



**ПРАВИТЕЛЬСТВО СЕВАСТОПОЛЯ**  
**ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ**

---

**П Р И К А З**

«02» 09. 2019

№ 932

Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом здравоохранения города Севастополя государственной услуги «Прикрепление граждан к медицинской организации города Севастополя» в электронной форме

Во исполнение Федерального Закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.04.2012 № 406н «Об утверждении Порядка выбора гражданином медицинской организации при оказании ему медицинской помощи в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления Департаментом здравоохранения города Севастополя государственной услуги «Прикрепление граждан к медицинской организации города Севастополя» в электронной форме согласно Приложению.

2. Главному внештатному специалисту-пресс-секретарю Департамента здравоохранения города Севастополя Снегиревой В.А. опубликовать настоящий приказ на официальном сайте Департамента здравоохранения города Севастополя.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя директора Департамента здравоохранения города Севастополя Нусинова В.М.

Исполняющий обязанности  
директора Департамента здравоохранения  
города Севастополя –  
члена Правительства Севастополя

  
С.Ю. Шеховцов

Утвержден  
приказом исполняющего  
обязанности директора  
Департамента здравоохранения  
города Севастополя – члена  
Правительства Севастополя  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления Департаментом здравоохранения города Севастополя  
государственной услуги «Прикрепление граждан к медицинской  
организации города Севастополя» в электронной форме**

## **I. Общие положения**

### **1.1. Предмет регулирования административного регламента**

1.1.1. Предметом регулирования административного регламента предоставления государственной услуги «Прикрепление граждан к медицинской организации города Севастополя» в электронной форме является определение сроков и последовательности административных процедур прикрепления застрахованных по обязательному медицинскому страхованию физических лиц к медицинским организациям, оказывающим первичную медико-санитарную помощь и включенным в реестр медицинских организаций, осуществляющих деятельность в сфере ОМС города Севастополя, на основании заявления, подаваемого с использованием Регионального портала государственных услуг города Севастополя <https://gosuslugi92.ru/>.

1.1.2. Термины и определения, используемые в Административном регламенте, указаны в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

### **1.2. Описание заявителей, а также лиц, имеющих право выступать от их имени**

1.2.1. Заявителями на получение Государственной услуги являются граждане Российской Федерации, а также постоянно проживающие на территории Российской Федерации иностранные граждане и лица без гражданства, имеющие действующий полис ОМС, зарегистрированные на РС ЕРЗЛ и имеющие «Подтвержденную» учетную запись РПГУ.

1.2.2. Категории Заявителей:

- дети после государственной регистрации рождения и до четырнадцати лет, являющиеся гражданами РФ;
- граждане РФ в возрасте четырнадцати лет и старше;
- лица, имеющие право на медицинскую помощь в соответствии с Федеральным законом «О беженцах»;
- иностранные граждане, постоянно проживающие в РФ;
- лица без гражданства, постоянно проживающие в РФ;
- иностранные граждане, временно проживающие в РФ;
- лица без гражданства, временно проживающие в РФ.

1.2.3. Заявители имеют право получить Государственную услугу через законного или уполномоченного Представителя.

1.2.4. Государственная услуга не предоставляется:

- военнослужащим и лицам, приравненным по медицинскому обеспечению к военнослужащим;
- гражданам, проходящими альтернативную гражданскую службу;
- гражданам, подлежащим призыву на военную службу или

направляемым на альтернативную гражданскую службу;

- гражданам, поступающими на военную службу по контракту или приравненную к ней службу;
- задержанным, заключенным под стражу, отбывающим наказание в виде ограничения свободы, ареста, лишения свободы либо административного ареста.

### **1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги**

1.3.1. Порядок получения заинтересованными лицами информации по вопросам предоставления Государственной услуги, сведений о ходе предоставления Государственной услуги, порядке, форме и месте размещения информации о порядке предоставления Государственной услуги.

Информация о месте нахождения и графике работы Департамента здравоохранения города Севастополя размещается на здании Департамента и на его официальном сайте.

Место нахождения Департамента: 299008, г. Севастополь, ул. Карантинная, 45, телефон приемной (8692) 54-23-67, email: [sevzdrav@sev.gov.ru](mailto:sevzdrav@sev.gov.ru). График работы: понедельник – четверг с 9:00 до 18:00, пятница с 09:00 до 16:45.

Информация о местах нахождения, графиках работы, контактных телефонах, адресах электронной почты органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения Государственной услуги, указанных в подразделе 2.2 Административного регламента, размещается в местах расположения указанной организации, на официальном сайте.

Информация о порядке предоставления Государственной услуги размещается в электронном виде:

1) на странице Департамента на официальном сайте Правительства Севастополя: <https://dzs.sev.gov.ru/>.

2) на официальном сайте Департамента: <https://sevdz.ru>.

3) на официальном сайте ГБУЗС «Медицинский информационно-аналитический центр»: <https://sevmiac.ru>.

4) на РПГУ: <https://gosuslugi92.ru/> (при наличии технической возможности).

5) на ЕПГУ: <https://www.gosuslugi.ru/> (при наличии технической возможности).

6) на официальных сайтах Медицинских организаций.

Размещенная в электронном виде информация об предоставлении Государственной услуги должна включать в себя:

- 1) наименование, адреса электронной почты, адреса сайтов;
- 2) требования к заявлению и прилагаемым к нему документам (включая их перечень);
- 3) выдержки из правовых актов в части, касающейся Государственной услуги;

4) текст данного Административного регламента с приложениями;  
5) краткое описание порядка предоставления Государственной услуги;  
6) образцы оформления документов, необходимых для получения Государственной услуги, и требования к ним;

7) перечень относящихся к Государственной услуге типовых, наиболее актуальных вопросов и ответы на них.

1.3.2. Информирование Заявителей (Представителей) о порядке предоставления Государственной услуги осуществляется по телефонам Единого контакт-центра города Севастополя: 8 (800) 5-800-800, 0 (800) 5-800-800.

1.3.3. Информацию о ходе предоставления государственной услуги Заявитель (Представитель) может посмотреть в личном кабинете на РПГУ.

1.3.4. Информирование осуществляется также путем распространения информационных листков, оформления информационных стендов.

1.3.5. Информация предоставляется Заявителю (Представителю) бесплатно.

1.3.6. 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.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **2.1. Наименование государственной услуги**

Полное наименование Государственной услуги: «Прикрепление граждан к медицинской организации города Севастополя».

Краткое наименование: «Прикрепление граждан к медицинской организации».

### **2.2. Наименование органов, предоставляющих государственную услугу и участвующих в предоставлении государственной услуги**

2.2.1. Органом, ответственным за предоставление Государственной услуги, является Департамент здравоохранения города Севастополя.

2.2.2. Департамент обеспечивает предоставление Государственной услуги в электронной форме посредством РПГУ. Непосредственное предоставление Государственной услуги осуществляют Медицинские организации.

2.2.3. В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального Закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ) Медицинская организация не в праве 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, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Государственной услуги.

### **2.3. Результат предоставления государственной услуги**

2.3.1. Результатом оказания Государственной услуги является:

- Решение главного врача о прикреплении Заявителя (Представителя) к Медицинской организации, которая выбрана застрахованным лицом для оказания первичной медико-санитарной помощи по форме, указанной в Приложении 3 настоящего Административного регламента. На основании решения о прикреплении к Медицинской организации в соответствии с требованиями действующего законодательства оформляется медицинская документация в выбранной Медицинской организации. Документация хранится в Медицинской организации в соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

- Решение главного врача об отказе Заявителю (Представителю) в прикреплении к Медицинской организации по форме, указанной в Приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

2.3.2. Результат предоставления Государственной услуги, не зависимо от принятого решения, направляется в личный кабинет Заявителя

(Представителя) на РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Медицинской организации.

#### **2.4. Срок предоставления государственной услуги**

Срок прикрепления Заявителя (Представителя) к выбранной медицинской организации или ее филиалу составляет три рабочих дня со дня подачи заявления.

#### **2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги**

Основными нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление Государственной услуги, являются:

- 1) Конституция Российской Федерации.
- 2) Федеральный Закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации».
- 3) Федеральный Закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
- 4) Федеральный закон от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации».
- 5) Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».
- 6) Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления».
- 7) Постановление Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг».
- 8) Постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению государственных и муниципальных услуг в электронной форме».
- 9) Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.04.2012 № 406н «Об утверждении Порядка выбора гражданином медицинской организации при оказании ему медицинской помощи в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи».
- 10) Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 21.12.2012 № 1342н «Об утверждении порядка выбора гражданином Медицинской организации (за исключением случаев оказания скорой медицинской помощи) за пределами территории субъекта Российской Федерации, в котором гражданин, при оказании ему медицинской помощи в

рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания медицинской помощи».

11) Постановление Правительства Севастополя от 24.06.2014 № 90 «О Порядке разработки и утверждения исполнительными органами государственной власти Севастополя административных регламентов предоставления государственных услуг (исполнения государственных функций)».

12) Постановление Правительства Севастополя от 17.03.2015 № 182-ПП «Об утверждении положения о Департаменте здравоохранения города Севастополя».

## **2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению Заявителем (Представителем)**

Государственная услуга Заявителю (Представителю) предоставляется на основании запроса о предоставлении государственной услуги – заполняется интерактивная форма РПГУ с указанием реквизитов документов. Перечень документов зависит от категории Заявителя (Представителя).

2.6.1. Документы, предоставляемые Представителем для прикрепления к медицинской организации детей после государственной регистрации рождения и до четырнадцати лет, являющихся гражданами Российской Федерации:

- Заявление о выборе медицинской организации (Приложение 5).
- Свидетельство о рождении.
- Полис ОМС.

2.6.2. Документы, предоставляемые Заявителем для прикрепления к медицинской организации граждан Российской Федерации в возрасте четырнадцати лет и старше:

- Заявление о выборе медицинской организации (Приложение 5).
- Паспорт гражданина Российской Федерации или временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта.
- Полис ОМС.

2.6.3. Документы, предоставляемые Заявителем для прикрепления к медицинской организации лиц, имеющих право на медицинскую помощь в соответствии с Федеральным законом «О беженцах»:

- Заявление о выборе медицинской организации (Приложение 5).
- Полис ОМС.
- 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.

2.6.4. Документы, предоставляемые Заявителем для прикрепления иностранных граждан, постоянно проживающих в Российской Федерации:

- Заявление о выборе медицинской организации (Приложение 5).
- Полис ОМС.

- 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.

2.6.5. Документы, предоставляемые Заявителем для прикрепления лиц без гражданства, постоянно проживающих в Российской Федерации:

- Заявление о выборе медицинской организации (Приложение 5).
- Полис ОМС.

- 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.

2.6.6. Документы, предоставляемые Заявителем для прикрепления иностранных граждан, временно проживающих в Российской Федерации:

- Заявление о выборе медицинской организации (Приложение 5).
- Полис ОМС.

- 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.

2.6.7. Документы, предоставляемые Заявителем для прикрепления лиц без гражданства, временно проживающих в Российской Федерации:

- Заявление о выборе медицинской организации (Приложение 5).
- Полис ОМС.

- 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.

2.6.8. Документы, предоставляемые Представителем, в том числе и законным:

- Заявление о выборе медицинской организации (Приложение 6).
- Документ, удостоверяющий личность.

- Документ, подтверждающий полномочия Представителя на осуществление действий от имени Заявителя:

- законные представители: родители. Паспорт гражданина Российской Федерации;

- законные представители: опекуны, попечители. Документ, подтверждающий полномочия представителя (акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя);

- представитель по доверенности. Оформленная в соответствии с законодательством доверенность.

## **2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить**

2.7.1. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.7.2. В соответствии с требованиями пунктов 1 и 2 части 1 статьи 7 Федерального Закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, должностные лица медицинской организации и Департамента не вправе 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 находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

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

- 1) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

- 2) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной или муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после

первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

4) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

## **2.8. Перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для получения государственной услуги**

2.8.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для получения Государственной услуги:

1) Некорректное заполнение обязательных полей в интерактивной форме заявления на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным Административным регламентом предоставления Государственной услуги медицинскими организациями).

2) Несоответствие возрастной категории Заявителя профилю Медицинской организации (детская, взрослая).

2.8.2. Отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя в Медицинскую организацию за предоставлением Государственной услуги.

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

2.9.1. Основания для приостановления предоставления Государственной услуги отсутствуют.

2.9.2. Основаниями отказа в предоставлении Государственной услуги являются:

1) Несоответствие категории Заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2.2 настоящего Административного регламента.

2) Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя.

3) В период рассмотрения заявления создано прикрепление на основании другого заявления, поданного заявителем при личном обращении.

4) Наличие в РС ЕРЗЛ информации о прикреплении застрахованного лица либо застрахованного лица до достижения им 14 лет (ребенка) к другой медицинской организации по заявлению, зарегистрированному в РС ЕРЗЛ менее одного года назад (за исключением случаев изменения жительства или места пребывания Заявителя) согласно п. 2 ст. 21 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ).

2.9.3. Отказ в предоставлении Государственной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя в Департамент за предоставлением Государственной услуги.

## **2.10. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги**

В соответствии с Федеральным законом от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» услугой, необходимой и обязательной для предоставления Государственной услуги, является выдача полиса ОМС. Полис должен быть выдан или перерегистрирован на территории города Севастополя.

Порядок получения полиса ОМС установлен Приказом Минздравсоцразвития России от 28.02.2011 № 158н «Об утверждении Правил обязательного медицинского страхования».

## **2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины и иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги**

Государственная услуга предоставляется бесплатно, государственная пошлина не взимается.

## **2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления Государственной услуги**

Плата за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления Государственной услуги, не предусмотрена.

### **2.13. Сроки ожидания в очереди при предоставлении Государственной услуги**

Государственная услуга оказывается в электронном виде, сроки ожидания в очереди отсутствуют.

### **2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении Государственной услуги**

Заявление о предоставлении Государственной услуги, поступившее в электронной форме посредством РПГУ, до 16:00 рабочего дня, регистрируется в Медицинской организации в день его подачи. Заявление, поданное посредством РПГУ после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется в Медицинской организации на следующий рабочий день.

### **2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется Государственная услуга**

Государственная услуга оказывается в электронном виде, требования к помещениям отсутствуют.

### **2.16. Показатели доступности и качества Государственной услуги**

2.16.1. Показателями доступности предоставления Государственной услуги являются:

- 1) предоставление возможности получения Государственной услуги в электронной форме;
- 2) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления Государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- 3) соблюдение требований Административного регламента о порядке информирования об оказании Государственной услуги.

2.16.2. Показателями качества предоставления Государственной услуги являются:

- 1) соблюдение сроков предоставления Государственной услуги;
- 2) соотношение количества рассмотренных в срок заявлений на предоставление Государственной услуги к общему количеству заявлений, поступивших в связи с предоставлением Государственной услуги;
- 3) своевременное направление уведомлений Заявителям о предоставлении или прекращении предоставления Государственной услуги;
- 4) соотношение количества обоснованных жалоб граждан и организаций по вопросам качества и доступности предоставления Государственной услуги к общему количеству жалоб.

2.16.3. Получение государственной услуги на базе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ) не предусмотрено.

2.16.4. Количество взаимодействий Заявителя (Представителя) с должностными лицами при предоставлении Государственной услуги – не более двух.

## **2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и электронной форме**

2.17.1. Способы предоставления Заявителем (Представителем) документов, необходимых для получения Государственной услуги:

1) Для получения Государственной услуги Заявитель или его Представитель авторизуется на РПГУ посредством Единой системы идентификации и аутентификации, затем заполняет заявление (Приложение 5 или Приложение 6) с использованием специальной интерактивной формы в электронном виде.

2) Заполненное заявление поступает в выбранную Медицинскую организацию в день формирования заявления. При авторизации в ЕСИА Заявление считается подписанным простой электронной подписью Заявителя, представителя Заявителя. Реквизиты документов поступают в Медицинскую организацию.

3) При подаче заявления Представителем по доверенности к заявлению прикрепляется доверенность в электронной форме.

4) Заявитель уведомляется о получении заявления Медицинской организацией в день подачи заявления посредством изменения статуса заявления в личном кабинете Заявителя на РПГУ.

5) Решение о предоставлении Государственной услуги принимается запрашиваемой Медицинской организацией на основании заявления, предоставленного Заявителем (Представителем).

6) Заявитель предоставляет оригиналы документов, реквизиты которых были указаны в электронной форме заявления, в выбранную Медицинскую организацию при первичном посещении врача для оформления медицинской документации.

2.17.2. Способы получения Заявителем результатов предоставления Государственной услуги:

- Заявитель уведомляется о ходе рассмотрения и готовности результата предоставления Государственной услуги следующими способами:

1) через Личный кабинет на РПГУ;

2) посредством сервиса РПГУ «Узнать статус заявления».

Кроме того, Заявитель (Представитель заявителя) может самостоятельно получить информацию о готовности результата предоставления Государственной услуги по телефонам Единого контакт-центра города Севастополя: 8 (800) 5-800-800, 0 (800) 5-800-800.

Результат предоставления Государственной услуги может быть получен через Личный кабинет на РПГУ в виде электронного документа.

2.17.3. Требования к организации предоставления Государственной услуги в электронной форме:

- В электронной форме реквизиты документов, указанных в подразделе 2.6 Административного регламента, подаются посредством РПГУ.

- Документ, удостоверяющий полномочия Представителя, прикрепляется в виде электронной копии. Должно быть обеспечено сохранение всех аутентичных признаков подлинности.

При предоставлении Государственной услуги в электронной форме осуществляются:

- Предоставление в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, информации Заявителям и обеспечение им доступа к сведениям об Государственной услуге.

- Подача и прием заявления о предоставлении Государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления Государственной услуги с использованием РПГУ.

- Получение Заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении Государственной услуги.

- Получение Заявителем результата предоставления Государственной услуги в личный кабинет РПГУ.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

#### **3.1. Перечень административных процедур**

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) Рассмотрение и регистрация заявления о предоставлении Государственной услуги.
- 2) Подготовка результата предоставления Государственной услуги.
- 3) Направление результата предоставления Государственной услуги Заявителю.

Блок-схема предоставления Государственной услуги приведена в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

#### **3.2. Рассмотрение и регистрация заявления о предоставлении Государственной услуги**

Основанием для начала административной процедуры является направление Заявителем (Представителем) электронного заявления (Приложение 5 или Приложение 6) о предоставлении Государственной услуги и заполненных реквизитов документов (предусмотренных подразделом 2.6 Административного регламента) с использованием РПГУ.

Предоставление Государственной услуги начинается с момента приема электронного заявления и реквизитов документов, необходимых для предоставления Государственной услуги.

Срок регистрации заявления – 1 рабочий день.

Лицо, ответственное за предоставление Государственной услуги, осуществляет:

- Проверку правильности заполнения заявления.
- Предварительную проверку сведений, указанных в заявлении, на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов из подраздела 2.8 настоящего Административного регламента.

В случае наличия оснований для отказа в приеме и регистрации заявления о предоставлении Государственной услуги, предусмотренных подразделом 2.8 настоящего Административного регламента Ответственное лицо формирует проект отказа в приеме заявления с указанием причин отказа по форме, приведенной в Приложении 7.

Сформированное уведомление в электронной форме подписывается ЭП уполномоченного должностного лица Медицинской организации и не позднее следующего за днем подачи заявления через РПГУ рабочего дня направляется Заявителю (Представителю) в личный кабинет на РПГУ.

В случае отсутствия основания для отказа в приеме документов Ответственное лицо регистрирует заявление и рассматривает его на предмет возможности приема Заявителя на медицинское обслуживание в Медицинской организации.

В случае наличия оснований для отказа в оказании Государственной услуги (подраздел 2.9 Административного регламента), Ответственное лицо формирует проект решения об отказе в предоставлении Государственной услуги с указанием причин по форме, приведенной в Приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

В случае отсутствия основания для отказа в приеме документов Ответственным лицом принимается решение о приеме Заявителя на медицинское обслуживание и предоставлении Государственной услуги. Ответственный формирует проект решения о предоставлении Государственной услуги по форме, приведенной в Приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления - присвоение электронному запросу уникального номера, по которому в соответствующем разделе РПГУ (при наличии технической возможности) Заявителю будет представлена информация о статусе услуги, номер сообщается Заявителю, либо отказ в приеме и регистрации заявления.

Осуществляется переход к административной процедуре «Подготовка результата предоставления Государственной услуги»

Критерий принятия решения – наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме заявления и документов.

Фиксация результата административной процедуры – регистрация заявления.

### **3.3. Подготовка результата предоставления Государственной услуги**

Основанием для начала административной процедуры является регистрация электронного заявления.

Длительность административной процедуры - 1 рабочий день.

#### **3.3.1. Принятие решения о предоставлении Государственной услуги.**

Ответственное лицо направляет сформированный в электронной форме проект результата предоставления Государственной услуги на рассмотрение уполномоченному должностному лицу Медицинской организации.

По результатам рассмотрения принимается решение:

- о предоставлении Государственной услуги либо об отказе в предоставлении Государственной услуги.

#### **3.3.2. Подписание результата предоставления Государственной услуги.**

Уполномоченное лицо подписывает сформированный в электронной форме результат предоставления Государственной услуги ЭП.

В случае отказа в прикреплении к Медицинской организации происходит переход к административной процедуре «Направление результата предоставления Государственной услуги».

#### **3.3.3. Уведомление страховой организации.**

Медицинская организация, принявшая заявление, направляет в выбранную гражданином страховую медицинскую организацию уведомление о принятии Заявителя на медицинское обслуживание.

3.3.4. Данные Заявителя вводятся Ответственным лицом в РМИС.

Ответственное лицо вводит данные Заявителя в РМИС, производится активация сервисов записи на прием к врачу в электронном виде.

3.3.5. Формирование бумажной версии медицинской документации.

Для Заявителя заводится медицинская карта амбулаторного больного. Происходит переход к административной процедуре «Направление результата предоставления Государственной услуги».

Результатом административной процедуры является прикрепление (отказ в прикреплении) Заявителя (Представителя) к Медицинской организации.

Способ фиксации результата – уведомление о прикреплении Заявителя к Медицинской организации в ВИС.

Критерий принятия решений – наличие либо отсутствие оснований для предоставления Государственной услуги.

#### **3.4. Направление результата предоставления Государственной услуги**

Основанием для начала административной процедуры является прикрепление (отказ в прикреплении) Заявителя (Представителя) к Медицинской организации.

Срок выполнения административной процедуры - не более одного рабочего дня после принятия решения по результатам оказания Государственной услуги.

Ответственное лицо в срок не более одного дня после принятия решения направляет Заявителю (Представителю) результат оказания Государственной услуги в личный кабинет РПГУ. В случае отказа в приеме заявления результат оказания Государственной услуги направляется с указанием причин отказа.

Результатом административной процедуры является поступление решения о прикреплении к Медицинской организации (или отказе в прикреплении) в личный кабинет Заявителя в РПГУ в виде электронного документа, подписанного ЭП Уполномоченного лица.

Способ фиксации результата – наличие информации о прикреплении к Медицинской организации (или отказе в прикреплении) в личном кабинете Заявителя в РПГУ.

Критерий принятия решений – наличие оформленного результата предоставления Государственной услуги.

#### **IV. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента**

Текущий контроль осуществляется:

- В отношении соблюдения требований Регламента к перечню документов, принимаемых от заявителя для получения государственной услуги.

- В отношении обоснованности принимаемого решения о прикреплении к медицинской организации (отказе в прикреплении).

Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются Департаментом. Периодичность плановых проверок ежегодно устанавливается Директором Департамента. На проведение плановых проверок Директором Департамента может быть уполномочено должностное лицо либо создана рабочая группа.

Результаты плановых проверок, проведенных уполномоченным должностным лицом (рабочей группой) Департамента, оформляются актом проверки (с указанием количества проверенных личных дел) и передаются для ознакомления главному врачу медицинской организации.

Внеплановые проверки осуществляются Департаментом по факту обращения Заявителя.

За допущенные нарушения Директор Департамента может рекомендовать принять решение о привлечении сотрудников Медицинской организации к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Контроль за предоставлением Государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Департамент, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) органом, предоставляющим государственную услугу, Департаментом - в ходе проведения проверок в вышестоящие органы государственной власти и судебные органы.

Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением государственной услуги может быть осуществлен путем запроса соответствующей информации при условии, что она не является конфиденциальной.

## **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Государственной услуги**

Граждане имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

В случае досудебного (внесудебного) обжалования действия (бездействия), решений должностных лиц Заявитель может направить письменное обращение к главному врачу медицинской организации или в Департамент:

- на действие (бездействие) работников медицинской организации – главному врачу медицинской организации;

- на действие (бездействие) главного врача медицинской организации, сотрудников Департамента - директору Департамента.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) Нарушения срока регистрации заявления о предоставлении Государственной услуги.

2) Нарушения срока предоставления Государственной услуги.

3) Требования у Заявителя документов, не предусмотренных данным Административным регламентом.

4) Отказа в приеме документов по причинам, не предусмотренным данным Административным регламентом.

5) Отказа в предоставлении Государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены Административным регламентом.

6) Требования от Заявителя при предоставлении Государственной услуги платы, не предусмотренной Административным регламентом.

7) Нарушения срока направления результата предоставления Государственной услуги.

8) Приостановления предоставления Государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены данным Административным регламентом.

9) Требования у Заявителя при предоставлении Государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в Медицинскую организацию либо в Департамент.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа (организации), официального сайта Правительства Севастополя, ФГИС «Досудебное обжалование» (<https://do.gosuslugi.ru>), Регионального портала государственных услуг города Севастополя, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Рассмотрение жалобы направляется Директором Департамента должностному лицу, чьи полномочия предусматривают данную функцию.

Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Заявитель имеет право обратиться в Департамент или Медицинскую организацию и получить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы в полном объеме.

Оснований для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Жалоба должна содержать:

Наименование органа, предоставляющего Государственную услугу, либо должностного лица, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

- Фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) медицинской организации, должностного лица медицинской организации, либо государственного служащего;

- Доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) управления, должностного лица управления. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

По результатам рассмотрения жалобы медицинская организация или Департамент принимает одно из следующих решений:

- Удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено Административным регламентом;

- Отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Если в письменной жалобе не указана фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

В случае если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на нее не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня

регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему ее, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если в письменной жалобе Заявителя содержится вопрос, на который Заявителю многократно давались письменные ответы по существу, в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

В случае, если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной и установлены факты неправомерности действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления Государственной услуги, уполномоченным на рассмотрение жалобы лицом устраняются нарушения, принимаются меры по их предотвращению в дальнейшем, при необходимости применяются меры дисциплинарного взыскания к должностным лицам, совершившим (принявшим) неправомерные действия.

Решение по жалобе, принятое главным врачом Медицинской организации, в которую подана жалоба, может быть обжаловано в Департамент. Решение по жалобе, принятое Директором Департамента, может быть обжаловано в Правительство Севастополя.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

## **VI. Перечень приложений**

1. Термины и определения настоящего Административного регламента.
2. Блок-схема предоставления Государственной услуги.
3. Форма решения о предоставлении Государственной услуги.
4. Форма решения об отказе в предоставлении Государственной услуги.
5. Форма заявления о выборе медицинской организации для Заявителя.
6. Форма заявления о выборе медицинской организации для Представителя.
7. Форма уведомления об отказе в приеме и регистрации заявления на предоставление Государственной услуги.

## Термины и определения Административного регламента

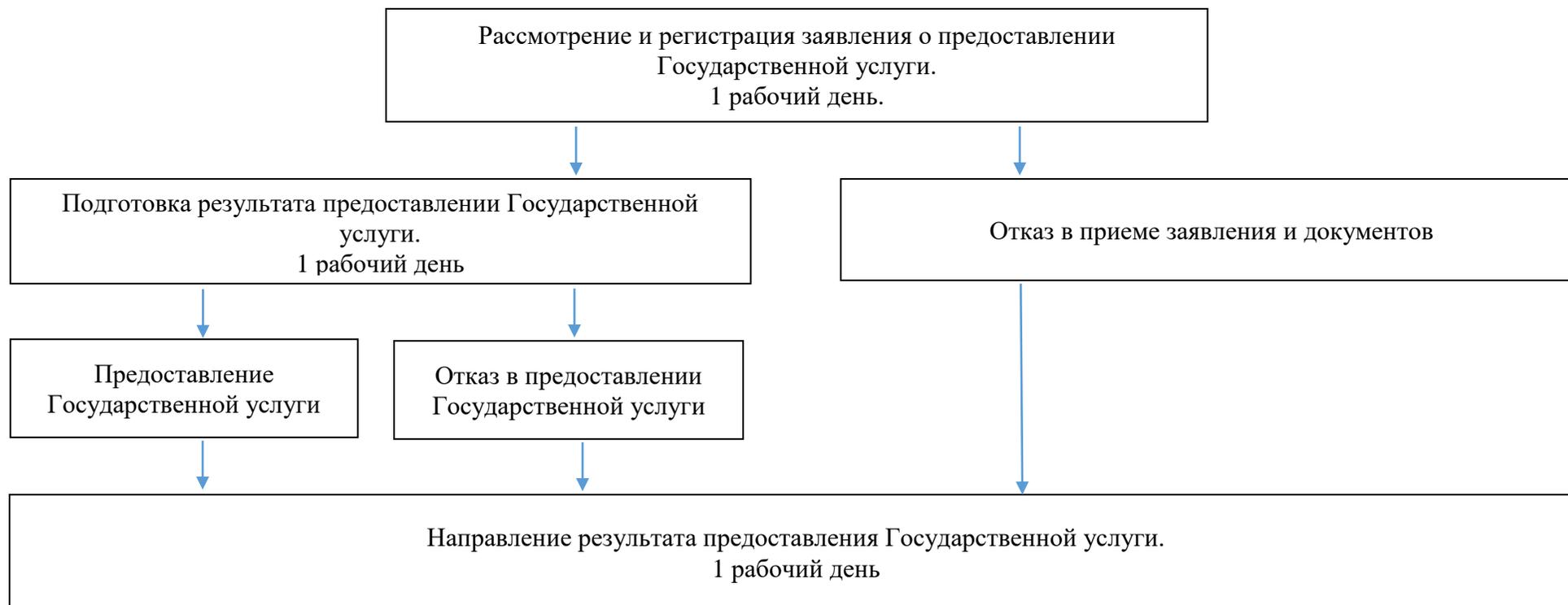
В настоящем Административном регламенте используются следующие термины и определения:

Административный регламент	- Административный регламент по предоставлению Государственной услуги «Прикрепление граждан к медицинской организации города Севастополя» в электронной форме.
Государственная услуга	- Государственная услуга «Прикрепление граждан к медицинской организации города Севастополя», предоставляемая в электронной форме.
РФ	- Российская Федерация.
ЕСИА	- Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».
Застрахованное лицо	- Физическое лицо, на которое распространяется обязательное медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации».
Заявитель	- Граждане Российской Федерации, а также постоянно проживающие на территории Российской Федерации иностранные граждане и лица без гражданства, имеющие выданный или перерегистрированный на территории города Севастополя действующий полис обязательного медицинского страхования и зарегистрированные на РПГУ.
Заявление	- Запрос о предоставлении Государственной услуги, представленный любым предусмотренным Административным регламентом способом.
Департамент	- Департамент здравоохранения города Севастополя.
Медицинская организация	- Медицинская организация государственной системы здравоохранения города Севастополя, оказывающая первичную медико-санитарную помощь и включенная в реестр медицинских организаций, осуществляющих деятельность в сфере ОМС города Севастополя, применяющие способ оплаты медицинской помощи по

подушевому нормативу финансирования на прикрепившихся лиц к медицинской организации.

ОМС	- Обязательное медицинское страхование.
Полис ОМС	- Документ, удостоверяющий право застрахованного лица на бесплатное оказание медицинской помощи на всей территории Российской Федерации в объеме, предусмотренном базовой программой обязательного медицинского страхования, выданный или перерегистрированный на территории города Севастополя.
Представитель	- Лицо, действующее в интересах Заявителя на основании документа, удостоверяющего его полномочия, либо лечащий врач медицинской организации, в которой пациент проходит диагностику и лечение в рамках оказания первичной специализированной медико-санитарной помощи и (или) специализированной медицинской помощи, иные лица, действующие в интересах Заявителя на основании документа, удостоверяющего его полномочия, либо в соответствии с законодательством (законные представители).
ЕПГУ	Единый портал государственных услуг, расположенный в сети Интернет по адресу: <a href="https://www.gosuslugi.ru/">https://www.gosuslugi.ru/</a> .
РПГУ	- Региональный портал государственных услуг города Севастополя, расположенный в сети Интернет по адресу: <a href="https://gosuslugi92.ru">https://gosuslugi92.ru</a> .
РМИС	- Региональная медицинская информационная система.
ВИС	- Ведомственная информационная система.
Ответственное лицо	- Лицо, ответственное за предоставление Государственной услуги.
Уполномоченное лицо	- Уполномоченное должностное лицо Медицинской организации.
ЭП	Усиленная квалифицированная электронная подпись.
РС ЕРЗЛ	- Региональный сегмент единого регистра застрахованных лиц города Севастополя.

### Блок-схема предоставления Государственной услуги



## Форма решения о предоставлении Государственной услуги

### РЕШЕНИЕ ГЛАВНОГО ВРАЧА

На основании Заявления № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать ФИО Заявителя)

прикрепить к медицинской организации

\_\_\_\_\_ (полное наименование медицинской организации с указанием адреса места нахождения)

\_\_\_\_\_ (указать ФИО, дату рождения прикрепляемого к медицинской организации)

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Участок № \_\_\_\_\_

Врач (ФИО) \_\_\_\_\_

Данное решение может быть обжаловано в Департаменте здравоохранения города Севастополя или в судебном порядке.

\_\_\_\_\_ (ФИО должностного лица)

\_\_\_\_\_ (подпись)

**Форма решения об отказе в предоставлении Государственной услуги**

РЕШЕНИЕ ГЛАВНОГО ВРАЧА

На основании Заявления № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать ФИО Заявителя)

о предоставлении Государственной услуги

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

принято решение об отказе в предоставлении Государственной услуги по следующим основаниям:

Подпункт регламента (подраздел 2.9)	Наименование основания для отказа в предоставлении Государственной услуги в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причины отказа в предоставлении Государственной услуги
1	Несоответствие категории Заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2.2 Административного регламента.	
2	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя.	
3	В период рассмотрения заявления создано приращение на основании другого заявления, поданного заявителем при личном обращении.	
4	Наличие в РС ЕРЗЛ информации о приращении застрахованного лица либо застрахованного лица до достижения им 14 лет (ребенка) к другой медицинской организации по заявлению, зарегистрированному в РС ЕРЗЛ менее одного года назад.	

Разъяснения о порядке действий для получения положительного результата по Государственной услуге:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Данное решение может быть обжаловано в Департаменте здравоохранения города Севастополя или в судебном порядке.

\_\_\_\_\_ (ФИО должностного лица)

\_\_\_\_\_ (подпись)

**Форма заявления о выборе медицинской организации для Заявителя**

Главному врачу

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
 о выборе медицинской организации**

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

дата рождения \_\_\_\_\_, пол \_\_\_\_\_ мужской/женский  
 (число, месяц, год) (нужное подчеркнуть)

прошу прикрепить меня для оказания первичной медико-санитарной помощи к

\_\_\_\_\_ (полное название медицинской организации, адрес)

Страховой медицинский полис (временное свидетельство): № \_\_\_\_\_  
 выдан страховой медицинской организацией \_\_\_\_\_  
 « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года

Фактический адрес \_\_\_\_\_  
 по постоянной регистрации, по временной регистрации, по месту фактического  
 проживания без регистрации (нужное подчеркнуть)

Место регистрации: \_\_\_\_\_ дата регистрации \_\_\_\_\_

Прикреплен к медицинской организации \_\_\_\_\_  
 (наименование)

Не прикреплен к медицинской организации (подчеркнуть, если не прикреплен к  
 медицинской организации).

Паспорт, свидетельство о рождении или другой документ, удостоверяющий  
 личность \_\_\_\_\_ регистрирующегося гражданина: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
 выдан « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование органа, выдавшего документ)

Настоящим подтверждаю выбор Вашей медицинской организации для получения  
 первичной медико-санитарной помощи и согласие на использование моих персональных  
 данных при их обработке в соответствии с действующим законодательством Российской  
 Федерации.

С порядком оказания неотложной медицинской помощи на дому по участковому принципу  
 с учетом территориальной доступности ознакомлен.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года Личная подпись \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
 (расшифровка)

Дата и время регистрации заявления: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_ :

**Форма заявления о выборе медицинской организации для  
Представителя**

Главному врачу

От гр. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
о выборе медицинской организации**

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

прошу прикрепить гражданина \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. полностью)

дата рождения \_\_\_\_\_, ПОЛ мужской/женский  
(число, месяц, год) (нужное подчеркнуть)

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)  
для оказания первичной медико-санитарной помощи к

\_\_\_\_\_  
(полное название медицинской организации)

Страховой медицинский полис (временное свидетельство): № \_\_\_\_\_  
выдан страховой медицинской организацией \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года

Фактический адрес \_\_\_\_\_  
по постоянной регистрации, по временной регистрации, по месту фактического  
проживания без регистрации (нужное подчеркнуть)

Место регистрации: \_\_\_\_\_ дата регистрации \_\_\_\_\_

Прикреплен к медицинской организации \_\_\_\_\_

Не прикреплен к медицинской организации (подчеркнуть, если не прикреплен к  
медицинской организации).

Паспорт, свидетельство о рождении или другой документ, удостоверяющий  
личность \_\_\_\_\_ регистрирующегося гражданина: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
выдан « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование органа, выдавшего документ)

Настоящим подтверждаю выбор Вашей медицинской организации для получения  
первичной медико-санитарной помощи и согласие на использование моих персональных  
данных при их обработке в соответствии с действующим законодательством Российской  
Федерации.

С порядком оказания неотложной медицинской помощи на дому по участковому принципу  
с учетом территориальной доступности ознакомлен.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года Личная подпись \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(расшифровка)

Дата и время регистрации заявления: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_ :

**Форма уведомления об отказе в приеме и регистрации заявления на предоставление Государственной услуги**

**РЕШЕНИЕ ГЛАВНОГО ВРАЧА**

Рассмотрев заявление № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указать ФИО Заявителя)

о предоставлении Государственной услуги

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

принято решение об отказе в регистрации заявления по следующим основаниям:

Подпункт регламента (подраздел 2.8)	Наименование основания для отказа в приеме заявления в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причины отказа в регистрации заявления
1	Некорректное заполнение обязательных полей в интерактивной форме заявления на РПГУ.	
2	Несоответствие возрастной категории Заявителя профилю Медицинской организации (детская, взрослая).	

Разъяснения о порядке действий для получения положительного результата по Государственной услуге:

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

Данное решение может быть обжаловано в Департаменте здравоохранения города Севастополя или в судебном порядке.

\_\_\_\_\_  
(ФИО должностного лица)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Исполняющий обязанности  
директора Департамента  
здравоохранения города  
Севастополя – член Правительства  
Севастополя

\_\_\_\_\_ **С.Ю. Шеховцов**  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 года

Начальник Главного управления  
информатизации и связи города  
Севастополя

\_\_\_\_\_ **А.С. Ромась**  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
\_\_ 2019 года

Начальник Организационно-  
правового управления  
Департамента здравоохранения  
города Севастополя

\_\_\_\_\_ **Г.В. Богоряднова**  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 года

Консультант административно-  
финансового отдела Управления  
цифрового развития и  
реализации государственных  
программ Главного управления  
информатизации и связи города  
Севастополя

\_\_\_\_\_ **Н.М. Шевчук**  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 года