



**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
(Минздрав ЧР)**

ПРИКАЗ

«28» 12 2013 г.

г. Грозный

№ 310

**г Об утверждении Административного регламента г
Министерства здравоохранения Чеченской Республики по предоставлению
государственной услуги по приему заявлений, постановке на учет и
предоставлению информации об организации оказания
высокотехнологичной медицинской помощи**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Правительства Чеченской Республики от 31 декабря 2012 г. № 16 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг и осуществления государственного контроля (надзора)», в рамках исполнения распоряжения Правительства Чеченской Республики от 10 сентября 2012 г. № 278-р «Об утверждении Реестра государственных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти Чеченской Республики»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент Министерства здравоохранения Чеченской Республики по предоставлению государственной услуги по приему заявлений, постановке на учет и предоставлению информации об организации оказания высокотехнологичной медицинской помощи (приложение № 1).

2. Признать утратившим силу:

2.1. приказ Министерства здравоохранения Чеченской Республики от 21 июня 2013 г. № 174 «Об утверждении Административного регламента Министерства здравоохранения Чеченской Республики по предоставлению государственной услуги по приему заявлений, постановке на учет и предоставлению информации об организации оказания высокотехнологичной

медицинской помощи»;

2.2. приказ Министерства здравоохранения Чеченской Республики от 5 декабря 2013 г. № 279 «О внесении изменений Административный регламент Министерства здравоохранения Чеченской Республики по предоставлению государственной услуги по приему заявлений, постановке на учет и предоставлению информации об организации оказания высокотехнологичной медицинской помощи, утвержденный приказом Министерства здравоохранения Чеченской Республики от 21 июня 2013 г. № 174»;

2.3. приказ Министерства здравоохранения Чеченской Республики от 12 июля 2018 г. № 169 «О внесении изменений Административный регламент Министерства здравоохранения Чеченской Республики по предоставлению государственной услуги по приему заявлений, постановке на учет и предоставлению информации об организации оказания высокотехнологичной медицинской помощи, утвержденный приказом Министерства здравоохранения Чеченской Республики от 21 июня 2013 г. № 174»;

2.4. приказ Министерства здравоохранения Чеченской Республики от 5 апреля 2019 г. № 79 «О внесении изменений Административный регламент Министерства здравоохранения Чеченской Республики по предоставлению государственной услуги по приему заявлений, постановке на учет и предоставлению информации об организации оказания высокотехнологичной медицинской помощи, утвержденный приказом Министерства здравоохранения Чеченской Республики от 21 июня 2013 г. № 174».

3. Общему отделу ГКУ «Управление по обеспечению деятельности Министерства здравоохранения Чеченской Республики» опубликовать (разместить) настоящий приказ на официальном сайте Министерства здравоохранения Чеченской Республики.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра здравоохранения Чеченской Республики А.А. Гадаева.

5. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

Министр



Э.А. Сулейманов

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
Министерства здравоохранения Чеченской Республики по предоставлению
государственной услуги по приему заявлений, постановке на учет и
предоставлению информации об организации оказания
высокотехнологичной медицинской помощи

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента.

Административный регламент Министерства здравоохранения Чеченской Республики по предоставлению государственной услуги по приему заявлений, постановке на учет и предоставлению информации об организации оказания высокотехнологичной медицинской помощи (далее соответственно Административный регламент, государственная услуга) определяет сроки и последовательность действий при предоставлении государственной услуги, порядок взаимодействия между структурными подразделениями и должностными лицами Министерства здравоохранения Чеченской Республики (далее - Министерство), а также взаимодействие Министерства с заявителями, федеральными медицинскими организациями, оказывающими высокотехнологичную медицинскую помощь, и медицинскими организациями Чеченской Республики при предоставлении государственной услуги.

1.2. Круг заявителей.

Заявителями государственной услуги являются граждане Российской Федерации, проживающие на территории Чеченской Республики, нуждающиеся в оказании высокотехнологичной медицинской помощи (далее - пациенты), их законные представители.

1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления государственной услуги.

Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

- 1) в форме ответов на письменные обращения граждан и организаций, поступающие в Министерство;
- 2) по телефону;
- 3) при личном приеме заявителей в Министерстве;
- 4) посредством размещения информации:
 - на официальном сайте Министерства в сети «Интернет»;
 - на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).
- 5) посредством размещения на информационных стендах, находящихся в Министерстве справочных телефонов структурных подразделений Министерства,

участвующих в предоставлении государственной услуги, текста Административного регламента и иных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги;

б) в средствах массовой информации, путем издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.).

В случае невозможности предоставления консультации по телефону сотрудник Министерства рекомендует гражданину письменно обратиться в Министерство либо прибыть на личный прием.

В случае поступления письменного запроса на консультацию о порядке предоставления государственной услуги специалист Министерства обязан подготовить ответ на него в течение 30 календарных дней со дня его регистрации в Министерстве. Ответы на заявления граждан направляются в письменном виде и должны содержать ответ на поставленные вопросы, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя.

Справочная информация о Министерстве, о месте нахождения, телефонах, адресах электронной почты, графиках работы по предоставлению государственной услуги размещена на официальном сайте Министерства в сети «Интернет» и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

На информационном стенде размещается следующая информация:

- информация о Министерстве с указанием почтового адреса, графика приема граждан, официального сайта в сети «Интернет», телефона «горячей линии» для обращения граждан;
- справочные номера телефонов специалистов Министерства, график работы специалистов Министерства, предоставляющих государственную услугу;
- номера кабинетов специалистов Министерства, предоставляющих государственную услугу, их фамилия, имя, отчество;
- перечень документов, предоставляемых заявителем для предоставления государственной услуги;
- основания для приостановления и отказа в предоставлении государственной услуги.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и на официальном сайте Министерства в сети «Интернет» размещается следующая информация:

- порядок предоставления государственной услуги;
- основания для отказа в предоставлении государственной услуги.

Визуальная, текстовая и иная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на портале, стенде, на официальном сайте Министерства в сети «Интернет».

Реквизиты должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги и осуществляющих контроль за ее исполнением

Должность	Круг заявителей	Номер телефона	Адрес электронной почты
-----------	-----------------	----------------	-------------------------

Секретарь комиссии Министерства здравоохранения Чеченской Республики по отбору больных на оказание высокотехнологичной медицинской помощи	Взрослое население, за исключением профиля «акушерство и гинекология»	+7 (8712) 22-25-63	minzdravchrvm@mail.ru
Секретарь комиссии Министерства здравоохранения Чеченской Республики по отбору больных на оказание высокотехнологичной медицинской помощи	Детское население	+7 (8712) 22-49-32	detstvo.vmp@mail.ru
Секретарь комиссии Министерства здравоохранения Чеченской Республики по отбору больных на оказание высокотехнологичной медицинской помощи	По профилю «акушерство и гинекология»	+7 (8712) 29-41-40	vmp_smp_minzdravchr@ mail.ru

Органом, осуществляющим организацию работы, обеспечение качества предоставления государственной услуги и контроль по ее выполнению, является Министерство здравоохранения Чеченской Республики.

Местонахождение - г. Грозный, ул. Чехова, 4.

Справочная информация:

- взрослое население, за исключением профиля «акушерство и гинекология» - отдел по организации специализированной медицинской помощи населению, 1 этаж, кабинет № 106, контактный номер телефона +7 (8712) 22-38-19, график работы с 9 ч. 00 мин. до 18 ч. 00 мин., перерыв - с 13 ч. 00 мин. до 14 ч. 00 мин., суббота, воскресенье - выходные дни;

- детское население - отдел детства, 2 этаж, кабинет № 203, контактный номер телефона +7 (8712) 22-62-31, график работы с 9 ч. 00 мин. до 18 ч. 00 мин., перерыв - с 13 ч. 00 мин. до 14 ч. 00 мин., суббота, воскресенье - выходные дни;

- по профилю «акушерство и гинекология» - отдел материнства, 2 этаж, кабинет № 201, контактный номер телефона +7 (8712) 22-62-29, график работы с 9 ч. 00 мин. до 18 ч. 00 мин., перерыв - с 13 ч. 00 мин. до 14 ч. 00 мин., суббота, воскресенье - выходные дни.

Адрес Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://www.minzdravchr.ru/>

Консультирование получателей государственной услуги о порядке ее

предоставления проводится в рабочее время по телефону или при личном обращении. Информация о предоставлении государственной услуги предоставляется бесплатно.

Консультирование осуществляется по следующим вопросам:

- 1) о перечне документов, необходимых для рассмотрения вопроса о предоставлении государственной услуги;
- 2) о сроках и порядке предоставления государственной услуги;
- 3) об адресах иных органов и организаций, участвующих в соответствии с Административным регламентом в предоставлении государственной услуги;
- 4) о времени приема и выдачи документов;
- 5) о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц в ходе предоставления государственной услуги.

Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется ответственными сотрудниками Министерства.

Информирование о порядке и ходе предоставления государственной услуги осуществляется бесплатно.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги.

Государственная услуга по приему заявлений, постановке на учет и предоставлению информации об организации оказания высокотехнологичной медицинской помощи.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу.

Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством.

При предоставлении государственной услуги Министерство взаимодействует:

- с федеральными медицинскими организациями, оказывающими высокотехнологичную медицинскую помощь согласно ежегодно заключаемым Министерством здравоохранения Российской Федерации соглашениям;
- с медицинскими организациями Чеченской Республики согласно ежегодно утверждаемым Министерством перечнем.

Деятельность медицинских организаций, оказывающих высокотехнологичную медицинскую помощь, настоящим Административным регламентом не регулируется.

Запрещено 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 государственных услуг, утвержденный Правительством Чеченской Республики.

2.3. Результат предоставления административной услуги.

Результатом предоставления государственной услуги являются предоставление информации об организации оказания высокотехнологичной медицинской помощи и направление (отказ в направлении) на оказание высокотехнологичной медицинской помощи.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Предоставление информации об организации оказания высокотехнологичной медицинской помощи осуществляется:

- а) безотлагательно при личной консультации и консультации по телефону;
- б) ответ на письменное заявление гражданина, в том числе в электронном виде, о предоставлении информации об организации оказания высокотехнологичной медицинской помощи дается в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента поступления обращения.

В части приема документов срок исполнения административной процедуры - не более 15 минут на заявителя. В части рассмотрения документов комиссией Министерства максимальный срок составляет 10 рабочих дней со дня приема документов, необходимых для принятия решения о необходимости направления на оказание высокотехнологичной медицинской помощи.

Решение медицинской организации, оказывающей высокотехнологичную медицинскую помощь, о наличии/отсутствии показаний для госпитализации, в том числе о дате госпитализации, доводится до заявителя по контактному номеру телефона, указанному заявителем в письменном обращении, в течение 3 рабочих дней с даты получения уведомления из медицинской организации.

В случае установления фактов, предусмотренных п. 2.8 раздела II Административного регламента, предоставление государственной услуги приостанавливается до устранения причин, но не более чем на 30 рабочих дней.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте Министерства в сети «Интернет» и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Министерство обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на официальном сайте Министерства в сети «Интернет».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, и услуг, которые предоставляются заявителем:

а) заявления о направлении на оказание высокотехнологичной медицинской помощи и о согласии на обработку персональных данных, формы которых установлены приложениями № 1 и № 2 к Административному регламенту;

б) направление на госпитализацию для оказания высокотехнологичной медицинской помощи на бланке направляющей медицинской организации, которое должно быть написано разборчиво от руки или в печатном виде, заверено личной подписью лечащего врача, личной подписью руководителя медицинской организации (уполномоченного лица), печатью направляющей медицинской организации, на которой идентифицируется полное наименование медицинской организации в соответствии с учредительными документами, которое должно

содержать следующие сведения (не более 30-дневной давности):

- фамилия, имя, отчество (при наличии) пациента, дату его рождения, адрес регистрации по месту жительства (пребывания);

- номер полиса обязательного медицинского страхования и название страховой медицинской организации (при наличии);

- код диагноза основного заболевания по Международной статистической классификации болезней и проблем, связанных со здоровьем (МКБ);

- профиль, наименование вида высокотехнологичной медицинской помощи в соответствии с перечнем видов высокотехнологичной медицинской помощи, показанного пациенту;

- наименование медицинской организации, в которую направляется пациент для оказания высокотехнологичной медицинской помощи;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лечащего врача, контактный телефон (при наличии), электронный адрес (при наличии);

в) выписка из медицинской документации, содержащая диагноз заболевания (состояния), код диагноза по МКБ, сведения о состоянии здоровья пациента, результаты лабораторных, инструментальных и других видов исследований, подтверждающих установленный диагноз и необходимость оказания высокотехнологичной медицинской помощи (не более 30-дневной давности);

г) копии следующих документов пациента:

- документ, удостоверяющий личность пациента;

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

- полис обязательного медицинского страхования пациента (при наличии);

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (в случае непредставления заявителем по собственной инициативе запрашивается Министерством самостоятельно в порядке межведомственного в течение двух рабочих дней со дня поступления заявления).

В случае обращения от имени заявителя законного представителя, дополнительно к заявлению прилагаются:

а) копия документа, удостоверяющего личность законного представителя;

б) копия документа, удостоверяющего полномочия законного представителя, или заверенная в установленном порядке доверенность доверенного лица заявителя.

Унифицированные бланки заявлений предоставляются заявителю при личном обращении в Министерство.

Заявителю предоставляется возможность распечатки бланков заявлений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», на официальном сайте Министерства в сети «Интернет».

Заявители вправе обратиться за предоставлением государственной услуги лично, посредством почтовой связи, а также по каналам электронной почты.

В случае обращения по почте копии представляемых документов должны быть заверены в установленном действующим законодательством порядке. При поступлении заявления в форме электронного документа копии документов предоставляются лично либо по почте.

При предоставлении государственной услуги запрещено 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, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которая находится 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 предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Министерства при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью министра здравоохранения Чеченской Республики либо лица, его заменяющего, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

Основаниями для отказа в приеме документов являются непредставление заявителем документов (одного или нескольких), необходимых для предоставления государственной услуги, а также в случае, предусмотренном пунктом 9 постановления Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

По результатам устранения оснований, явившихся причиной отказа в приеме документов, заявитель вправе повторно представить документы.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги.

Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются:

- а) возникновение медицинских противопоказаний к транспортировке больного в связи с тяжестью его заболевания;
- б) невозможность выезда пациента на лечение по семейным или иным обстоятельствам.

При установлении оснований приостановления государственной услуги ответственный специалист Министерства в течение 1 рабочего дня уведомляет заявителя о приостановлении предоставления государственной услуги с указанием причин, а также доводит до заявителя содержание выявленных недостатков.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

- а) отсутствие у пациента гражданства Российской Федерации;
- б) вынесение решения комиссии Министерства по отбору пациентов для оказания высокотехнологичной медицинской помощи об отсутствии у гражданина медицинских показаний:
 - несоответствие заболевания заявителя утвержденному федеральным органом исполнительной власти Перечню видов высокотехнологичной медицинской помощи, оказываемой за счет бюджетных средств;
 - отсутствие показаний для оказания высокотехнологичной медицинской помощи;

- наличие тяжелой сопутствующей патологии;

в) отказ пациента (его законного представителя) от направления на лечение.

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

Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги - не более 15 минут.

2.12. Срок и порядок регистрации документации заявителя, в том числе в электронной форме.

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги - не позднее рабочего дня, следующего за датой обращения.

Заявление, направленное по электронной почте, регистрируется в день поступления обращения и документов в Министерство в порядке, предусмотренном подпунктом «а» пункта 3.2 Административного регламента.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации и социальной защите инвалидов.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях. В помещениях для работы с заявителями размещаются информационные стенды или информационные папки.

Места предоставления государственной услуги должны оборудоваться системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды заявителей.

Для ожидания приема заявителей, заполнения необходимых для получения государственной услуги документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов, с наличием писчей бумаги, ручек, бланков документов.

В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов инвалидам обеспечиваются:

- условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором государственная услуга предоставляется, а также для беспрепятственного пользования средствами связи и информации;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой

расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограниченной их жизнедеятельности;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

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

2.14. Показатели доступности и качества государственной услуги.

Критериями доступности и качества оказания государственной услуги являются:

- полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;

- наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления государственной услуги;

- открытый доступ для граждан к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц Министерства;

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги;

- предоставление возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа;

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

Показателями качества предоставления государственной услуги являются отсутствие подтвержденных фактов нарушения требований настоящего Административного регламента и минимизация количества контактов заявителя со специалистами Министерства до двух.

2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

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

Государственная услуга по экстерриториальному принципу не

предоставляется.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме осуществляются:

- предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;
- подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием запроса и документов с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

- получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

- получение заявителем результата предоставления государственной услуги.

Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) обеспечивает доступность для копирования и заполнения в электронной форме запроса и иных документов, необходимых для получения государственной услуги.

При обращении за получением государственных услуг допускается использование простой электронной подписи и (или) усиленной квалифицированной электронной подписи. Определение случаев, при которых допускается использование соответственно простой электронной подписи или усиленной квалифицированной электронной подписи, осуществляется в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Состав административных процедур по предоставлению государственной услуги.

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) прием и регистрация документов;
- б) рассмотрение документов комиссией Министерства здравоохранения Чеченской Республики по отбору больных на оказание высокотехнологичной медицинской помощи;
- в) направление (отказ в направлении) заявителя на оказание высокотехнологичной медицинской помощи.

3.2. Последовательность административных действий (процедур) при предоставлении государственной услуги:

- а) прием и регистрация документов.

Основанием для начала административной процедуры является

поступление в Министерство заявления и документов (содержащихся в них сведений), указанных в пункте 2.6 раздела II Административного регламента.

Максимальная продолжительность административной процедуры составляет 1 рабочий день (максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги - не более 15 минут; срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги - не позднее рабочего дня, следующего за датой обращения).

Заявление и документы (содержащиеся в них сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть представлены заявителем:

- а) на личном приеме;
- б) по почте;
- в) по электронной почте.

В случае отсутствия одного или нескольких документов, необходимых для предоставления государственной услуги, ответственный сотрудник Министерства в течение рабочего дня информирует гражданина о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и максимальном сроке их представления в Министерство, по истечении которого будет принято решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

Заявление и документы, представленные заявителем, регистрируются в день поступления или в нерабочее время - в первый рабочий день, следующий за днем поступления заявления. После регистрации заявление и документы передаются для рассмотрения на комиссию Министерства здравоохранения Чеченской Республики по отбору больных на оказание высокотехнологичной медицинской помощи.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация документов.

Критерий принятия решения - предоставление пациентом необходимых документов.

Способ фиксации результата - внесение записи в журнал регистрации документов.

Рассмотрение документов комиссией Министерства здравоохранения Чеченской Республики по отбору больных на оказание высокотехнологичной медицинской помощи (далее - Комиссия) - основанием для начала административной процедуры является поступление в Комиссию документов заявителя для решения вопроса о направлении на оказание высокотехнологичной медицинской помощи.

Комиссия после представления медицинских документов:

- устанавливает наличие (отсутствие) у гражданина показаний для оказания высокотехнологичной медицинской помощи;
- принимает решение о направлении (об отказе в направлении) заявителя для оказания высокотехнологичной медицинской помощи.

Срок подготовки решения Комиссии о наличии (отсутствии) медицинских

показаний для планового направления заявителя для оказания высокотехнологичной медицинской помощи не должен превышать 10-ти рабочих дней со дня поступления в Министерство документов.

Критерием для принятия решения Комиссией является наличие (отсутствие) медицинских показаний для оказания высокотехнологичной медицинской помощи.

Решение Комиссии принимается простым большинством голосов членов Комиссии.

Решение Комиссии оформляется протоколом. Протокол решения Комиссии подписывается председателем Комиссии (в его отсутствие - заместителем председателя Комиссии) и членами Комиссии в общем количестве 3 человека.

В случае принятия Комиссией решения о направлении пациента для оказания высокотехнологичной медицинской помощи ответственным сотрудником Министерства обеспечивается внесение информации в систему мониторинга не позднее 3-х рабочих дней.

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

При принятии решения Комиссией об отказе в направлении гражданина для оказания высокотехнологичной медицинской помощи ответственный сотрудник Министерства уведомляет гражданина не позднее 10-ти рабочих дней.

Направление (отказ в направлении) гражданина на оказание высокотехнологичной медицинской помощи - основанием для начала административной процедуры является поступившее в Министерство решение медицинской организации о наличии (отсутствии) показаний для госпитализации гражданина, которое фиксируется в системе мониторинга.

Решение медицинской организации о наличии/отсутствии показаний, в том числе о дате госпитализации, доводится до заявителя ответственным исполнителем в течение 3 рабочих дней с даты получения информации в системе мониторинга по контактному телефону, указанному в письменном обращении.

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

Результатом административной процедуры является выдача пациенту талона на оказание высокотехнологичной медицинской помощи.

Способ фиксации результата - внесение записи в журнал регистрации документов.

3.3. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме.

При предоставлении государственных услуг в электронной форме:

- предоставляется в установленном федеральным законодательством порядке информация заявителям и обеспечивается доступ заявителей к сведениям о государственных услугах;

- подача запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких запросов о предоставлении государственной услуги и документов в медицинские организации осуществляются с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого

портала государственных и муниципальных услуг (функций);

- заявителю предоставляются сведения о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

- заявителю предоставляются результаты предоставления государственной услуги;

- осуществляются иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги.

3.4. Порядок выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

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

3.6. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

В случае обнаружения заявителем опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах заявитель обращается в Министерство для их исправления. Срок исправления опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об устранении опечаток и ошибок.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

Текущий контроль 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 осуществляется руководителями структурных подразделений Министерства.

Текущий контроль осуществляется путем визирования документов, подлежащих направлению вышестоящему должностному лицу, проведения проверок соблюдения и исполнения сотрудниками положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

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

Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется путем проведения руководителем и должностными лицами Министерства, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами

Министерства положений Регламента, а также требований к заполнению, ведению и хранению документации получателей государственной услуги.

Периодичность осуществления контроля за предоставлением государственной услуги устанавливается руководителем. При этом контроль должен осуществляться не реже 1 раза в календарный год.

Внеплановая проверка проводится в соответствии с действующим законодательством на основании обращения заявителя о нарушении его прав при предоставлении государственной услуги. Для проведения внеплановых проверок министром (лицом, исполняющим его обязанности), принявшим решение о проведении проверки, формируется комиссия. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

Государственные гражданские служащие Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и законодательством Чеченской Республики о государственной гражданской службе.

Иные должностные лица Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, несут ответственность, установленную трудовым законодательством Российской Федерации.

Государственные гражданские служащие, иные должностные лица Министерства несут персональную ответственность за соблюдение сроков предоставления государственной услуги. Персональная ответственность должностных лиц, государственных гражданских служащих закрепляется в соответствующих положениях должностных регламентов.

Министр здравоохранения Чеченской Республики осуществляет общее руководство деятельностью Министерства на основе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Министерство полномочий.

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

Граждане, их объединения и организации имеют право на любые предусмотренные действующим законодательством формы контроля за деятельностью Министерства при предоставлении государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений,

принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги.

Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) должностными лицами Министерства в ходе предоставления государственной услуги. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не исключает возможности обжалования решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, в судебном порядке. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не является для заявителя обязательным.

Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

5.2. Предмет жалобы.

Предметом жалобы являются решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц Министерства, принятые (осуществленные) с нарушением порядка предоставления государственной услуги, а также неисполнение или ненадлежащее исполнение должностными лицами служебных обязанностей, установленных Регламентом и иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

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

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;
- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чеченской Республики, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чеченской Республики, муниципальными правовыми актами, настоящим Регламентом для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чеченской Республики, муниципальными правовыми актами, настоящим Регламентом;
- затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чеченской Республики, настоящим Регламентом;
- отказ Министерства, должностного лица Министерства, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение срока таких исправлений;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

- приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чеченской Республики, настоящим Регламентом;

- требование 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, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействия) которого обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического 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) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

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

Жалоба рассматривается Министерством, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений, действий (бездействия) должностным лицом.

Жалобы на решения, принятые министром здравоохранения Чеченской Республики (лицом, исполняющим его обязанности), подаются в Администрацию Главы и Правительства Чеченской Республики.

5.4. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме министру здравоохранения Чеченской Республики (лицу, исполняющему его обязанности).

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства в сети «Интернет», Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

Номера телефонов, по которым можно сообщить о нарушении должностным лицом Министерства положений настоящего Регламента, адреса для направления письменных обращений, информацию, номера телефонов для записи на личный прием, получения информационно-консультационной помощи можно получить на официальном сайте Министерства сети «Интернет».

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению в следующие сроки:

- в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня регистрации жалобы;
- в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации жалобы в случае обжалования отказа Министерства, должностного лица Министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе или в случае обжалования нарушения срока таких исправлений.

5.6. Результат рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы министр здравоохранения Чеченской Республики (лицо, исполняющее его обязанности) принимает одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток, ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;
- в удовлетворении жалобы отказывается.

Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- наличие решения по заявлению, принятого ранее в соответствии с требованиями действующего законодательства в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.7. Порядок информирования заявителей о результатах рассмотрения жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6. настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению, обоснованной в ответе заявителю дается информация о действиях Министерства в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.8. Порядок обжалования решений по жалобе.

Решения, принятые в ходе исполнения государственной услуги, могут быть обжалованы вышестоящему должностному лицу либо в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.9. Право заявителей на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.10. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц.

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц регламентирован:

- Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в

установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

Приложение № 1
к Административному регламенту
Министерства здравоохранения
Чеченской Республики по предоставлению
государственной услуги по приему заявлений,
постановке на учет и предоставлению
информации об организации оказания
высокотехнологичной медицинской помощи

ПРЕДСЕДАТЕЛЮ
комиссии Министерства здравоохранения Чеченской Республики по отбору
пациентов на оказание высокотехнологичной медицинской помощи

Я, _____ ,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

прошу Вас рассмотреть на заседании комиссии Министерства здравоохранения Чеченской Республики по отбору пациентов на оказание высокотехнологичной медицинской помощи мои медицинские документы на наличие/отсутствие медицинских показаний для планового направления в медицинскую организацию с целью оказания высокотехнологичной медицинской помощи.

1. Дата рождения: _____

2. Документ удостоверяющий личность и гражданство: _____

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

3. Адрес места жительства/места пребывания: _____

4. Почтовый адрес для направления письменных ответов и уведомлений: _____

5. Контактный номер телефона (при наличии): _____

6. Адрес электронной почты (при наличии): _____

7. Сведения о законном представителе: _____

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

8. Дата рождения: _____

9. Документ, удостоверяющий личность и гражданство: _____

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

10. Адрес места жительства/места пребывания: _____

11. Документ, подтверждающий полномочия законного представителя: _____

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

12. Контактный номер телефона (при наличии): _____

ПРИМЕЧАНИЕ: пункты с 7 по 12 заполняются в том случае, если заявление заполняет законный представитель гражданина Российской Федерации.

Подпись: _____

/ _____ /
(Ф.И.О.)

(дата)

Приложение № 2
к Административному регламенту
Министерства здравоохранения
Чеченской Республики по предоставлению
государственной услуги по приему заявлений,
постановке на учет и предоставлению
информации об организации оказания
высокотехнологичной медицинской помощи

В Министерство здравоохранения
Чеченской Республики

ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласии на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

даю согласие Министерству здравоохранения Чеченской Республики на
обработку и использование данных, содержащихся в настоящем заявлении, с
целью организации оказания высокотехнологичной медицинской помощи.

1. Дата рождения: _____
(число, месяц, год)

2. Пол: _____
(женский, мужской - указать нужное)

3. Документ, удостоверяющий личность: _____

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

4. Адрес места жительства/места пребывания: _____

5. Контактный номер телефона (при наличии): _____

6. Наименование страховой медицинской организации, серия и номер полиса
обязательного медицинского страхования: _____

7. Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС): _____

8. Сведения о законном представителе: _____

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

9. Дата рождения: _____

10. Документ, удостоверяющий личность и гражданство: _____

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

11. Адрес места жительства/места пребывания: _____

12. Документ, подтверждающий полномочия законного представителя: _____

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

13. Контактный номер телефона (при наличии): _____

ПРИМЕЧАНИЕ: пункты с 8 по 13 заполняются в том случае, если заявление заполняет законный представитель гражданина Российской Федерации.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден/предупреждена. (нужное подчеркнуть)

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

Срок действия заявления - один год с даты подписания.

Подпись: _____

/ _____ /

(Ф.И.О.)

(дата)

Заявление и документы пациента: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) пациента)

зарегистрированы в: _____

(наименование организации)

Принял: _____

(дата приема заявления)

(ФИО, подпись специалиста)

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление и документы пациента: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) пациента)

зарегистрированы в: _____

(наименование организации)

Принял: _____

(дата приема заявления)

(ФИО, подпись специалиста)

Контактный номер телефона: _____