



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

22.07.2025

г. Владивосток

№ 18/пр/670

Об утверждении административного регламента министерства здравоохранения Приморского края по предоставлению государственной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и предоставление информации об организации оказания высокотехнологичной медицинской помощи»

В соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года № 1993-р, постановлением Администрации Приморского края от 5 октября 2011 года № 249-па «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг», на основании постановления Администрации Приморского края от 12 ноября 2019 г. № 747-па «Об утверждении Положения о министерстве здравоохранения Приморского края»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить административный регламент министерства здравоохранения Приморского края по предоставлению государственной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и предоставление информации об организации высокотехнологичной медицинской помощи».

2. Ведущему консультанту управления проектной деятельности Жиленковой А.Ю. обеспечить исполнение мероприятий, связанных с официальным опубликованием нормативных правовых актов, предусмотренных Постановлением Губернатора Приморского края от 20.04.2020 № 43-пг «Об обеспечении официального опубликования законов

Приморского края, правовых актов Губернатора Приморского края, Правительства Приморского края, органов исполнительной власти Приморского края».

3. Признать утратившим силу приказ министерства здравоохранения Приморского края от 10 февраля 2020 года № 18/пр/149 «Об утверждении административного регламента министерства здравоохранения Приморского края по предоставлению государственной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и предоставление информации об организации оказания высокотехнологичной медицинской помощи».

4. Настоящий приказ вступает в силу с 1 сентября 2025 года и действует до 1 сентября 2031 года.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра здравоохранения Приморского края Т.Л. Курченко.

Министр



Е.Ю. Шестопалов

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
здравоохранения Приморского края
от 22.07.2025 № 18/пр/670

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

**«Прием заявлений, постановка на учет и предоставление
информации об организации оказания
высокотехнологичной медицинской помощи»**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Предметом регулирования административного регламента министерства здравоохранения Приморского края (далее - министерство) по предоставлению государственной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и предоставление информации об организации оказания высокотехнологичной медицинской помощи» являются отношения, связанные с приемом заявлений, постановкой на учет и предоставлением информации об организации оказания высокотехнологичной медицинской помощи, не включенной в базовую программу обязательного медицинского страхования в медицинских организациях Российской Федерации, гражданам Российской Федерации, проживающим на территории Приморского края (далее - государственная услуга).

1.2. Круг заявителей

Заявителями являются граждане Российской Федерации (их законные представители), постоянно проживающие на территории Приморского края, либо временно пребывающие на территории Приморского края (имеющие временную регистрацию в Приморском крае), имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации на государственную услугу, либо их уполномоченные представители (далее - заявители).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Прием заявлений, постановка на учет и предоставление информации об организации оказания высокотехнологичной медицинской помощи.

2.2. Наименование органа исполнительной власти Приморского края, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется министерством здравоохранения Приморского края по адресу: г. Владивосток, ул. 1-я Морская, д. 2.

Министерство создает Комиссию министерства здравоохранения Приморского края по отбору пациентов для оказания высокотехнологичной медицинской помощи (далее – комиссия МЗПК), состав и положение о работе которой утверждается приказом министерства.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

постановка заявителя на учет для оказания высокотехнологичной медицинской помощи в медицинские организации Российской Федерации в связи с наличием медицинских показаний;

направление заявителя на проведение дополнительного обследования, необходимого для постановки на учет для оказания высокотехнологичной медицинской помощи в медицинские организации Российской Федерации (с указанием необходимого объема дополнительного обследования и наименования медицинской организации, в которую рекомендуется направить заявителя для проведения дополнительного обследования);

отказ заявителю в постановке на учет для оказания высокотехнологичной медицинской помощи в медицинских организациях Российской Федерации в связи с отсутствием медицинских показаний и рекомендациями по дальнейшему медицинскому наблюдению и (или) лечению.

Результат предоставления государственной услуги оформляется протоколом решения комиссии МЗПК, содержащим следующие сведения:

- а) основание создания Комиссии ОУЗ (реквизиты нормативного правового акта);
- б) состав комиссии МЗПК;
- в) сведения о пациенте в соответствии с документом, удостоверяющим личность (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, данные о месте жительства (пребывания);
- г) диагноз заболевания (состояния);
- д) заключение комиссии МЗПК.

Выписка из протокола решения комиссии МЗПК направляется в направляющую медицинскую организацию, в том числе посредством почтовой и (или) электронной связи, а также выдается на руки пациенту (его законному представителю) по письменному заявлению или направляется пациенту (его законному представителю) посредством почтовой и (или) электронной связи.

При предоставлении государственной услуги в электронном виде, решение комиссии МЗПК направляется заявителю через Единый портал.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги не должен превышать 13 рабочих дней со дня предоставления заявителем в отдел мониторинга реализации государственного задания по оказанию высокотехнологичной и специализированной медицинской помощи, санаторно-курортного лечения управления по организации специализированной медицинской помощи министерства документов, указанных в пункте 2.5 настоящего административного регламента. За исключением заявителей, не достигших 18-летнего возраста, проходящих лечение по профилям «детская хирургия в период новорожденности», «нейрохирургия», «онкология».

Максимальный срок предоставления государственной услуги для заявителей, не достигших 18-летнего возраста, проходящих лечение по профилям «детская хирургия в период новорожденности», «нейрохирургия», «онкология» не должен превышать 5 рабочих дней со дня предоставления заявителем в отдел мониторинга реализации государственного задания по

оказанию высокотехнологичной и специализированной медицинской помощи, санаторно-курортного лечения управления по организации специализированной медицинской помощи министерства документов, указанных в пункте 2.5 настоящего административного регламента.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.5.1. Для получения государственной услуги в отдел мониторинга реализации государственного задания по оказанию высокотехнологичной и специализированной медицинской помощи, санаторно-курортного лечения министерства предоставляются следующие документы (далее - комплект документов):

1) направление на госпитализацию для оказания высокотехнологичной медицинской помощи на бланке медицинской организации, в которой заявитель проходит диагностику и лечение в рамках оказания первичной специализированной медико-санитарной помощи и (или) специализированной медицинской помощи (далее - направляющая медицинская организация), 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 и содержать следующие сведения:

- 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);
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (при наличии);
- код диагноза основного заболевания по международной статистической классификации болезней и проблем, связанных со здоровьем (далее – 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);

2) выписка из медицинских документов, содержащая диагноз заболевания (состояния) и код по МКБ, сведения о состоянии здоровья заявителя, результаты лабораторных, инструментальных и других видов исследований, подтверждающих установленный диагноз и необходимость оказания высокотехнологичной медицинской помощи;

3) копии следующих документов пациента, а также следующую информацию:

- а) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- б) свидетельство о рождении заявителя (для детей в возрасте до 14 лет);
- в) номер полиса обязательного медицинского страхования заявителя (при наличии);

- г) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования заявителя (при наличии);

4) согласие на обработку персональных данных заявителя и (или) его законного представителя (доверенного лица);

2.5.2. В случае обращения (заявления) от имени заявителя его законного представителя (доверенного лица) дополнительно предоставляются:

1) копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя (доверенного лица заявителя);

2) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, или заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенность на имя доверенного лица заявителя.

Направляющая медицинская организация представляет комплект

документов непосредственно в отдел мониторинга реализации государственного задания по оказанию высокотехнологичной и специализированной медицинской помощи, санаторно-курортного лечения управления по организации специализированной медицинской помощи министерства курьером, посредством почтовой и (или) электронной связи, в том числе через единую государственную информационную систему в сфере здравоохранения (далее – ЕГИСЗ).

Заявитель (его законный представитель) вправе самостоятельно представить комплект документов непосредственно в отдел мониторинга реализации государственного задания по оказанию высокотехнологичной и специализированной медицинской помощи, санаторно-курортного лечения управления по организации специализированной медицинской помощи министерства лично, почтовым отправлением или через Единый портал.

При обращении за получением государственной услуги в электронной форме заявителем применяется усиленная квалифицированная электронная подпись, а также простая электронная подпись в случае, предусмотренном федеральным законодательством.

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

Отказ в приеме документов, представленных заявителем, не предусмотрен, за исключением случаев, предусмотренных при получении государственной услуги в электронном виде.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных в электронной форме в виде электронного документа с использованием имеющихся в распоряжении Правительства Приморского края информационно-телекоммуникационных технологий предусмотрен в случаях:

несоблюдения установленных в статье 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ) условий признания электронных документов, подписанных

электронной подписью, равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью;

отсутствия документов, подтверждающих полномочия на осуществление действий от имени заявителя, предусмотренных подпунктами «1», «2» пункта 2.5.2 подраздела 2.5 настоящего административного регламента.

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

Основания для приостановления предоставления государственной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

Основанием для отказа заявителю в постановке на учет для оказания высокотехнологичной медицинской помощи в медицинские организации Российской Федерации являются:

отсутствие у заявителя медицинских показаний к постановке на учет для оказания высокотехнологичной медицинской помощи;

наличие у заявителя медицинских противопоказаний к постановке на учет для оказания высокотехнологичной медицинской помощи.

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

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

Максимальное время ожидания в очереди при подаче комплекта документов и при получении результата предоставления государственной услуги получателем государственной услуги не должно превышать 15 минут.

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Максимальный срок регистрации комплекта документов при

предоставлении государственной услуги должностным лицом, ответственным за прием документов, составляет 15 минут.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.11.1 Вход в помещения, в которых предоставляется государственная услуга (далее - объект), должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и режиме работы министерства.

Объекты должны быть оборудованы: противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций; средствами оказания первой медицинской помощи (аптечка).

Зал ожидания должен соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам. Количество мест в зале ожидания определяется исходя из фактической загрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может быть менее 3-х мест. Место для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги обеспечивается бланками заявлений, образцами для их заполнения, раздаточными информационными материалами, канцелярскими принадлежностями, укомплектовываются столами, стульями (кресельными секциями, креслами, скамьями).

Помещения для приема заявителей оборудуются информационными стендами или терминалами, содержащими в визуальной, текстовой и (или) мультимедийной формах следующие сведения:

- а) место нахождения, график работы министерства;
- б) адреса Интернет-сайтов;
- в) адрес электронной почты министерства, справочные телефоны министерства;
- г) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
- д) перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления

государственной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам и (или) информации;

е) образец заявления на предоставление государственной услуги;

ж) основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

з) порядок предоставления государственной услуги;

е) порядок подачи и рассмотрения жалоб.

2.11.2. Требования к обеспечению доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Приморского края:

а) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

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

в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;

г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;

д) содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

е) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации;

ж) обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа,

подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи». В залах ожидания должно быть предусмотрено не менее одного места для инвалида, передвигающегося на кресле-коляске или пользующегося костылями (тростью), а также для его сопровождающего. Информационные стенды, а также столы (стойки) для оформления документов размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лиц, имеющих ограничения к передвижению, в том числе инвалидов колясочников.

С целью правильной и безопасной ориентации заявителей инвалидов в помещениях объекта на видных местах должны быть размещены тактильные мнемосхемы, отображающие план размещения данных помещений, а также план эвакуации граждан в случае пожара.

Руководители министерства в пределах установленных полномочий организуют инструктирование или обучение специалистов, работающих с инвалидами и другими маломобильными группами населения, по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения объектов, с учетом имеющихся у них стойких расстройств функций организма и ограничений жизнедеятельности.

2.11.3. В случаях если существующие объекты невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов (до их реконструкции или капитального ремонта) руководители министерства в пределах установленных полномочий принимают меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги.

2.12. Показатели доступности и качества государственной услуги

Показатели доступности и качества государственной услуги определяются как выполнение министерством взятых на себя обязательств по предоставлению государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления и оцениваются следующим образом:

1) доступность:

% (доля) заявителей, ожидающих получения государственной услуги в очереди не более 15 минут - 100 процентов;

% (доля) заявителей, удовлетворенных полнотой и доступностью информации о порядке предоставления государственной услуги - 95 процентов;

% (доля) заявителей, удовлетворенных удобством получения результата предоставления государственной услуги - 100 процентов;

% (доля) заявителей, для которых доступна информация о получении государственной услуги с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет) - 100 процентов;

% (доля) случаев предоставления государственной услуги в установленные сроки со дня регистрации заявления - 100 процентов;

2) качество:

% (доля) заявителей, удовлетворенных качеством информирования о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронном виде - 100 процентов;

% (доля) заявителей, удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги - 100 процентов;

% (доля) обоснованных жалоб заявителей к общему количеству заявителей, обратившихся с заявлением о предоставлении государственной услуги, - 0,1 процента;

% (доля) заявителей, удовлетворенных организацией процедуры приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги - 95 процентов.

2.13. 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

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

Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме содержатся в разделе III настоящего административного регламента.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень административных процедур

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) прием и регистрация комплекта документов, поступивших от направляющей медицинской организации или заявителя;
- б) рассмотрение документов и принятие решения комиссией МЗПК;
- в) постановка заявителя на учет для оказания высокотехнологичной медицинской помощи в принимающие медицинские организации Российской Федерации.

Доступ заявителей к сведениям о государственной услуге, подача заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, и получение сведений о ходе рассмотрения заявлений о предоставлении государственной услуги обеспечивается в электронной форме и иных формах, указанных в пункте 1.3.1 подраздела 1.3 настоящего административного регламента по выбору заявителя.

Для обращения заявителя за получением государственной услуги в электронной форме с использованием простой электронной подписи заявитель должен иметь подтвержденную учетную запись в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации» в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

Заявитель вправе обратиться за получением государственной услуги с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи. Для использования усиленной квалифицированной электронной подписи при

обращении за получением государственной услуги заявителю необходимо получить квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи в удостоверяющем центре, аккредитованном в порядке, установленном Федеральным законом № 63-ФЗ.

Действительность усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, проверяется средствами удостоверяющих центров класса не ниже КС2.

В случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, в течение трех дней со дня завершения проведения такой проверки должностное лицо готовит решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

После получения уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявления.

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

3.2. Административная процедура приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (прием и регистрация комплекта документов, поступивших от направляющей медицинской организации или заявителя)

Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в отдел мониторинга реализации государственного задания по оказанию высокотехнологичной и специализированной медицинской помощи, санаторно-курортного лечения управления по организации специализированной медицинской помощи министерства

комплекта документов, указанных в подразделе 2.5 настоящего административного регламента. Факт поступления комплекта документов фиксируется должностными лицами в «Журнале приема документов» в день их поступления.

Содержание и продолжительность выполнения административной процедуры.

Должностное лицо выполняет следующие административные действия:
определяет предмет обращения;

проверяет правильность оформления комплекта документов в соответствии с подразделом 2.5 настоящего административного регламента;

фиксирует факт приема комплекта документов в «Журнале приема документов».

Максимальный срок выполнения указанного административного действия не должен превышать 15 минут.

Результат административной процедуры - регистрация комплекта документов в «Журнале приема документов».

3.3. Административная процедура - рассмотрение документов и принятие решения комиссией МЗПК

Комиссия МЗПК действует в составе и на основании положения, утвержденного приказом министерства от 9 января 2020 года № 18/пр/1 «О направлении граждан Российской Федерации, проживающих на территории Приморского края, на оказание высокотехнологичной медицинской помощи, не включенной в базовую программу обязательного медицинского страхования, с применением единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения».

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление комплекта документов от должностных лиц в комиссию МЗПК.

3.3.2. Содержание и продолжительность выполнения административной процедуры.

Комиссия МЗПК рассматривает комплект документов заявителя и

принимает следующие решения, которые являются результатом административной процедуры:

поставить заявителя на учет для оказания высокотехнологичной медицинской помощи в медицинские организации Российской Федерации в связи с наличием медицинских показаний;

направить заявителя на проведение дополнительного обследования, необходимого для постановки на учет для оказания высокотехнологичной медицинской помощи в медицинские организации Российской Федерации (с указанием необходимого объема дополнительного обследования и наименования медицинской организации, в которую рекомендуется направить заявителя для проведения дополнительного обследования);

отказать заявителю в постановке на учет для оказания высокотехнологичной медицинской помощи в медицинских организациях Российской Федерации в связи с отсутствием медицинских показаний и рекомендациями по дальнейшему медицинскому наблюдению и (или) лечению.

3.3.3. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, выполняет следующее административное действие: оформляет протокол решения комиссии МЗПК.

Максимальный срок исполнения административной процедуры не должен превышать 10 рабочих дней со дня поступления в отдел мониторинга реализации государственного задания по оказанию высокотехнологичной и специализированной медицинской помощи, санаторно-курортного лечения управления по организации специализированной медицинской помощи министерства документов, указанных в пункте 2.5 настоящего административного регламента. За исключением поступления документов заявителей, не достигших 18-летнего возраста, проходящих лечение по профилям «детская хирургия в период новорожденности», «нейрохирургия», «онкология».

Максимальный срок исполнения административной процедуры при поступлении документов заявителей, не достигших 18-летнего возраста,

проходящих лечение по профилям «детская хирургия в период новорожденности», «нейрохирургия», «онкология» не должен превышать 3 рабочих дней.

3.3.4. Результат решения комиссии МЗПК оформляется протоколом, в двух экземплярах, один экземпляр подлежит хранению в течение 10 лет в МЗПК.

Решение комиссии МЗПК доводится до сведения направляющих медицинских организаций либо заявителя (его законного представителя) посредством телефонной и (или) почтовой, в т.ч. электронной связи, а также может быть выдан непосредственно на руки заявителю (его законному представителю) по письменному заявлению.

При предоставлении государственной услуги в электронном виде, решение комиссии МЗПК направляется заявителю через Единый портал.

3.4. Административная процедура принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги - постановка заявителя на учет для оказания высокотехнологичной медицинской помощи в принимающие медицинские организации Российской Федерации

Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, на основании решения комиссии МЗПК оформляет «Карту больного» и I этап «Талона на оказание ВМП» в единой государственной информационной системе в сфере здравоохранения (далее – ЕГИСЗ).

К «Талону на оказание ВМП» прилагаются и направляются в медицинскую организацию посредством ЕГИСЗ и (или) почтовой связи:

1) копия выписки из медицинской документации заявителя, 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;

2) заключение комиссии МЗПК.

Максимальный срок выполнения указанного административного действия не должен превышать 3 рабочих дней со дня принятия решения комиссией МЗПК. За исключением постановки на учет для оказания высокотехнологичной медицинской помощи заявителей, не достигших 18-летнего возраста, проходящих лечение по профилям «детская хирургия в период новорожденности», «нейрохирургия», «онкология».

Максимальный срок постановки на учет для оказания высокотехнологичной медицинской помощи заявителей, не достигших 18-летнего возраста, проходящих лечение по профилям «детская хирургия в период новорожденности», «нейрохирургия», «онкология» не должен превышать 2 рабочих дней.

Результат административной процедуры - постановка заявителя на учет для оказания высокотехнологичной медицинской помощи в принимающие медицинские организации Российской Федерации.

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

3.5.1. В случае выявления заявителем опечаток, ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги, заявитель вправе обратиться в министерство с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.5.2. Основанием для начала процедуры по исправлению опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, является поступление в министерство заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее - заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок).

3.5.3. Должностное лицо, ответственное за регистрацию пакета документов, регистрирует заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в

день его поступления и передает должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги, в срок не более одного рабочего дня от даты регистрации указанного заявления.

3.5.4. Рассмотрение заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, исправление допущенных опечаток (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, либо принятие мотивированного отказа в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее - мотивированный отказ) и направление заявителю исправленного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги либо мотивированного отказа осуществляется должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в министерство.

3.5.5. Результатом административной процедуры является:

исправленные документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;

мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

3.5.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более пяти рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в министерство.

Срок предоставления административной процедуры не входит в общий срок предоставления государственной услуги.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к административному регламенту
министерства здравоохранения
Приморского края по предоставлению
государственной услуги «Прием
заявлений, постановка на учет
и предоставление информации
об организации высокотехнологичной
медицинской помощи», утвержденному
приказом министерства здравоохранения
Приморского края
от _____ № _____

В министерство здравоохранения
Приморского края

Согласие на обработку персональных данных

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

даю (не даю) согласие (нужное подчеркнуть)

(наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в сфере здравоохранения)

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,

кем и когда выдан)

4. Адрес регистрации по месту жительства (пребывания)

(почтовый адрес по месту жительства (пребывания))

5. Адрес фактического проживания _____
(почтовый адрес фактического проживания контактный телефон)

6. Серия, № полиса обязательного медицинского страхования (при наличии),

наименование страховой медицинской организации, осуществляющей деятельность в сфере обязательного медицинского страхования (при наличии)

7. Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) (при наличии)

8. Сведения о законном представителе

(фамилия, имя, отчество)

(адрес регистрации по месту жительства (пребывания), почтовый адрес фактического проживания, телефон)

9. Дата рождения законного представителя

(число, месяц, год)

10. Документ, удостоверяющий личность законного представителя

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

11. Документ, подтверждающий полномочия законного представителя

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

Примечание. Пункты 8 - 11 настоящего заявления заполняются в случае, если заявление заполняет законный представитель гражданина Российской Федерации.

На передачу лично мне сведений о дате госпитализации и иных данных по телефонам, указанным в настоящем заявлении, согласен (согласна) (нужное подчеркнуть). Данные, указанные в заявлении, соответствуют данным, указанным в представленных документах.

Заявление и документы гражданина (гражданки) зарегистрированы

Принял

(Ф.И.О. специалиста)

(дата приема заявления)

(подпись специалиста)

----- (линия отреза) -----

Расписка-уведомление

Заявление и документы гражданина (гражданки)

Принял

(Ф.И.О. специалиста)

(дата приема заявления)

(подпись специалиста)

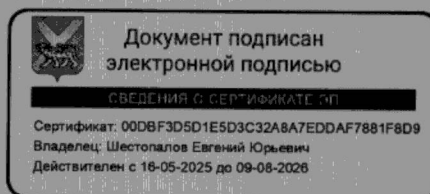
ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к проекту приказа министерства здравоохранения Приморского края
«Об утверждении административного регламента министерства
здравоохранения Приморского края по предоставлению
государственной услуги «Прием заявлений, постановка на учет
и предоставление информации об организации оказания
высокотехнологичной медицинской помощи»

Проект данного приказа подготовлен в соответствии с приказом
Министерства здравоохранения Российской Федерации от 11.04.2025 г. №
186н «Об утверждении порядка организации оказания высокотехнологичной
медицинской помощи с применением единой государственной
информационной системы в сфере здравоохранения», вступающего в силу
с 01.09.2025 г.

В проекте коррупциогенные факторы отсутствуют.

Министр здравоохранения
Приморского края



Е.Ю. Шестопапов