



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

16.12.2019

ПРИКАЗ

№ 2501-12

г. Екатеринбург

**Об утверждении типовой формы Административного регламента предоставления государственной услуги «Запись для прохождения профилактических медицинских осмотров, диспансеризации в медицинской организации, участвующей в реализации территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи»**

В соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 17.10.2018 № 697-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить типовую форму Административного регламента предоставления государственной услуги «Запись для прохождения профилактических медицинских осмотров, диспансеризации в медицинской организации, участвующей в реализации территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи» (приложение).

2. Настоящий приказ в течение трех дней с момента подписания направить в Управление выпуска правовых актов Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области для размещения на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

3. Настоящий приказ направить для официального опубликования на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» ([www.pravo.gov66.ru](http://www.pravo.gov66.ru)) в течение десяти дней с момента подписания.

4. Копию настоящего приказа направить в прокуратуру Свердловской области и Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области в течение семи дней с момента подписания.

5. Типовую форму утвержденного административного регламента разместить в отдельном архиве в разделе «Административные регламенты» на официальном сайте Министерства здравоохранения Свердловской области в течение десяти дней с момента подписания настоящего приказа.

6. Начальнику государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Медицинский информационно-аналитический центр» Т.Ю. Трофимовой организовать размещение типовой формы административного регламента (<http://ar.gov66.ru/>) в течение двух дней с момента его размещения на официальном сайте Министерства здравоохранения Свердловской области.

7. Лицу, ответственному за работу с административным регламентом, обеспечить размещение в установленном порядке утвержденного административного регламента, а также сведений о государственной услуге в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» и федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

8. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра И.И. Базите.

Министр



А.И. Цветков

Приложение  
к приказу Министерства  
здравоохранения Свердловской  
области  
от 16.12.2019 г. № 2501-н

**Типовая форма Административного регламента  
предоставления государственной услуги «Запись для прохождения  
профилактических медицинских осмотров, диспансеризации  
в медицинской организации, участвующей в реализации территориальной  
программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам  
медицинской помощи»**

**Раздел 1. Общие положения**

**Предмет регулирования регламента**

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Запись для прохождения профилактических медицинских осмотров, диспансеризации в медицинской организации, участвующей в реализации территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи» (далее – регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Запись для прохождения профилактических медицинских осмотров, диспансеризации в медицинской организации, участвующей в реализации территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи» (далее – государственная услуга).

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

**Круг заявителей**

3. Заявителями являются граждане Российской Федерации, застрахованные в системе обязательного медицинского страхования, прикрепленные к медицинской организации для получения первичной медико-санитарной помощи (далее – заявитель).

Заявитель проходит профилактический медицинский осмотр, диспансеризацию в медицинской организации, в которой получает первичную медико-санитарную помощь.

## Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги осуществляется непосредственно сотрудниками медицинской организации, участвующей в реализации территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи (далее – учреждение), при личном обращении в регистратуру медицинской организации за предоставлением услуги, по телефону, при записи через Интернет, при записи через терминал (инфомат).

Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги осуществляется в электронном виде при записи через Интернет.

Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги осуществляется через терминал (инфомат).

5. Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты и официального сайта учреждения, информация о порядке предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, размещена в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) по адресу <http://www.gosuslugi.ru>, на официальном сайте учреждения и информационных стендах учреждения, а также предоставляется непосредственно при личном приеме, а также по телефону учреждения.

Информация о порядке предоставления государственной услуги размещена

ссылки на раздел официального сайта медицинской организации, осуществляющей запись для прохождения профилактических медицинских осмотров, диспансеризации, где размещена информация о порядке предоставления государственной услуги, а также перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги

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

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

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



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

### **Наименование государственной услуги**

9. Наименование государственной услуги – «Запись для прохождения профилактических медицинских осмотров, диспансеризации в медицинской организации, участвующей в реализации территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи».

### **Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

10. Государственная услуга предоставляется \_\_\_\_\_  
наименование медицинской организации, осуществляющей запись для прохождения профилактических медицинских осмотров, диспансеризации

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

11. При предоставлении государственной услуги межведомственного информационного взаимодействия не требуется.

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

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

13. Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) запись для прохождения профилактических медицинских осмотров, диспансеризации;
- 2) отказ в записи для прохождения профилактических медицинских осмотров, диспансеризации.

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

14. Время предоставления государственной услуги не должно превышать следующие значения: - при обращении по телефону - не более 15 минут; - при личном обращении в регистратуру медицинской организации - не более 15 минут; - при записи через Интернет-портал - не более 15 минут; - при использовании терминала - не более 15 минут.

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

15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте

ссылки на раздел официального сайта медицинской организации, осуществляющей запись для прохождения профилактических медицинских осмотров, диспансеризации, где размещена информация о порядке предоставления государственной услуги, а также перечень нормативных правовых актов), регулирующих предоставление государственной услуги

в сети «Интернет» и на Едином портале <http://www.gosuslugi.ru>.

Учреждение, предоставляющее государственную услугу, обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов на своем официальном сайте в сети Интернет, а также на Едином портале.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

16. Для предоставления государственной услуги заявитель должен предоставить:

- 1) паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность;
- 2) документ, подтверждающий полномочия представителя в соответствии с действующим законодательством;
- 3) полис обязательного медицинского страхования.

Государственная услуга предоставляется при наличии информированного добровольного согласия гражданина или его законного представителя (в отношении лица, признанного в установленном законом порядке недееспособным, если такое лицо по своему состоянию не способно дать согласие на медицинское вмешательство) по форме, приведенной в приложении № 1 к настоящему регламенту.

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

18. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, указанные в пункте 16 настоящего регламента, представляются в учреждение при личном обращении заявителя.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

19. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить, отсутствуют.

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

20. Запрещается требовать от заявителя: представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением

документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

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

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

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

При предоставлении государственной услуги запрещается:

отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте учреждения;

отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте учреждения.

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

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

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

22. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

23. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) непредставление хотя бы одного из документов, указанных в пункте 16 настоящего регламента;

2) представление подложных документов или содержащих недостоверные сведения;

3) заявитель не прикреплен к учреждению для получения первичной медико-санитарной помощи;

4) отказ заявителя от проведения профилактического медицинского осмотра и (или) диспансеризации как в целом, так и от отдельных видов медицинских вмешательств, входящих в объем профилактического медицинского осмотра и (или) диспансеризации. Форма отказа приведена в приложении № 2 к настоящему регламенту.

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

24. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

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

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

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



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

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг**

27. Максимальный срок ожидания в очереди за предоставлением государственной услуги составляет 15 минут.

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

28. Регистрация обращения осуществляется в момент обращения в медицинскую организацию.

29. Регистрация обращения осуществляется в порядке, предусмотренном в разделе 3 настоящего регламента.

**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 такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о социальной защите инвалидов**

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

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

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

возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе

с помощью работников объекта, предоставляющих государственные услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

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

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

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

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

информационными стендами или информационными электронными терминалами;

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

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

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

**Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг**

31. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

1) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;



2) наличие полной и понятной информации о графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты и официального сайта учреждения;

3) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги на Едином портале (<http://www.gosuslugi.ru/>), на официальных порталах в сети Интернет и информационных стендах медицинских организаций \_\_\_\_\_;

ссылки на раздел официального сайта медицинской организации, осуществляющей запись для прохождения профилактических медицинских осмотров, диспансеризации, где размещена информация о порядке предоставления государственной услуги, а также перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги

4) возможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении медицинской организации, предоставляющего государственную услугу;

5) предоставление государственной услуги в МФЦ не предусмотрено.

32. При предоставлении государственной услуги взаимодействие заявителя с сотрудниками учреждения осуществляется при приеме запроса для прохождения профилактических медицинских осмотров, диспансеризации при обращении заявителя непосредственно в регистратуру медицинской организации.

В каждом случае продолжительность взаимодействия заявителя с сотрудниками учреждения не должна превышать 15 минут.

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

33. Предоставление государственной услуги с участием Государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» не предусматривается.

34. Обращение может быть подано заявителем в электронной форме с использованием Единого портала при наличии технической возможности.

Рассмотрение запроса, полученного в электронной форме, осуществляется в том же порядке, что и рассмотрение запроса, полученного от заявителя лично либо по телефону.

35. Государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

**Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

36. Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги включает следующие административные процедуры:

- 1) прием обращения для прохождения профилактических медицинских осмотров, диспансеризации;
- 2) запись для прохождения профилактических медицинских осмотров, диспансеризации;
- 3) отказ в записи для прохождения профилактических медицинских осмотров, диспансеризации.

Порядок информирования о государственной услуге и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге, в том числе справочные телефоны и телефоны предварительной записи для предоставления государственной услуги, указаны в пунктах 5-8 настоящего регламента.

37. Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала включает следующие административные процедуры:

- 1) предоставление информации заявителям и обеспечение доступа к сведениям о государственной услуге;
- 2) запись на прием в медицинскую организацию, предоставляющую государственную услугу, для обращения при реализации технической возможности;
- 3) формирование обращения о предоставлении государственной услуги при реализации технической возможности;
- 4) прием и регистрация органом, предоставляющим государственную услугу, обращения и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 5) оплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации не предусмотрена;
- 6) получение заявителем сведений о ходе выполнения обращения о предоставлении государственной услуги не предусмотрено;
- 7) получение результата предоставления государственной услуги не предусмотрено;
- 8) осуществление оценки качества предоставления услуги;

9) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, не предусмотрено.

38. Предоставление государственной услуги многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

### **Прием обращения для прохождения профилактических медицинских осмотров, диспансеризации**

39. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в места записи на профилактический медицинский осмотр, диспансеризацию:

непосредственно в регистратуру медицинской организации;  
по телефону в регистратуру медицинской организации;  
с использованием терминала (инфомата) или Интернета;  
через Единый портал (при реализации технической возможности).

### **Запись для прохождения профилактических медицинских осмотров, диспансеризации**

40. При обращении заявителя по телефону для записи на профилактический медицинский осмотр, диспансеризацию - медицинский регистратор или сотрудник call-центра осуществляет запись по телефону, при подаче заявки в электронном виде запись производится автоматически. За работоспособность сервисов медицинской информационной системы медицинской организации ответственность несет IT-специалист медицинской организации.

Первичная запись на профилактический медицинский осмотр, диспансеризацию обеспечивается не менее, чем на 14 календарных дней от текущей даты.

Запись на профилактический медицинский осмотр, диспансеризацию осуществляется в момент обращения заявителя на имеющиеся свободные дату и время по выбору заявителя в соответствии с установленным графиком приема врачей и наличием свободных талонов.

41. Критерием принятия решения является согласие пациента осуществить запись на профилактический медицинский осмотр, диспансеризацию в определенные дату и время.

Результатом процедуры является запись на комплексную услугу «Профилактический медицинский осмотр» или «Диспансеризация» или отказ в предоставлении услуги.

Фиксацией результата выполнения процедуры является выдача талона и бланка анкеты (при личном обращении), распечатка талона или смс-оповещение (при подаче заявки в электронном виде). При подаче заявки по

телефону оператор сообщает заявителю информацию о записи устно и фиксирует запись в медицинской информационной системе медицинской организации.

О результате предоставления услуги пациент уведомляется набором документов (талонов), подтверждающим запись на профилактический медицинский осмотр, диспансеризацию и содержащим дату и время приема, наименование медицинской организации, адрес, телефон регистратуры, специальность, фамилию, имя и отчество медицинского работника, номер кабинета. При обращении по телефону информация предоставляется в устной форме, при личном обращении в регистратуру медицинской организации за предоставлением государственной услуги талоны выдаются в бумажном виде, при записи через Интернет талоны формируются в электронном виде, при записи через терминал (инфомат) талоны распечатываются в бумажном виде.

### **Отказ в записи для прохождения профилактических медицинских осмотров, диспансеризации**

42. В случае, указанном в пункте 23 настоящего регламента, заявителю отказывается в записи с указанием причин отказа и уведомлением через средства связи или лично.

Обо всех изменениях в записи на профилактический медицинский осмотр, диспансеризацию заявитель должен быть немедленно оповещен через личный кабинет на портале государственных услуг или по телефону, если его номер телефона известен медицинской организации. Ответственность за соблюдение данного требования лежит на руководителе медицинской организации.

### **Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала**

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

43. Информация о предоставлении государственной услуги размещается на Едином портале, а также на официальном сайте учреждения:

- 1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) круг заявителей;
- 3) срок и результаты предоставления государственной услуги;
- 4) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
- 5) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

6) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

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

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

#### **Запись на прием в медицинскую организацию, предоставляющую государственную услугу, для обращения при реализации технической возможности**

44. В целях предоставления государственной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

Запись на прием проводится посредством Единого портала, официального сайта учреждения.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в органе (организации) графика приема заявителей.

Орган (организация) не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

#### **Формирование обращения о предоставлении государственной услуги при реализации технической возможности**

45. Формирование обращения заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), официальном сайте без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале, официальном сайте размещаются образцы заполнения электронной формы обращения.



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

При формировании обращения заявителю обеспечивается:

возможность копирования и сохранения обращения и иных документов, указанных в пункте 16 настоящего регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы обращения при обращении за государственными услугами, предполагающими направление совместного обращения несколькими заявителями;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы обращения;

сохранение ранее введенных в электронную форму обращения значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму обращения;

заполнение полей электронной формы обращения до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных 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» (далее - единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале, официальном сайте, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы обращения без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на Едином портале или официальном сайте к ранее поданным им обращениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных обращений - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное обращение, и иные документы, указанные в пункте 16 настоящего регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в орган (организацию) посредством Единого портала, официального сайта.

**Прием и регистрация органом, предоставляющим государственную услугу, обращения и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

46. Орган (организация) обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию обращения без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации обращения - 1 рабочий день.

Предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации органом (организацией) электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

При получении обращения в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль обращения, проверяется наличие оснований для отказа в приеме обращения, указанных в пункте 23 настоящего регламента, а также осуществляются следующие действия:

при наличии хотя бы одного из указанных оснований должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в срок, не превышающий срок предоставления государственной услуги, подготавливает письмо о невозможности предоставления государственной услуги;

при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала, официального сайта заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного обращения.

Прием и регистрация обращения осуществляются должностным лицом структурного подразделения, ответственного и назначенного руководителем учреждения.

После регистрации обращение направляется в структурное подразделение, ответственное за предоставление государственной услуги.

После принятия обращения заявителя должностным лицом, уполномоченным на предоставление государственной услуги, статус обращения заявителя в личном кабинете на Едином портале, официальном сайте обновляется до статуса «принято».

### **Оплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги**

47. Государственная пошлина за предоставление государственной услуги не взимается.

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

48. Получение сведений о ходе выполнения обращения с использованием Единого портала, официального сайта не осуществляется.

### **Получение результата предоставления государственной услуги**



49. Получение результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

### **Осуществление оценки качества предоставления услуги**

50. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на Едином портале.

### **Формирование и направление межведомственных запросов**

51. Межведомственные запросы не направляются, учитывая, что в соответствии с пунктом 6 части первой статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» документы предоставляются самостоятельно.

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

52. В случае если в результате предоставления государственной услуги допущены опечатки и (или) ошибки, заявитель или его законный представитель вправе обратиться в организацию, предоставляющую государственную услугу, для рассмотрения вопроса об исправлении.

53. В течение 1 рабочего дня с момента обращения по поводу исправления допущенных опечаток и (или) ошибок ответственное лицо организации, предоставляющей государственную услугу, в случае подтверждения наличия опечаток и (или) ошибок, осуществляет исправление записи для прохождения профилактических медицинских осмотров, диспансеризации в медицинской организации, участвующей в реализации территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи.

54. Запись для прохождения профилактических медицинских осмотров, диспансеризации в медицинской организации, участвующей в реализации территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи, либо ответ, обосновывающий отказ, является результатом предоставления государственной услуги.

## **Раздел 4. Формы контроля за исполнением регламента**

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

55. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий в рамках предоставления государственной услуги и принятием решений осуществляется руководством учреждения.

**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**

56. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на принятые решения, действия (бездействие) сотрудников учреждения, участвующих в предоставлении государственной услуги.

57. Периодичность осуществления проверок устанавливается руководством учреждения.

58. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании локальных актов учреждения.

59. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановыми.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Проверка также может проводиться по конкретному обращению гражданина.

60. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия.

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

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

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

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

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

63. Персональная ответственность за предоставление государственной услуги закрепляется в должностных регламентах сотрудников учреждения, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

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

Проверки также могут проводиться по \_\_\_\_\_ (основание проведения проверок).

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

**Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг**

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

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

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

66. В случае обжалования решений и действий (бездействия) сотрудников учреждения, предоставляющего государственную услугу, жалоба подается для рассмотрения в Министерство здравоохранения Свердловской области, а также заместителю Губернатора Свердловской области, курирующему соответствующий орган согласно распределению обязанностей между членами Правительства Свердловской области, в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

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

67. Учреждение обеспечивают:

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) его должностных лиц посредством размещения информации:

на стендах в местах предоставления государственных услуг;

на официальных сайтах учреждения;

на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей государственной услуги;

2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) его должностных лиц, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

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

68. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) регулируется:

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

2) постановлением Правительства Свердловской области от 22.11.2018

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

3) приказом \_\_\_\_\_

реквизиты приказа учреждения

«О наделении полномочиями по рассмотрению жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, участвующих в предоставлении государственных услуг».

69. Полная информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) учреждения, его должностных лиц, размещена на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей государственной услуги по адресу: <https://do.gosuslugi.ru/services/6600000010000636703>.

Приложение № 1  
к типовой форме Административного регламента  
предоставления государственной услуги «Запись  
для прохождения профилактических медицинских  
осмотров, диспансеризации в медицинской  
организации, участвующей в реализации  
территориальной программы государственных  
гарантий бесплатного оказания гражданам  
медицинской помощи»  
Форма

Информированное добровольное согласие на виды  
медицинских вмешательств, включенные в Перечень определенных  
видов медицинских вмешательств, на которые граждане дают  
информированное добровольное согласие при выборе врача  
и медицинской организации для получения первичной  
медико-санитарной помощи

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. гражданина)

«\_\_» \_\_\_\_\_ г. рождения,  
зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_  
(адрес места жительства гражданина либо  
законного представителя)

даю информированное добровольное согласие на виды медицинских вмешательств, включенные в Перечень определенных видов медицинских вмешательств, на которые граждане дают информированное добровольное согласие при выборе врача и медицинской организации для получения первичной медико-санитарной помощи, утвержденный приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23 апреля 2012 г. N 390н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 5 мая 2012 г. N 24082) (далее – Перечень), для получения первичной медико-санитарной помощи / получения первичной медико-санитарной помощи лицом, законным представителем которого я являюсь (ненужное зачеркнуть) в

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

Медицинским работником \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. медицинского работника)

в доступной для меня форме мне разъяснены цели, методы оказания медицинской помощи, связанный с ними риск, возможные варианты медицинских вмешательств, их последствия, в том числе вероятность развития осложнений, а также предполагаемые результаты оказания медицинской помощи. Мне разъяснено, что я имею право отказаться от одного или нескольких видов медицинских вмешательств, включенных в Перечень, или потребовать его (их) прекращения, за исключением случаев, предусмотренных частью 9 статьи 20 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 48, ст. 6724; 2012, N 26, ст. 3442, 3446).

Сведения о выбранных мною лицах, которым в соответствии с пунктом 5 части 5 статьи 19 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации" может быть передана информация о состоянии моего здоровья или состоянии лица, законным представителем которого я являюсь (ненужное зачеркнуть)

\_\_\_\_\_ .  
(Ф.И.О. гражданина, контактный телефон)

\_\_\_\_\_ .  
(подпись) (Ф.И.О. гражданина или законного представителя гражданина)

\_\_\_\_\_ .  
(подпись) (Ф.И.О. медицинского работника)

«\_\_» \_\_\_\_\_ г.  
(дата оформления)



Приложение № 2  
к типовой форме Административного регламента  
предоставления государственной услуги «Запись  
для прохождения профилактических медицинских  
осмотров, диспансеризации в медицинской  
организации, участвующей в реализации  
территориальной программы государственных  
гарантий бесплатного оказания гражданам  
медицинской помощи»  
Форма

Отказ от видов медицинских вмешательств, включенных  
в Перечень определенных видов медицинских вмешательств,  
на которые граждане дают информированное добровольное согласие  
при выборе врача и медицинской организации для получения  
первичной медико-санитарной помощи

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. гражданина)

«\_\_» \_\_\_\_\_ г. рождения,  
зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_

(адрес места жительства гражданина либо  
законного представителя)

при оказании мне первичной медико-санитарной помощи в

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

отказываюсь от следующих видов медицинских вмешательств, включенных в  
Перечень определенных видов медицинских вмешательств, на которые граждане  
дают информированное добровольное согласие при выборе врача и медицинской  
организации для получения первичной медико-санитарной помощи, утвержденный  
приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской  
Федерации от 23 апреля 2012 г. N 390н (зарегистрирован Министерством  
юстиции Российской Федерации 5 мая 2012 г. N 24082) (далее - виды  
медицинских вмешательств):

\_\_\_\_\_ (наименование вида медицинского вмешательства)

Медицинским работником \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. медицинского работника)

в доступной для меня форме мне разъяснены возможные последствия отказа от  
вышеуказанных видов медицинских вмешательств, в том числе вероятность  
развития осложнений заболевания (состояния). Мне разъяснено, что при  
возникновении необходимости в осуществлении одного или нескольких видов  
медицинских вмешательств, в отношении которых оформлен настоящий отказ, я  
имею право оформить информированное добровольное согласие на такой вид  
(такие виды) медицинского вмешательства.

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. гражданина или законного представителя гражданина)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. медицинского работника)

«\_\_» \_\_\_\_\_ г.  
(дата оформления)