



**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ ТЫВА
(Минздрав РТ)**

П Р И К А З

от 13.03.2023 г.

№ 318/п/23

г. Кызыл

Об утверждении административного регламента предоставления Министерством здравоохранения Республики Тыва государственной услуги «Прикрепление к медицинской организации онлайн» посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 г. № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления Министерством здравоохранения Республики Тыва государственной услуги «Прикрепление к медицинской организации онлайн» посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

2. Разместить настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и официальном сайте Министерства здравоохранения Республики Тыва в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр

А.К. Юрай

Утвержден
приказом Министерства здравоохранения
Республики Тыва
от «23» 03 2023 г. № 318нп/23

**Административный регламент
предоставления Министерством здравоохранения Республики Тыва
государственной услуги «Прикрепление к медицинской организации
онлайн» посредством Единого портала государственных и муниципальных
услуг (функций)**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления Министерством здравоохранения Республики Тыва государственной услуги «Прикрепление к медицинской организации онлайн» посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) Министерства здравоохранения Республики Тыва при предоставлении государственной услуги «Прикрепление к медицинской организации онлайн» посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на предоставление государственной услуги являются граждане Российской Федерации, проживающие на территории Республики Тыва, застрахованные в системе обязательного медицинского страхования, имеющие подтвержденную учётную запись на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – заявители).

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого Министерством здравоохранения Республики Тыва (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.3.1. Порядок предоставления государственной услуги не зависит от категории объединенных общими признаками заявителей в соответствии с подразделом 1.2 настоящего Административного регламента.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

2.1.1. Наименование государственной услуги - «Прикрепление к медицинской организации онлайн» посредством Единого портала

государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - государственная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством здравоохранения Республики Тыва (далее - Министерство).

2.2.2. Министерство обеспечивает предоставление государственной услуги через деятельность медицинских организаций, участвующих в реализации программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи, территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи, оказывающих первичную медико-санитарную помощь.

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

2.2.4. Государственная услуга предоставляется после подачи заявителем заявления о выборе медицинской организации в электронной форме на ЕПГУ.

2.2.5. Государственная услуга через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатами предоставления государственной услуги являются:

- 1) принятие решения о прикреплении заявителя к медицинской организации;
- 2) принятие решения об отказе в прикреплении к медицинской организации.

2.3.2. Результат предоставления государственной услуги оформляется уведомлением (далее - решение).

2.3.3. В уведомлении должна содержаться информация о фамилии и инициалах заявителя, которому адресовано решение, сведения о результате предоставления государственной услуги (указывается при принятии решения о предоставлении государственной услуги), причине отказа в предоставлении государственной услуги (указывается при принятии решения об отказе в предоставлении государственной услуги).

2.3.4. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги отражается в личном кабинете заявителя на ЕПГУ.

2.3.5. Результат предоставления государственной услуги направляется на личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

2.3.6. По результатам предоставления государственной услуги оформление реестровой записи и (или) фиксация факта получения результата предоставления государственной услуги в информационную систему не осуществляются.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимально допустимый срок прохождения всех административных процедур, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет не более 9 дней.

2.4.2. Выдача, документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, не осуществляется.

2.4.3. Срок исправления ошибок и опечаток в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги, Министерством осуществляется в течение 5 рабочих дней.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), а также информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников размещаются на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Заявление о предоставлении государственной услуги в электронной форме и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, представляется в медицинскую организацию, выбранную заявителем, в электронной форме посредством ЕПГУ.

Заявитель представляет копии документов, заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке, либо копии документов вместе с их подлинниками для установления их тождественности (при личном представлении в медицинскую организацию).

2.6.2. Сведения, позволяющие идентифицировать заявителя, содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

для заявителя - фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, адрес регистрации по месту жительства и (или) по месту пребывания, страховой номер индивидуального лицевого счета;

для уполномоченного заявителем лица: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата и место рождения; номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе; адрес регистрации по месту жительства и (или) по месту пребывания;

сведения о доверителе (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, адрес регистрации по месту жительства и (или) по месту пребывания, страховой номер

индивидуального лицевого счета, идентификационный номер налогоплательщика):

сведения о доверенности (дата выдачи, номер (при наличии), срок, на который выдана доверенность (при наличии), указание на место ее совершения, а в случае удостоверения доверенности вне помещения нотариальной конторы - также адрес удостоверения, полномочия представителя.

2.6.3. При направлении заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется уведомление, которое отражается в личном кабинете заявителя на ЕПГУ.

2.6.4. Документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, не предусмотрены.

2.6.5. Для предоставления государственной услуги межведомственного запроса не требуется.

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

2.7.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

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

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

несоответствие заявителя категории заявителей, указанной в настоящем Административном регламенте;

представление заявителем недостоверных и (или) неполных сведений.

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

2.9.1. Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

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

2.10.1. Время ожидания в очереди заявителя при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут на одного заявителя.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.11.1. Срок регистрации заявления и документов, указанных в пункте 2.6.1. настоящего Административного регламента, не может превышать одного рабочего дня с момента их поступления в медицинскую организацию.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

2.12.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.

2.12.2. Помещение для приема и выдачи документов должно быть оформлено необходимой визуальной, текстовой информацией.

В указанном помещении должно иметься достаточное количество как мест для ожидания, так и для заполнения посетителями необходимых документов.

2.12.3. В целях реализации прав граждан на получение государственной услуги вход в здание должен быть оборудован специальным пандусом.

2.12.4. На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема заявления о предоставлении государственной услуги и документов, размещается следующая информация:

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

- извлечения из текста настоящего Административного регламента;

- перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам;

- график приема граждан;

- образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

- порядок получения консультаций (справок);

- порядок обжалования решений, действий или бездействия специалистов медицинской организации, ответственных за предоставление государственной услуги.

2.12.5. Вход в помещение Министерства, медицинской организации оборудуется пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Информационные щиты, визуальная и текстовая информация о порядке предоставления государственной услуги размещаются на стенах в непосредственной близости от входной двери (дверей) кабинетов подразделения, ответственного за предоставление государственной услуги.

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

2.12.6. В соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о социальной защите инвалидов в местах предоставления государственной услуги Министерство обеспечивает:

возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории объектов, на которых предоставляется государственная услуга, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с помощью должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях, в которых предоставляется государственная услуга;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам, в которых предоставляется государственная услуга, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации, необходимой для получения государственной услуги, знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск в помещения, в которых оказывается государственная услуга, сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск на объекты, на которых предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по установленным форме и порядку;

предоставление, при необходимости, государственной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

оказание должностными лицами, которые предоставляют государственную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных услуг наравне с другими лицами.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.13.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

расположенность помещений Министерства, медицинской организации в зоне доступности к общественному транспорту;

доступность для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга;

наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке, сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, в сети «Интернет», на официальном сайте Министерства, медицинской организации;

возможность подачи заявления в электронном виде;

возможность получения заявителем результатов предоставления государственной услуги в электронном виде;

оказание специалистами Министерства, медицинской организации помощи инвалидам в преодолении иных барьеров, не связанных с обеспечением доступности помещений для инвалидов, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.13.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;

соблюдение срока получения результата государственной услуги;

отсутствие прецедентов (обоснованных жалоб) на нарушение настоящего Административного регламента, совершенных специалистами;

количество взаимодействий заявителя со специалистами: при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, непосредственно - не более одного (без учета консультаций);

при направлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по почте - отсутствует (без учета консультаций).

2.13.3. Продолжительность одного взаимодействия заявителя со специалистом при предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут.

2.13.4. Предоставление государственной услуги, включая подачу заявления на предоставление государственной услуги, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, удаленные рабочие места многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

2.13.5. Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем в личном кабинете на ЕПГУ, при личном обращении в медицинскую организацию, на официальном сайте Министерства <https://minzdravtuva.ru>.

2.13.6 Государственная услуга по экстерриториальному принципу и в составе комплексного запроса не предоставляется.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.14.1. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

2.14.2. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не взимается.

2.14.3. Государственная услуга осуществляется в электронной форме с использованием ЕПГУ.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Состав административных процедур

3.1.1 Государственная услуга включает следующие административные процедуры (действия):

составление заявления о выборе медицинской организации посредством ЕПГУ;

отправка заявления посредством ЕПГУ в медицинскую организацию;

рассмотрение медицинской организацией заявления и отправка результата рассмотрения заявления на ЕПГУ;

направление ЕГИСЗ уведомления об откреплении в прежнюю медицинскую организацию, в случае наличия сведений о текущем прикреплении и получении положительного решения медицинской организацией на заявление о смене прикреплении;

отмена подачи заявления о выборе медицинской организации.

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Порядок предоставления государственной услуги не зависит от категории объединенных общими признаками заявителей.

Варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок предоставления государственной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились, не устанавливаются.

3.3. Составление заявления о выборе медицинской организации посредством ЕПГУ

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем заявления через ЕПГУ.

3.3.2. Заявитель осуществляет выбор лица, от имени которого подаётся заявление в медицинскую организацию.

3.3.2.1. ЕПГУ получает персональные данные заявителя из его личного кабинета;

3.3.2.2. Если выбор медицинской организации осуществляется заявителем для себя, ЕПГУ заполняет данные заявителя персональными данными из личного кабинета;

3.3.2.3. Если выбор медицинской организации осуществляется заявителем для лица, представителем которого он является (далее – получатель услуги, ребенок), ЕПГУ заполняет данные представителя персональными данными из личного кабинета;

3.3.2.4. Заявитель осуществляет выбор отношения, которое он имеет к получателю услуги;

3.3.2.5. Заявитель получает из личного кабинета на ЕПГУ сведения из списка детей и осуществляет выбор из него получателя услуги;

3.3.2.6. Если ребенок является гражданином Российской Федерации,

возраст ребёнка на дату подачи заявления менее 14 лет и в заявлении указан документ, отличный от свидетельства о рождении, то ЕПГУ направляет сообщение о необходимости указать свидетельство о рождении;

3.3.2.7. ЕПГУ заполняет данные заявителя персональными данными ребёнка с указанием свидетельства о рождении;

3.3.2.8. Если ребенок является гражданином Российской Федерации, возраст ребенка на дату подачи заявления от 14 до 17 лет включительно и в заявлении указан документ, отличный от паспорта гражданина Российской Федерации, то ЕПГУ направляет сообщение о необходимости указать паспорт гражданина Российской Федерации.

3.3.3. ЕПГУ заполняет данные заявителя персональными данными ребенка с указанием паспорта гражданина Российской Федерации.

3.3.4. Если ребенок не является гражданином Российской Федерации, то ЕПГУ заполняет персональные данные ребенка с указанием документа, введенного в личном кабинете.

3.3.5. ЕПГУ запрашивает сведения об обязательном медицинском страховании посредством ВС «Сведения о Едином номере полиса обязательного медицинского страхования и страховой принадлежности застрахованного лица, являющегося гражданином Российской Федерации» в государственную информационную систему обязательного медицинского страхования (далее – ГИС ОМС).

3.3.6. ГИС ОМС выполняет поиск сведений о едином номере полиса обязательного медицинского страхования и страховой принадлежности застрахованного лица в Центральный сегмент единого регистра застрахованных лиц (далее – ЦС ЕРЗ).

3.3.7. ГИС ОМС, в случае если сведения найдены, возвращает единый номер полиса обязательного медицинского страхования и данные страховой принадлежности застрахованного лица.

3.3.8. В случае если сведения о страховании не найдены, ЕПГУ отображает сообщение о необходимости страхования и получения полиса обязательного медицинского страхования и ссылки для перехода к сервису «Выбор страховой медицинской организации».

3.3.9. ЕПГУ заполняет сведения о страховании полученными сведениями из ГИС ОМС.

3.3.10. ЕПГУ запрашивает сведения о прикреплении к медицинской организации посредством ВС «Сведения о прикреплении к медицинской организации» в ГИС ОМС.

3.3.11. ГИС ОМС выполняет поиск сведений о прикреплении к медицинской организации в ЦС ЕРЗ.

3.3.12. ГИС ОМС возвращает на ЕПГУ сведения о территории прикрепления и медицинской организации, к которой прикреплен заявитель.

3.3.13. Заявитель осуществляет ввод сведений об адресе места жительства и места пребывания.

3.3.14. ЕПГУ проверяет соответствие адреса места пребывания и территории страхования заявителя.

3.3.15. В случае несоответствия ЕПГУ предлагает перейти к сервису

«Выбор страховой медицинской организации».

3.3.16. ЕПГУ проверяет дату прикрепления к текущей медицинской организации.

3.3.17. Заявитель указывает причину смены медицинской организации;

3.3.18. ЕПГУ запрашивает в интеграционной подсистеме обеспечения оказания государственных услуг в сфере здравоохранения (далее – ИП ООГУЗ) список структурных подразделений (участков) медицинских организаций, расположенных в республике.

3.3.19. ИП ООГУЗ формирует список структурных подразделений (участков) медицинских организаций, расположенных в республике.

3.3.20. ИП ООГУЗ передаёт на ЕПГУ список структурных подразделений (участков) медицинских организаций, расположенных в республике.

3.3.21. Заявитель осуществляет выбор медицинской организации в виджете интерактивной формы ЕПГУ.

3.3.22. Если заявитель переходит к форме просмотра списка участковых врачей и врачебных участков, ЕПГУ запрашивает в ИП ООГУЗ список участков выбранной медицинской организации со сведениями о враче и его загруженности.

3.3.23. ИП ООГУЗ формирует список участков выбранной медицинской организации со сведениями о враче и его загруженности.

3.3.24. ИП ООГУЗ передаёт на ЕПГУ список участков выбранной медицинской организации со сведениями о враче и его загруженности.

3.3.25. Заявитель просматривает список участковых врачей и врачебных участков.

3.3.26. Если заявитель переходит к форме просмотра списка адресов, обслуживаемых врачом, ЕПГУ запрашивает этот список в ИП ООГУЗ.

3.3.27. ИП ООГУЗ формирует список адресов, обслуживаемых врачом.

3.3.28. ИП ООГУЗ возвращает на ЕПГУ список адресов, обслуживаемых врачом.

3.3.29. Заявитель просматривает список адресов, обслуживаемых врачом.

3.3.30. Заявитель выбирает функцию «Подать заявление».

3.3.31. ЕПГУ направляет в ИП ООГУЗ сведения заявления о выборе медицинской организации.

3.3.32. Максимальный срок совершения данной административной процедуры составляет не более 15 минут.

3.3.33. Способом установления личности (идентификации) заявителя является при подаче заявления документ, удостоверяющий личность.

В случае направления заявления и документов подлинники документов не направляются, установление личности, удостоверение верности копий документов и свидетельствование подлинности подписи лица на заявлении осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.3.34. Критерием принятия решения является соответствие заявления, поданного заявителем, требованиям к составу и комплектности документов.

3.3.35. Возможность приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя

независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.3.36. Результат административной процедуры и порядок передачи результата: уведомление заявителя в электронной форме на ЕПГУ о приеме заявления и документов с указанием их перечня и даты приема;

3.3.37. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: уведомление направляется на личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

3.4. Отправка заявления посредством ЕПГУ в медицинскую организацию

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в ИП ООГУЗ сведения заявления о выборе медицинской организации.

3.4.2. ИП ООГУЗ осуществляет постановку заявления о выборе медицинской организации на очередь медицинской информационной системы (далее - МИС) выбранной медицинской организации.

3.4.3. МИС выбранной медицинской организации направляет запрос на опрос очереди заявлений, полученных с ЕПГУ в интеграционной подсистеме интеграции прикладных систем Единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения (далее - ИПС ЕГИСЗ).

3.4.4. ИПС ЕГИСЗ передаёт запрос на опрос очереди заявлений, полученных с ЕПГУ в ИП ООГУЗ.

3.4.5. ИП ООГУЗ передаёт сведения о заявлениях, полученных с ЕПГУ в ИПС ЕГИСЗ в случае наличия сообщений для данной медицинской организации.

3.4.6. ИПС ЕГИСЗ передаёт сведения о заявлениях, полученных с ЕПГУ в МИС выбранной медицинской организации.

3.4.7. ИП ООГУЗ направляет на ЕПГУ уведомление о принятии и рассмотрении заявления.

3.4.8. ЕПГУ отображает сообщение о принятии заявления медицинской организацией.

3.4.9. Максимальный срок совершения данной административной процедуры составляет не более 1 дня.

3.4.10. Результат административной процедуры и порядок передачи результата: уведомление заявителя в электронной форме на ЕПГУ о принятии заявления медицинской организацией с указанием даты приема.

3.4.11. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: уведомление направляется на личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

3.5. Рассмотрение медицинской организацией заявления и отправка результата рассмотрения заявления на ЕПГУ

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в МИС медицинской организации заявления.

3.5.2. Выбранная медицинская организация выполняет обработку запроса, принимает решение о прикреплении заявителя.

3.5.3. МИС выбранной медицинской организации направляет результат рассмотрения заявления в ИПС ЕГИСЗ.

3.5.4. ИПС ЕГИСЗ осуществляет передачу результата рассмотрения заявления в ИП ООГУЗ.

3.5.5. ИП ООГУЗ осуществляет передачу результата рассмотрения заявления на ЕПГУ.

3.5.6. ЕПГУ отображает результат рассмотрения заявления в личном кабинете заявителя.

3.5.7. Если результат рассмотрения заявления выбранной медицинской организации положительный, то ИП ООГУЗ направляет сообщение об откреплении в очередь МИС прежней медицинской организации.

3.5.8. Максимальный срок совершения данной административной процедуры составляет не более 3 дней.

3.5.9. Результат административной процедуры и порядок передачи результата: уведомление заявителя в электронной форме на ЕПГУ о результатах рассмотрения медицинской организацией заявления.

3.5.10. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: уведомление направляется на личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

3.6. Направление ЕГИСЗ уведомления об откреплении в прежнюю медицинскую организацию, в случае наличия сведений о текущем прикреплении и получении положительного решения медицинской организацией на заявление о смене прикреплении

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в МИС прежней медицинской организации уведомления об откреплении.

3.6.2. МИС прежней медицинской организации направляет запрос для опроса очереди уведомлений об откреплении в ИПС ЕГИСЗ.

3.6.3. ИПС ЕГИСЗ осуществляет передачу запроса для опроса очереди уведомления об откреплении в ИП ООГУЗ.

3.6.4. ИП ООГУЗ осуществляет передачу уведомления об откреплении в ИПС ЕГИСЗ в случае наличия уведомлений для данной медицинской организации.

3.6.5. ИПС ЕГИСЗ осуществляет передачу уведомления об откреплении в МИС прежней медицинской организации.

3.6.6. МИС прежней медицинской организации выполняет открепление заявителя.

3.6.7. МИС прежней медицинской организации направляет уведомление об откреплении в ИПС ЕГИСЗ.

3.6.8. ИПС ЕГИСЗ осуществляет передачу уведомления об откреплении в ИП ООГУЗ.

3.6.9. ИП ООГУЗ производит запись уведомления об откреплении в журнал.

3.6.10. ИП ООГУЗ осуществляет подтверждение о принятии уведомления об откреплении в ИПС ЕГИСЗ.

3.6.11. ИПС ЕГИСЗ осуществляет передачу подтверждения о принятии

уведомления об откреплении в МИС прежней медицинской организации.

3.6.12. Максимальный срок совершения данной административной процедуры составляет не более 3 дней.

3.6.13. Результат административной процедуры и порядок передачи результата: уведомление заявителя в электронной форме на ЕПГУ о результатах открепления в прежней медицинской организации.

3.6.14. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: уведомление направляется на личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

3.7. Отмена подачи заявления о выборе медицинской организации

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление на ЕПГУ от заявителя сведений об отмене подачи заявления о выборе медицинской организации.

3.7.2. Заявитель на ЕПГУ осуществляет отмену подачи заявления о выборе медицинской организации.

3.7.3. ЕПГУ направляет в ИП ООГУЗ запрос на отмену подачи заявления.

3.7.4. ИП ООГУЗ осуществляет передачу сообщения об отмене подачи заявления о выборе медицинской организации в очередь МИС выбранной медицинской организации.

3.7.5. МИС выбранной медицинской организации направляет запрос на опрос очереди сообщений об отмене подачи заявления о выборе медицинской организации в ИПС ЕГИСЗ.

3.7.6. ИПС ЕГИСЗ осуществляет передачу запроса на опрос очереди в ИП ООГУЗ.

3.7.7. ИП ООГУЗ осуществляет передачу сообщения об отмене подачи заявления о выборе медицинской организации в ИПС ЕГИСЗ в случае наличия сообщений для данной медицинской организации.

3.7.8. ИПС ЕГИСЗ осуществляет передачу сообщения об отмене подачи заявления о выборе медицинской организации в МИС выбранной медицинской организации.

3.7.9. МИС выбранной медицинской организации аннулирует заявление о выборе медицинской организации.

3.7.10. МИС выбранной медицинской организации направляет в ИПС ЕГИСЗ сообщение об аннулировании заявления о выборе медицинской организации.

3.7.11. ИПС ЕГИСЗ осуществляет передачу сообщения об аннулировании заявления о выборе медицинской организации в ИП ООГУЗ.

3.7.12. ИП ООГУЗ направляет на ЕПГУ подтверждение аннулирования заявления о выборе медицинской организации.

3.7.13. ЕПГУ осуществляет передачу сообщения об отмене заявления о выборе медицинской организации на личный кабинет заявителя.

3.7.14. Максимальный срок совершения данной административной процедуры составляет не более 1 дня.

3.7.15. Результат административной процедуры и порядок передачи результата: уведомление заявителя в электронной форме на ЕПГУ о результатах отмены подачи заявления о выборе медицинской организации.

3.7.16. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: уведомление направляется на личный кабинет заявителя на ЕПГУ

3.8. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.8.1. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах не предусмотрено, так как информация формируется в автоматизированном режиме на основании содержащихся данных.

3.9. Получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги

3.9.1. Заявитель может получить информацию о ходе предоставления государственной услуги в личном кабинете на ЕПГУ, при личном обращении в медицинскую организацию, на официальном сайте Министерства <https://minzdravtuva.ru>.

3.10. Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.10.1. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется с использованием ЕПГУ.

3.10.2. Заявителю обеспечивается возможность подачи заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме.

3.10.3. При обращении заявителя с использованием ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

3.10.4. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю обеспечивается:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

получение сведений о ходе предоставления государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц медицинских организаций и Министерства.

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

3.10.6. При получении заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, заявитель в личном кабинете на ЕПГУ уведомляется о приеме заявления и документов с указанием их перечня и даты приема.

3.10.7. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. 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

4.1.1. Контроль за предоставлением государственной услуги, соблюдением и исполнением положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги (далее - положения актов), а также принятием решений должностными лицами осуществляют:

а) руководитель медицинской организации.

б) директор ГБУЗ РТ «Медицинский информационно-аналитический центр Республики Тыва».

4.1.2. Контроль осуществляется в формах:

а) проверка в форме присутствия при консультировании по вопросам предоставления государственной услуги, при предоставлении государственной услуги;

б) изучение документов, оформляемых в ходе предоставления государственной услуги;

в) заслушивание и (или) рассмотрение отчетов и справок о предоставлении государственной услуги.

4.1.3. Контроль осуществляется постоянно в ходе текущего взаимодействия специалистов и лиц, осуществляющих контроль.

4.1.4. Персональная ответственность специалистов, ответственных за исполнение административных процедур, закрепляется в должностных регламентах (инструкциях).

4.1.5. Межведомственное взаимодействие при предоставлении государственной услуги не осуществляется.

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 соблюдением полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей при предоставлении государственной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов.

Проверки могут носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

По результатам проведения проверки в случае нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений Административного регламента, виновные должностные лица несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления государственной услуги.

4.2.2. Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в должностных регламентах (инструкциях).

4.2.3. Все плановые проверки должны осуществляться регулярно, в течение всего периода деятельности Министерства.

4.2.4. Установленные формы отчетности о предоставлении государственной услуги должны подвергаться анализу. По результатам проверок, анализа должны быть осуществлены необходимые меры по устранению недостатков в предоставлении государственной услуги.

4.2.5. Граждане, их объединения и организации контролируют предоставление государственной услуги путем получения информации о ней по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте и на официальном сайте Министерства <https://minzdravtuva.ru> в случаях, если такой контроль предусмотрен законодательством Российской Федерации.

4.3. Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

4.3.1. Должностные лица, предоставляющие государственную услугу несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за соблюдение порядка предоставления государственной услуги.

4.3.2. Ответственность должностных лиц за соблюдение порядка предоставления государственной услуги закрепляется в должностных регламентах (инструкциях) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4.4.1. Граждане, их объединения и организации контролируют предоставление государственной услуги путем получения информации о ней по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации

предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

5.1. Информация о праве заявителей на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

5.1.1. Заявитель имеет право на обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц, связанных с исполнением государственной услуги, в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

5.2. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

5.2.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решения и действия (бездействия) Министерства, его должностных лиц является подача заявителем жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

5.2.2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», сайта Министерства <https://minzdravtuva.ru>, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.3. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2.4. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

При подаче жалобы в электронной форме документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлен в форме электронного документа.

5.2.5. В случае если рассмотрение поданной заявителем жалобы не входит в компетенцию Министерства, такая жалоба в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган (должностному лицу), о чем в письменной форме информируется заявитель.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.3.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Министерства, медицинской организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на информационных стендах в помещениях Министерства, а также может быть сообщена заявителю при личном приеме, с использованием средств информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.