



ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от «06» мая 2025 года № 543

г. Кострома

Об утверждении административного регламента по предоставлению департаментом здравоохранения Костромской области государственной услуги «Направление граждан Костромской области на оказание высокотехнологичной медицинской помощи, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет средств федерального бюджета»

С целью своевременного и качественного предоставления департаментом здравоохранения Костромской области государственной услуги «Направление граждан Костромской области на оказание высокотехнологичной медицинской помощи, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет средств федерального бюджета», руководствуясь Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Костромской области от 29 октября 2018 г. № 439-а «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Костромской области».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению департаментом здравоохранения Костромской области государственной услуги «Направление граждан Костромской области на оказание высокотехнологичной медицинской помощи, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет средств федерального бюджета» (Приложение);

2. Приказ департамента здравоохранения Костромской области от 26 декабря 2023 года № 1525 «Об утверждении административного регламента по предоставлению департаментом здравоохранения

Костромской области государственной услуги «Направление граждан Костромской области на оказание высокотехнологичной медицинской помощи, которая осуществляется за счет средств федерального бюджета» признать утратившими силу.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

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

Директор департамента



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Н.В. Гирин

Подписант: Гирин Николай Владимирович
Дата и время подписания: 06.05.2025 09.22
Должность: Директор департамента

Приложение №1
Утвержден
приказом департамента
здравоохранения
Костромской области
от «06» мая 2025 года № 543

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению департаментом здравоохранения Костромской области
государственной услуги «Направление граждан Костромской области на
оказание высокотехнологичной медицинской помощи, финансовое
обеспечение которой осуществляется за счет средств федерального
бюджета»

Раздел 1. Общие положения

1. Административный регламент по предоставлению департаментом здравоохранения Костромской области государственной услуги «Направление граждан Костромской области на оказание высокотехнологичной медицинской помощи, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет средств федерального бюджета» (далее – административный регламент, государственная услуга) регулирует отношения связанные с направлением граждан Костромской области на оказание высокотехнологичной медицинской помощи, не включенной в базовую программу обязательного медицинского страхования, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет средств, предоставляемых федеральному бюджету из бюджета Федерального фонда обязательного медицинского страхования в виде иных межбюджетных трансфертов, устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий при осуществлении полномочий по направлению граждан Костромской области на оказание высокотехнологичной медицинской помощи, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет средств федерального бюджета, порядок взаимодействия между департаментом здравоохранения Костромской области (далее – Департамент), заявителями, медицинскими организациями и иными органами государственной власти, учреждениями и организациями.

2. К лицам, в отношении которых предоставляется государственная услуга, относятся граждане Российской Федерации, являющиеся пациентами медицинских организаций Костромской области, проходящие диагностику и лечение в рамках оказания первичной специализированной медико-санитарной помощи и (или) специализированной медицинской

помощи и имеющих регистрацию (в том числе временную) на территории Костромской области (далее - заявители).

3. От имени заявителя о предоставлении государственной услуги может обратиться его законный представитель при наличии доверенности, в случае несовершеннолетнего возраста пациента - свидетельства об установлении отцовства, документа о назначении опеки или попечительства, договора о приемной семье или иного документа, подтверждающего право обращаться от имени заявителя (далее – представитель заявителя).

4. Информация по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, а также справочная информация размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, на официальном сайте Департамента (<http://www.dzo-kostroma.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет), непосредственно в Департаменте, уполномоченных организациях, а также в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Костромской области» (далее - РГУ), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (gosuslugi.ru) (далее – ЕПГУ) и в подсистеме «Единый портал Костромской области» региональной государственной информационной системы региональной государственной информационной системы «Комплексная система предоставления услуг населению Костромской области» (44gosuslugi.ru) (далее – ЕПКО).

К справочной информации относится следующая информация:

место нахождения и графики работы Департамента, его структурных подразделений, предоставляющих государственные услуги, уполномоченных организаций, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги;

справочные телефоны структурных подразделений Департамента, уполномоченных организаций, органов и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адреса официальных сайтов, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Департамента, уполномоченных организаций, органов и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в сети Интернет.

Департамент и уполномоченные организации обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию указанной информации.

Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги заявитель обращается в Департамент, в

уполномоченные организации лично, письменно, по телефону, по электронной почте, через ЕПГУ или через ЕПКО.

Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявитель обращается в Департамент, уполномоченные организации лично, письменно, по телефону, по электронной почте.

Сведения о ходе предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, предоставляются заявителю после указания даты и входящего номера полученной при подаче документов расписки.

Информирование (консультирование) по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется специалистами отдела организации медицинской помощи и профилактической работы и отдела развития медицинской помощи детям и службы родовспоможения Департамента, предоставляющего государственную услугу.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

содержание и ход предоставления государственной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

источник получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги (исполнительный орган, орган местного самоуправления, организация и их местонахождение);

время приема и выдачи документов;

срок принятия Департаментом решения о предоставлении государственной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых Департаментом (уполномоченной организацией) в ходе предоставления государственной услуги.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги также размещается:

на информационных стендах общественных организаций, органов территориального общественного самоуправления (по согласованию);

на информационных стендах и (или) иных источниках информирования МФЦ;

в средствах массовой информации, в информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.).

Размещаемая информация содержит справочную информацию, а также сведения о порядке получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ, ЕПКО (при наличии технической возможности), установленном в настоящем пункте, в том числе:

извлечения из нормативных правовых актов, устанавливающих порядок и условия предоставления государственной услуги;

текст административного регламента с приложениями;
перечень документов, необходимый для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;
порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

5. Наименование государственной услуги – направление граждан Костромской области на оказание высокотехнологичной медицинской помощи, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет средств федерального бюджета.

6. Государственная услуга предоставляется Департаментом. При направлении пациента на оказание высокотехнологичной медицинской помощи, не включенной в базовую программу обязательного медицинского страхования, оформление талона на оказание высокотехнологичной медицинской помощи с применением подсистемы единой системы обеспечивает департамент здравоохранения Костромской области с прикреплением комплекта документов в соответствии с п. 10 настоящего Порядка и заключения комиссии по отбору пациентов для оказания высокотехнологичной медицинской помощи.

Решение комиссии по отбору пациентов для оказания высокотехнологичной медицинской помощи оформляется протоколом в соответствии с приложением № 3 к приказу Департамента.

Протокол решения комиссии по отбору пациентов для оказания высокотехнологичной медицинской помощи оформляется в двух экземплярах, один экземпляр подлежит хранению в течение 10 лет.

7. Результатом предоставления государственной услуги является выдача заявителю одного из следующих документов:

- 1) талон на оказание высокотехнологичной медицинской помощи;
- 2) рекомендации для проведения дополнительного обследования.

При направлении пациента на оказание высокотехнологичной медицинской помощи, не включенной в базовую программу обязательного медицинского страхования, оформление талона на оказание высокотехнологичной медицинской помощи с применением подсистемы единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения обеспечивает департамент здравоохранения Костромской области с прикреплением комплекта документов в соответствии с п.10 настоящего административного регламента и заключения комиссии по отбору пациентов для оказания высокотехнологичной медицинской помощи.

Решение комиссии по отбору пациентов для оказания высокотехнологичной медицинской помощи оформляется протоколом в соответствии с приложением № 2 к приказу Департамента.

Протокол решения комиссии по отбору пациентов для оказания высокотехнологичной медицинской помощи оформляется в двух экземплярах, один экземпляр подлежит хранению в течение 10 лет.

8. Срок предоставления государственной услуги составляет не более 10 рабочих дней с момента поступления комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Департамент.

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

9. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте Департамента в сети Интернет (<http://www.dzo-kostroma.ru>), в РГУ, на ЕПГУ и ЕПКО.

Департамент и уполномоченные организации обеспечивают размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на своем официальном сайте в сети Интернет, а также в соответствующем разделе РГУ.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем:

1) направление на госпитализацию (консультацию) для оказания высокотехнологичной медицинской помощи по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту;

2) выписка из первичной медицинской документации (истории болезни или амбулаторной карты), заверенная личной подписью лечащего врача, личной подписью руководителя (уполномоченного лица) медицинской организации (далее – выписка из медицинской документации) по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту;

3) при наличии направления на госпитализацию, протокола врачебной комиссии или иного документа из федеральной медицинской организации медицинские документы, указанные в подпунктах 1,2 настоящего пункта, не требуются;

4) копии документов, удостоверяющих личность заявителя: паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверения личности моряка, удостоверения личности военнослужащего Российской Федерации, паспорта иностранного гражданина либо иного документа, установленного федеральным законом или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, свидетельства о рассмотрении ходатайства о признании беженцем по существу, удостоверения беженца, документа, выданного иностранным государством и признаваемого

в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешения на временное проживание, вида на жительство, иного документа, предусмотренного федеральным законом или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;

5) копия свидетельства о рождении (для граждан Российской Федерации младше 14 лет);

6) копия полиса обязательного медицинского страхования заявителя (при наличии);

7) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования заявителя (при наличии);

8) согласие на обработку персональных данных согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту;

9) Документ, подтверждающий права (полномочия) представителя заявителя, в случае обращения заявителя, в одном экземпляре на бумажном носителе либо в электронном виде (доверенность, в случае несовершеннолетнего возраста пациента, свидетельства об установлении отцовства, свидетельство об усыновлении (удочерении), постановление либо решение суда о назначении опеки или попечительства, договор о приёмной семье).

Документы, указанные в подпунктах 1-9 настоящего пункта предоставляются заявителем лично или почтовым отправлением, либо посредством электронной почты (с последующим направлением оригиналов документов почтовым отправлением).

11. Запрещается требовать от заявителя:

1) 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 за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами Костромской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением администрации Костромской области от 15 августа 2011 года № 301-а «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами Костромской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Перечня услуг, предоставляемых государственными учреждениями Костромской области и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ), подлежащих включению в реестр государственных услуг Костромской области и предоставлению в электронном виде, и определении размера платы за их оказание» (далее – Перечень необходимых и обязательных услуг);

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

3) 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 Перечень необходимых и обязательных услуг;

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

изменение требований нормативных 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 Департамента, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью директора Департамента, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица МФЦ в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

12. Предоставляемые документы должны соответствовать следующим требованиям:

- тексты документов должны быть написаны разборчиво;
- фамилия, имя и отчества (при наличии) заявителя, его адрес места жительства, телефон (если есть) должны быть написаны полностью;
- документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- документы не должны быть исполнены карандашом;
- документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность их толкования.

Документы, необходимые для получения государственной услуги, могут быть предоставлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных выдавшей документы организацией (органом, учреждением) или нотариально удостоверены (в случаях, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации).

13. В перечень необходимых и обязательных услуг для предоставления государственной услуги входит подготовка направления на госпитализацию для оказания высокотехнологичной медицинской помощи и выписки из медицинской документации.

14. Необходимая и обязательная услуга по подготовке направления на госпитализацию для оказания высокотехнологичной медицинской помощи и выписки из медицинской документации предоставляются медицинскими организациями Костромской области бесплатно.

При предоставлении государственной услуги:

1) заявитель взаимодействует с медицинскими организациями Костромской области по вопросам получения направления на госпитализацию для оказания высокотехнологичной медицинской помощи и выписки из медицинской документации.

2) Департамент взаимодействует с медицинскими организациями по вопросам оформления медицинской документации, необходимой для направления на оказание высокотехнологичной медицинской помощи.

15. Оснований для отказа в приеме документов действующим законодательством не предусмотрено.

16. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является отсутствие медицинских показаний для направления заявителя в медицинскую организацию для оказания высокотехнологичной медицинской помощи.

17. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов на предоставление государственной услуги составляет 15 минут.

19. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

20. Максимальный срок регистрации документов заявителя о предоставлении государственной услуги составляет 15 минут.

21. Здания и помещения, в которых предоставляется государственная услуга (далее соответственно – здания, помещения), должны соответствовать следующим требованиям:

1) здание располагается с учетом транспортной доступности (время пути для граждан от остановок общественного транспорта составляет не более 15 минут пешим ходом) и оборудовано отдельными входами для свободного доступа заявителей в помещение;

2) на территории, прилегающей к месторасположению здания, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянке выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) - для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются положения настоящего подпункта в порядке, установленном Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид», информация об этих транспортных средствах должна быть размещена в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере». Указанные места не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным;

3) центральный вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и графике работы Департамента;

4) в целях создания условий доступности зданий, помещений и условий доступности государственной услуги инвалидам обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к зданиям, а также для беспрепятственного пользования средствами связи и информации (применяются исключительно ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию зданиям);

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания, а также входа в такие здания и выходы из них, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в передвижении;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям, помещениям и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

допуск в здания, помещения собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

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

создание инвалидам иных условий доступности зданий, а также условий доступности государственной услуги в соответствии с требованиями приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 12 ноября 2015 года № 802н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов инфраструктуры государственной, муниципальной и частной систем здравоохранения и предоставления услуг в сфере охраны здоровья, а также оказания им при этом необходимой помощи».

В случаях, если существующие здания невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственники этих зданий до их реконструкции или капитального ремонта должны принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

5) места ожидания в очереди на представление или получение документов комфортны для граждан, оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками), местами общественного пользования (туалетами) и хранения верхней одежды граждан;

6) кабинеты приема граждан оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста;

времени перерыва на обед;

технического перерыва;

7) прием граждан осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания - присутственных местах, включающих в себя места для ожидания, для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги и информирования граждан;

8) помещения Департамента соответствуют установленным санитарно-эпидемиологическим правилам и оборудованы системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

9) каждое рабочее место специалиста оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройством;

10) на информационных стендах в помещениях Департамента, предназначенных для приема документов, размещается следующая информация:

извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих порядок и условия предоставления государственной услуги;

краткое описание порядка предоставления государственной услуги;

график приема заявителей специалистами;

сроки предоставления государственной услуги;

порядок получения консультаций специалистов;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги с образцами их заполнения;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых Департамента в ходе предоставления государственной услуги;

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ и ЕПКО (при наличии технической возможности).

22. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги:

1) количество необходимых и достаточных посещений заявителем Департамента для получения государственной услуги не должно превышать 2 раз;

2) время общения с должностными лицами при предоставлении государственной услуги не должно превышать 15 минут;

3) заявителю предоставляется информация о ходе предоставления государственной услуги. Для получения сведений о ходе процедуры предоставления государственной услуги при личном обращении заявителем указывается (называется) дата и регистрационный номер заявления, обозначенные при подаче документов в Департамент.

Раздел 3. Административные процедуры

(состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения)

23. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация документов;

2) оформление и выдача документов по результатам предоставления государственной услуги.

24. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации документов является обращение заявителя, либо его законного представителя в Департамент посредством:

1) личного обращения с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги;

2) почтового отправления документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

25. При поступлении документов специалист Департамента, ответственный за прием и регистрацию документов заявителя:

1) устанавливает предмет обращения заявителя;

2) проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя (в случае личного обращения заявителя), или документ, подтверждающий право на обращение с заявлением (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя);

3) производит копирование документов (если заявителем не предоставлены копии документов, необходимых для предоставления государственной услуги);

4) регистрирует поступление документов в журнале учета граждан, обратившихся за консультацией для предоставления высокотехнологичной медицинской помощи;

5) информирует заявителя о порядке, сроках и способах получения государственной услуги.

26. Основанием для начала исполнения административной процедуры оформления и выдачи документов является получение специалистом Департамента, ответственным за прием и регистрацию документов, комплекта документов заявителя.

27. Специалист Департамента, ответственный за прием и регистрацию документов:

оформляет электронную карту заявителя в специализированной электронной системе;

сканирует и прикрепляет к электронной карте заявителя документы, указанные в пункте 10 настоящего административного регламента;

оформляет «Талон на оказание высокотехнологичной медицинской помощи» (далее – Талон);

сообщает заявителю персональный номер его электронного Талона (по телефону или при личном обращении).

28. Результатом административной процедуры является выдача на руки (направление почтовым отправлением и (или) по электронной связи) заявителю Талона на оказание высокотехнологичной медицинской помощи или рекомендации для проведения дополнительного обследования в медицинскую организацию;

Максимальный срок исполнения административных действий 3 часа.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

29. Основанием для госпитализации пациента в принимающую медицинскую организацию, оказывающую высокотехнологичную медицинскую помощь, является решение врачебной комиссии медицинской организации по отбору пациентов на оказание высокотехнологичной медицинской помощи (далее - Комиссия медицинской организации),

оформленное в виде выписки из протокола заседания Комиссии медицинской организации.

При получении Департаментом выписки из протокола заседания Комиссии принимающей медицинской организации посредством специализированной информационной системы, специалист Департамента, ответственный за прием и регистрацию документов, информирует заявителя о решении Комиссии медицинской организации и выдает на руки заявителю (законному представителю) по письменному заявлению или направляет заявителю (его законному представителю) посредством почтовой и (или) электронной связи выписку из протокола заседания Комиссии медицинской организации.

30. В случае обнаружения опечаток и ошибок в выданных и в результате предоставления государственной услуги документах заявитель направляет в адрес Департамента или уполномоченной организации заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок с приложением оригинала документа, выданного в результате предоставления государственной услуги.

Заявление в порядке, установленном инструкцией по делопроизводству, передается на рассмотрение специалисту, ответственному за оформление и выдачу документов.

Срок рассмотрения и выдачи документов с исправленными опечатками, ошибками не может превышать 5 рабочих дней с момента регистрации заявления.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине Департамента (уполномоченной организации) и (или) должностного лица Департамента (уполномоченной организации), плата с заявителя не взимается.

Жалоба заявителя на отказ Департамента (уполномоченной организации) в исправлении допущенных опечаток, ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений рассматривается в порядке, установленном разделом 5 настоящего административного регламента.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления департаментом
здравоохранения Костромской области
государственной услуги
«Направление граждан Костромской области на
оказание высокотехнологичной медицинской
помощи, финансовое обеспечение которой
осуществляется за счет средств
федерального бюджета»

ШТАМП МО

(наименование медицинской организации)
НАПРАВЛЕНИЕ НА ГОСПИТАЛИЗАЦИЮ (КОНСУЛЬТАЦИЮ)

№ ¹
от « » 20 г.

(наименование медицинской организации, куда направлен пациент)

Дата госпитализации: г. 1

1	Фамилия, имя, отчество застрахованного лица	(Предоставляется на руки пациенту)	
2	Дата рождения	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
3	Пол	<input type="checkbox"/> М <input type="checkbox"/> Ж	
4	Адрес регистрации	<div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px;"></div>	
5	СНИЛС	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
6	Серия и номер документа, подтверждающего факт страхования по ОМС	<div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px;"></div>	
7	Наименование СМО	<div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px;"></div>	
8	Вид медицинской помощи	<input type="checkbox"/> СМП <input type="checkbox"/> ВМП	
9	Форма госпитализации	<input type="checkbox"/> Плановая <input type="checkbox"/> Неотложная	
10	Потребность в оперативном вмешательстве	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет	
11	Профиль медицинской помощи	<div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px;"></div>	
12	Условия оказания медицинской помощи	<input type="checkbox"/> Стационарно <input type="checkbox"/> Дневной стационар	
13	Диагноз, код по МКБ-10	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
14	Медицинские показания для	<input type="checkbox"/> 1. наличие или подозрение на наличие у пациента	

	госпитализации	<p>заболевания и (или) состояния, требующего оказания специализированной, в том числе высокотехнологичной, медицинской помощи в экстренной или неотложной форме в целях диагностики и лечения;</p> <p><input type="checkbox"/> 2. наличие или подозрение на наличие у пациента заболевания и (или) состояния, требующего оказания специализированной, в том числе высокотехнологичной, медицинской помощи в плановой форме в целях профилактики, диагностики, лечения, реабилитации;</p> <p><input type="checkbox"/> 3. наличие или подозрение на наличие у пациента заболевания и (или) состояния, представляющего угрозу жизни и здоровью окружающих (изоляция пациента, в том числе по эпидемическим показаниям);</p> <p><input type="checkbox"/> 4. риск развития осложнений при проведении пациенту медицинских вмешательств, связанных с диагностикой и лечением;</p> <p><input type="checkbox"/> 5. отсутствие возможности оказания специализированной, в том числе высокотехнологичной, медицинской помощи в условиях дневного стационара в связи с возрастом пациента (дети, престарелые граждане) и инвалидностью 1 группы.</p>
--	----------------	---

15	Результаты лабораторных, инструментальных и других видов диагностики (указать дату, номер, заключение), подтверждающих установленный диагноз ²	
16	Должность медицинского работника, направившего больного	

Медицинский работник _____

(подпись, заверяется личной печатью)

(Ф.И.О.)

Заведующий отделением (председатель ВК) ³

(заполняется при направлении на ВМП) _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

(наименование учреждения здравоохранения)

12. Проведенные лечебно-профилактические мероприятия и их результаты
(с указанием дат)

13. Состояние больного при направлении на предоставление высокотехнологичной
медицинской помощи

14. Данные лабораторных исследований:

15. Данные инструментальных исследований:

16. Диагноз при направлении на предоставление высокотехнологичной
медицинской помощи
Основное заболевание (с указанием кода по МКБ 10)

Сопутствующие заболевания:

Главный врач

Председатель врачебной
комиссии

Лечащий врач

М.П.

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления департаментом
здравоохранения Костромской области
государственной услуги
«Направление граждан Костромской области на
оказание высокотехнологичной медицинской
помощи, финансовое обеспечение которой
осуществляется за счет средств
федерального бюджета»

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я,

_____ (ф.и.о. пациента, контактный телефон)
зарегистрированный (ая) по адресу:

Документ удостоверяющий

личность _____

серия _____ № _____

выдан _____

Этот раздел бланка заполняется только для лиц, не достигнувших 18 лет или недееспособных граждан:

Я _____

_____ контактный телефон _____

паспорт

серия _____ номер _____ выдан _____

действующий

на

основании

_____ (наименование и реквизиты документа)

являюсь законным представителем (мать, отец, усыновитель, опекун, попечитель) ребенка
или _____ лица, _____ признанного
недееспособным _____

(Ф.И.О. ребенка или недееспособного гражданина - полностью, год рождения)

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О защите персональных данных» даю согласие на обработку своих персональных данных департаменту здравоохранения Костромской области (далее – Оператор), расположенному по адресу: 156029, г. Кострома, ул. Свердлова, д.129

а именно: совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона № 152-ФЗ со всеми данными, которые находятся в распоряжении Оператора с целью исполнения полномочий Оператора в направлении медицинской документации на рассмотрение в федеральные медицинские организации для оказания высокотехнологичной медицинской помощи, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет средств федерального бюджета, а также предоставления сведений

в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами:

1. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие: фамилия, имя, отчество (в т.ч. предыдущие), паспортные данные или данные документа, удостоверяющего личность, дата рождения, место рождения, данные документов об инвалидности (при наличии), данные медицинского заключения, адрес места жительства (по регистрации и фактический), дата регистрации по указанному месту жительства, номер телефона (стационарный домашний, мобильный), данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, данные страхового медицинского полиса обязательного страхования граждан, паспортные данные или данные документа, удостоверяющего личность законного представителя.

2. Перечень действий, на совершение которых дается согласие:

Разрешаю Оператору производить с моими персональными данными действия (операции), определенные статьей 3 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ, а именно: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу) посредством специализированной информационной системы, осуществлять их обмен с федеральными медицинскими организациями, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Обработка персональных данных может осуществляться как с использованием средств автоматизации, так и без их использования (на бумажных носителях).

В случае недееспособности, в том числе до достижения 18-летнего возраста, согласие на обработку моих персональных данных дает законный представитель.

3. Согласие на передачу персональных данных третьим лицам:

Разрешаю обмен (прием, передачу, обработку) моих персональными данными между Оператором и третьими лицами в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, в целях соблюдения моих законных прав и интересов.

4. Сроки обработки и хранения персональных данных:

Обработка персональных данных, прекращается по истечении десяти лет после подачи документов Оператору. В дальнейшем бумажные носители персональных данных подлежат уничтожению.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Настоящее согласие действует с «___» _____ 20__ г.

(подпись) «___» _____ г.
(дата подписи)

Приложение №2
Утвержден
приказом департамента
здравоохранения Костромской области
от «06» мая 2025 года № 543

Состав комиссии по отбору пациентов
для оказания высокотехнологичной медицинской помощи

Председатель комиссии	первый заместитель директора департамента здравоохранения Костромской области
Заместитель председателя комиссии	начальник отдела развития медицинской помощи детям и службы родовспоможения департамента здравоохранения Костромской области
Члены комиссии	начальник отдела организации медицинской помощи и профилактической работы департамента здравоохранения Костромской области; главные внештатные специалисты департамента здравоохранения в соответствии с профилем заболевания пациента
Ответственный секретарь	консультант отдела организации медицинской помощи и профилактической работы департамента здравоохранения Костромской области; консультант отдела развития медицинской помощи детям и службы родовспоможения департамента здравоохранения Костромской области

Приложение №3
Утвержден
приказом департамента
здравоохранения Костромской области
от «06» мая 2025 года № 543

ПРОТОКОЛ

заседания комиссии департамента здравоохранения области по отбору граждан на обследование и лечение в федеральные специализированные медицинские учреждения и медицинские учреждения субъектов Российской Федерации, участвующие в выполнении государственного задания на оказание высокотехнологичной медицинской помощи гражданам Российской Федерации за счет средств федерального бюджета.

г.Кострома

«__» __ 202__ г.

Присутствовали:

Повестка дня: рассмотрение медицинских документов граждан, нуждающихся в получении высокотехнологичной медицинской помощи (ВМП) в СМУ:

№ п/п	Ф.И.О.	Дата рождения	Код МУ	Профиль	Вид при обращении	Диагноз	Информация

Решение комиссии департамента здравоохранения области по отбору граждан на обследование и лечение в СМО (Комиссия ДЗО): на основании данных медицинской документации граждан, нуждающихся в получении ВМП в СМО, заключения главного внештатного специалиста департамента здравоохранения области соответствующего профиля ВМП о необходимости оказания данного вида ВМП в данном СМО, Комиссия ДЗО пришла к заключению: _____

Председатель Комиссии ДЗО _____

Секретарь Комиссии ДЗО _____

Члены Комиссии ДЗО _____

