздел 4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги**

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

60. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется руководителем и должностными лицами \_\_\_\_\_ (наименование медицинской организации), ответственными за предоставление государственной услуги, на постоянной основе, а также путем проведения плановых и внеплановых проверок по соблюдению и исполнению положений настоящего регламента.

##### **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**

61. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя: проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) медицинской организации и её должностных лиц, работу Единого портала (при реализации технической возможности предоставления государственной услуги посредством Единого портала).

Периодичность проведения проверок устанавливается руководителем \_\_\_\_\_ (наименование медицинской организации).

Результаты проверок оформляются в виде акта (справки), в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Акт (справка) подписывается членами и председателем комиссии, а также сотрудником учреждения, в отношении которого проводилась проверка.

**Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственные услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги**

## 62. Сотрудники \_\_\_\_\_

(полное наименование медицинской организации)

за действия (бездействие) и решения, принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

63. Сотрудники учреждения, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за сроки и качество предоставления государственной услуги.

64. Персональная ответственность за предоставление государственной услуги закрепляется в должностных регламентах сотрудников медицинской организации, участвующих в предоставлении государственной услуги, 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**

65. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами \_\_\_\_\_ (наименование медицинской организации) нормативных правовых актов, а также положений регламента.

Проверки могут проводиться в соответствии с планом проверок, утвержденным главным врачом медицинской организации, внеплановые - по обращениям граждан.

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности \_\_\_\_\_ (наименование медицинской организации) при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности \_\_\_\_\_

(полное наименование медицинской организации)

при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

**Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений**

**и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг**

**Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба)**

66. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые в ходе предоставления государственной услуги сотрудниками медицинской организации, в досудебном (внесудебном) порядке в том числе в случаях, предусмотренных статьей 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

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

67. В случае обжалования решений и действий (бездействия) медицинской организации Свердловской области, предоставляющей государственную услугу, ее должностных лиц жалоба подается для рассмотрения в Министерство здравоохранения Свердловской области в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, почтовым отправлением, в электронной форме.

Жалобу на решения и действия (бездействие) медицинской организации, предоставляющей государственную услугу, ее должностных лиц также возможно подать на имя Заместителя Губернатора Свердловской области, курирующего Министерство здравоохранения Свердловской области согласно распределению обязанностей между членами Правительства Свердловской области, в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, почтовым отправлением, в электронной форме.

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

68. Министерство здравоохранения Свердловской области, медицинские организации Свердловской области обеспечивают:

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа власти, медицинской организации,

их должностных лиц и государственных гражданских служащих, посредством размещения информации:

на стендах в местах предоставления государственных услуг;

на официальных порталах органов, предоставляющих государственные услуги, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (<http://mfc66.ru/>) и учредителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (<http://digital.midural.ru/>);

на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей государственной услуги (при реализации технической возможности);

2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа власти, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг**

69. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства здравоохранения Свердловской области, медицинской организации Свердловской области, их должностных лиц и государственных гражданских служащих регулируется:

1) статьями 11.1 - 11.3 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) постановлением Правительства Свердловской области от 22.11.2018 № 828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников»;

3) приказом Министерства здравоохранения Свердловской области от 04.08.2022 № 1746-п «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Министерства здравоохранения Свердловской области, должностных лиц, государственных

гражданских служащих Министерства здравоохранения Свердловской области, предоставляющих государственные услуги».

70. Полная информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) Министерства здравоохранения Свердловской области, медицинской организации Свердловской области, их должностных лиц и государственных гражданских служащих размещена на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей государственной услуги (при реализации технической возможности).

Приложение  
к типовой форме административного  
регламента предоставления  
государственной услуги «Выбор  
гражданином медицинской организации  
при оказании ему медицинской  
помощи в рамках программы  
государственных гарантий бесплатного  
оказания гражданам медицинской помощи»

Форма заявления 1

Главному врачу (руководителю)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование медицинской организации)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(адрес медицинской организации)

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
О ВЫБОРЕ МЕДИЦИНСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол - М/Ж)

подтверждаю выбор \_\_\_\_\_,  
(полное наименование медицинской организации)

а также участкового врача \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. врача-терапевта участкового, врача-педиатра  
участкового, врача общей практики - нужное подчеркнуть)

Полис ОМС: \_\_\_\_\_  
(1 - полис старого образца, 2 - временное свидетельство,  
3 - полис единого образца - нужное подчеркнуть)

выдан страховой медицинской организацией

\_\_\_\_\_

(название страховой медицинской организации)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.  
(дата выдачи полиса)

Гражданство \_\_\_\_\_

Место рождения \_\_\_\_\_

Место жительства \_\_\_\_\_

(адрес проживания по постоянной регистрации,  
по временной регистрации, по месту фактического проживания  
без регистрации - нужное подчеркнуть)

Место и дата регистрации (если имеется) \_\_\_\_\_

Находится на обслуживании в медицинской организации  
\_\_\_\_\_  
(название медицинской организации)

расположенной по адресу \_\_\_\_\_  
(адрес медицинской организации)

Не находится на обслуживании в медицинской организации (подчеркнуть, если  
не находится на обслуживании в медицинской организации).

Паспорт (другой документ, удостоверяющий личность) \_\_\_\_\_:  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г. \_\_\_\_\_  
(название органа, выдавшего документ)

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Личная подпись \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2 \_\_\_\_ г.

**РЕШЕНИЕ ГЛАВНОГО ВРАЧА:**

Зарегистрировать с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Отказать в регистрации в связи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. главного врача)

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

М.П.

По требованию заявителя копия заявления с решением главного врача выдана на  
руки « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Получил копию заявления \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

Форма заявления 2

Главному врачу (руководителю)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование медицинской организации)

\_\_\_\_\_

(адрес медицинской организации)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

### ЗАЯВЛЕНИЕ О ВЫБОРЕ МЕДИЦИНСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

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

гражданина \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол - М/Ж)

законным представителем которого я являюсь: \_\_\_\_\_

(указать основание: а) несовершеннолетний ребенок; б) недееспособность;  
в) попечительство и т.д., а также вид, номер, дату и место выдачи  
документа, подтверждающего право законного представителя)

в \_\_\_\_\_,  
(полное наименование медицинской организации)

участковый врач \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. врача-терапевта участкового, врача-педиатра  
участкового, врача общей практики -нужное подчеркнуть)

Полис ОМС: № \_\_\_\_\_  
(1 - полис старого образца, 2 - временное свидетельство,  
3 - полис единого образца - нужное подчеркнуть)

выдан страховой медицинской организацией \_\_\_\_\_  
(название страховой медицинской организации)

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.  
(дата выдачи полиса)



Гражданство \_\_\_\_\_  
 Место рождения \_\_\_\_\_  
 Место жительства \_\_\_\_\_

(адрес проживания по постоянной регистрации,  
 по временной регистрации, по месту фактического проживания  
 без регистрации - нужное подчеркнуть)

Место и дата регистрации (если имеется) \_\_\_\_\_  
 Находится на обслуживании в медицинской организации  
 \_\_\_\_\_,  
 (название медицинской организации)

расположенной по адресу \_\_\_\_\_  
 (адрес медицинской организации)

Не находится на обслуживании в медицинской организации (подчеркнуть, если  
 не находится на обслуживании в медицинской организации).

Паспорт (другой документ, удостоверяющий личность) \_\_\_\_\_:  
 серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан  
 «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
 (название органа, выдавшего документ)

Личная подпись представителя \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Контактный телефон представителя \_\_\_\_\_

#### РЕШЕНИЕ ГЛАВНОГО ВРАЧА:

Зарегистрировать с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Отказать в регистрации в связи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. главного врача)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

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

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Получил копию заявления \_\_\_\_\_  
 (подпись) (Ф.И.О.)