

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 30 октября 2012 г. N 602-П

Об Административном регламенте предоставления государственной услуги "Прием заявлений, постановка на учет и предоставление информации об организации оказания высокотехнологичной медицинской помощи"

(в ред. Постановлений Правительства Челябинской области
от 25.07.2013 N 164-П, от 16.09.2014 N 469-П)

В соответствии с Федеральным [законом](#) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [постановлением](#) Правительства Челябинской области от 13.12.2010 г. N 293-П "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Челябинской области" Правительство Челябинской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#) предоставления государственной услуги "Прием заявлений, постановка на учет и предоставление информации об организации оказания высокотехнологичной медицинской помощи".
2. Министерству здравоохранения Челябинской области, Государственному бюджетному учреждению здравоохранения "Челябинская областная клиническая больница" (Бавыкин М.В.), Государственному бюджетному учреждению здравоохранения "Челябинская областная детская клиническая больница" (Киреева Г.Н.) при предоставлении государственной услуги руководствоваться Административным [регламентом](#) предоставления государственной услуги "Прием заявлений, постановка на учет и предоставление информации об организации оказания высокотехнологичной медицинской помощи", утвержденным настоящим постановлением.
3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.
4. Организацию выполнения настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Челябинской области Рыжего П.А.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Председатель
Правительства
Челябинской области
М.В.ЮРЕВИЧ

Утвержден
постановлением
Правительства
Челябинской области
от 30 октября 2012 г. N 602-П

**Административный регламент
предоставления государственной услуги
"Прием заявлений, постановка на учет и предоставление
информации об организации оказания
высокотехнологичной медицинской помощи"**

(в ред. Постановлений Правительства Челябинской области
от 25.07.2013 N 164-П, от 16.09.2014 N 469-П)

I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления государственной услуги "Прием заявлений, постановка на учет и предоставление информации об организации оказания высокотехнологичной медицинской помощи" (далее именуется - государственная услуга) определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий Министерства здравоохранения Челябинской области при направлении граждан на оказание высокотехнологичной медицинской помощи.

2. Целью разработки настоящего Административного регламента по предоставлению государственной услуги (далее именуется - Административный регламент) является повышение качества предоставления государственной услуги, в том числе:

- 1) определение должностных лиц, ответственных за выполнение отдельных административных процедур и административных действий;
- 2) упорядочение административных процедур;
- 3) устранение избыточных административных процедур;
- 4) сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления государственной услуги;
- 5) сокращение срока предоставления государственной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур в процессе предоставления государственной услуги.

3. Основанием для разработки настоящего Административного регламента являются:

- 1) Федеральный закон от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- 2) постановление Правительства Челябинской области от 13.12.2010 г. N 293-П "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Челябинской области".

4. Административный регламент размещается на официальном сайте Министерства здравоохранения Челябинской области www.zdrav74.ru, в федеральных государственных информационных системах "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (<http://www.gosuslugi.ru>), "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (<http://www.pgu.pravmin74.ru>) и информационной системе "Государственные услуги органов исполнительной власти Челябинской области".

5. Заявителями на получение государственной услуги являются:

- 1) гражданин, страдающий заболеванием, по поводу которого по заключению врачебной комиссии медицинской организации, в которой он проходит лечение и наблюдение, требуется оказание высокотехнологичной медицинской помощи (далее именуется - пациент);

2) гражданин, являющийся законным представителем пациента (далее именуется - законный представитель пациента).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

6. Наименование государственной услуги - прием заявлений, постановка на учет и предоставление информации об организации оказания высокотехнологичной медицинской помощи.

7. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу, - Министерство здравоохранения Челябинской области (далее именуется - Министерство).

Местонахождение Министерства и почтовый адрес: 454000, город Челябинск, улица Кирова, дом 165.

Справочные телефоны Министерства:

управление организации медицинской помощи взрослому населению: 8 (351) 263-58-15;

управление организации медицинской помощи матерям и детям: 8 (351) 263-57-85.

Адрес интернет-сайта Министерства: www.zdrav74.ru.

Адреса электронной почты:

oblzdrav@chel.surnet.ru;

svetkovaTN@minzdrav74.ru (взрослое население, кроме профилей высокотехнологичной медицинской помощи "акушерство и гинекология" и "акушерство и гинекология (экстракорпоральное оплодотворение)");

bazhenovaMV@minzdrav74.ru (профили высокотехнологичной медицинской помощи "акушерство и гинекология" и "акушерство и гинекология (экстракорпоральное оплодотворение)");

bogdanova@minzdrav74.ru (детское население).

В предоставлении государственной услуги участвуют:

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения "Челябинская областная клиническая больница" (454076, город Челябинск, улица Воровского, дом 70);

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения "Челябинская областная детская клиническая больница" (454076, город Челябинск, улица Блюхера, дом 42 а).

Для предоставления государственной услуги приказом Министерства создается комиссия Министерства по отбору больных для направления на оказание высокотехнологичной медицинской помощи (далее именуется - Комиссия).

В предоставлении государственной услуги (в части приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и выдачи результата предоставления государственной услуги) участвуют многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенные по месту жительства (месту пребывания) заявителей (далее именуются - многофункциональные центры), при наличии заключенных соглашений о взаимодействии между многофункциональным центром и Министерством (далее именуются - соглашения о взаимодействии). Сведения о местах нахождения, номерах телефонов, адресах электронной почты многофункциональных центров содержатся в [приложении 7](#) к настоящему Административному регламенту.

(абзац введен [Постановлением](#) Правительства Челябинской области от 25.07.2013 N 164-П)

8. Результат предоставления государственной услуги - направление пациента в медицинскую организацию для оказания высокотехнологичной медицинской помощи.

9. Срок предоставления государственной услуги с момента регистрации заявления до получения талона-направления на оказание высокотехнологичной медицинской помощи не более 42 рабочих дней.

10. Правовые основания для предоставления государственной услуги:

1) Федеральный закон от 21 ноября 2011 года N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации";

2) постановление Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2013 г. N 1278 "Об утверждении Правил финансового обеспечения оказания высокотехнологичной медицинской помощи гражданам Российской Федерации в федеральных государственных бюджетных и автономных учреждениях за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных в федеральном бюджете Министерству здравоохранения Российской Федерации, в 2014 году";

(п. 2 в ред. Постановления Правительства Челябинской области от 16.09.2014 N 469-П)

3) приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 октября 2005 г. N 617 "О Порядке направления граждан органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации в сфере здравоохранения к месту лечения при наличии медицинских показаний";

4) приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 28 декабря 2011 г. N 1689н "Об утверждении порядка направления граждан Российской Федерации для оказания высокотехнологичной медицинской помощи за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных в федеральном бюджете Министерству здравоохранения и социального развития Российской Федерации, с применением специализированной информационной системы" (далее именуется - приказ Минздравсоцразвития России N 1689н);

5) приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 10 декабря 2013 г. N 916н "О перечне видов высокотехнологичной медицинской помощи";

(в ред. Постановления Правительства Челябинской области от 16.09.2014 N 469-П)

6) постановление Правительства Челябинской области от 18.04.2011 г. N 95-П "О порядке оказания отдельным категориям граждан социальных услуг по предоставлению при наличии медицинских показаний путевок на санаторно-курортное лечение и бесплатного проезда на междугородном транспорте к месту лечения и обратно";

7) постановление Правительства Челябинской области от 28.03.2012 г. N 78-П "О Порядке финансового обеспечения оказания высокотехнологичной медицинской помощи гражданам Российской Федерации, проживающим в Челябинской области, и о Порядке формирования перечня медицинских организаций, оказывающих высокотехнологичную медицинскую помощь за счет средств областного бюджета";

8) - 9) утратили силу с 16 сентября 2014 года. - Постановление Правительства Челябинской области от 16.09.2014 N 469-П.

11. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению врачебными комиссиями медицинских организаций, в которых проходят лечение и наблюдение пациенты (далее именуется - Врачебная комиссия):

1) выписка из протокола решения Врачебной комиссии;

2) письменное заявление пациента (его законного представителя, доверенного лица), содержащее следующие сведения о пациенте:

фамилия, имя, отчество (при наличии);

данные о месте жительства;

реквизиты документа, удостоверяющего личность и гражданство;

почтовый адрес для направления письменных ответов и уведомлений;

номер контактного телефона (при наличии);

электронный адрес (при наличии).

Примерная форма заявления приведена в приложении 1 к настоящему Административному регламенту;

3) согласие на обработку персональных данных гражданина (пациента).

Примерная форма заявления о согласии на обработку персональных данных гражданина (пациента) приведена в приложении 2 к настоящему Административному

регламенту;

4) копии следующих документов:

паспорт гражданина Российской Федерации;

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

полис обязательного медицинского страхования пациента (при наличии);

свидетельство обязательного пенсионного страхования пациента (при наличии);

выписка из медицинской документации пациента за подписью руководителя медицинской организации по месту лечения и наблюдения пациента (далее именуется - выписка из медицинской документации пациента), содержащая сведения, указанные в [абзаце первом пункта 5](#) порядка направления граждан Российской Федерации для оказания высокотехнологичной медицинской помощи за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных в федеральном бюджете Министерству здравоохранения и социального развития Российской Федерации, с применением специализированной информационной системы, утвержденного приказом Минздравсоцразвития России N 1689н (далее именуется - порядок);

результаты лабораторных, инструментальных и других видов исследований, подтверждающие установленный диагноз.

В случае обращения от имени пациента законного представителя пациента (доверенного лица):

в письменном заявлении дополнительно сообщаются сведения о законном представителе (доверенном лице), указанные в [подпункте 2 пункта 7](#) порядка;

дополнительно к письменному обращению пациента прилагаются:

копия паспорта законного представителя пациента (доверенного лица пациента);

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

Пациент (его законный представитель, доверенное лицо) вправе самостоятельно по собственной инициативе представить комплект документов в Комиссию.

(в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 16.09.2014 N 469-П)

В данном случае выписка из протокола решения Врачебной комиссии и выписка из медицинской документации пациента выдается на руки пациенту (его законному представителю, доверенному лицу).

12. При предоставлении государственной услуги должностное лицо не вправе требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской 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 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

13. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является представление неполного пакета документов, предусмотренных [пунктом 11](#) настоящего Административного регламента.

14. Основание для приостановления предоставления государственной услуги -

наличие медицинских показаний для направления пациента в медицинскую организацию с целью проведения дополнительного обследования для уточнения показаний к оказанию высокотехнологичной медицинской помощи.

15. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) принятие Комиссией решения об отсутствии медицинских показаний для направления пациента в медицинскую организацию для оказания высокотехнологичной медицинской помощи;

2) принятие комиссией медицинской организации, оказывающей высокотехнологичную медицинскую помощь, решения об отсутствии медицинских показаний для госпитализации пациента в медицинскую организацию для оказания высокотехнологичной медицинской помощи с рекомендациями по дальнейшему медицинскому наблюдению и (или) лечению пациента по профилю его заболевания.

16. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

(п. 17 в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 25.07.2013 N 164-П)

18. Заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются должностным лицом в день их приема.

19. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению информации о порядке предоставления государственной услуги:

1) прием заявлений и документов, установленных [пунктом 11](#) настоящего Административного регламента, осуществляется в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения "Челябинская областная клиническая больница" (взрослое население, кроме профилей "акушерство и гинекология" и "акушерство и гинекология (экстракорпоральное оплодотворение)"), в Министерстве здравоохранения Челябинской области (для взрослого населения по профилям "акушерство и гинекология" и "акушерство и гинекология (экстракорпоральное оплодотворение)"), в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения "Челябинская областная детская клиническая больница" (детское население).

Для гражданина, находящегося на приеме, предусмотрены места для сидения и раскладки документов;

2) места ожидания находятся в холле и оборудованы стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями;

3) места ожидания приема заявителей должны соответствовать санитарным правилам и нормам, необходимым мерам безопасности и обеспечивать:

телефонную связь;

доступ к основным нормативным правовым актам, регламентирующим предоставление государственной услуги с образцами документов;

наличие канцелярских принадлежностей и писчей бумаги;

4) в местах ожидания предусматриваются места общественного пользования (туалеты).

20. Информацию о порядке предоставления государственной услуги можно получить:

в Министерстве по адресу: 454000, город Челябинск, улица Кирова, 165, управление организации медицинской помощи взрослому населению (телефон, факс 8 (351) 263-58-15), управление организации медицинской помощи матерям и детям (телефон, факс 8 (351) 263-57-85);

в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения "Челябинская областная клиническая больница" по адресу: город Челябинск, улица Воровского, дом 70, телефон 8 (351) 749-37-93;

в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения "Челябинская областная детская клиническая больница" по адресу: город Челябинск, улица Блюхера, дом 42 а, телефон 8 (351) 232-80-51;

в органах управления здравоохранением и учреждениях здравоохранения муниципальных образований Челябинской области. Адреса и телефоны органов управления здравоохранением и учреждений здравоохранения муниципальных образований Челябинской области указаны в [приложении 4](#) к настоящему Административному регламенту.

в многофункциональных центрах.

(абзац введен [Постановлением](#) Правительства Челябинской области от 25.07.2013 N 164-П)

21. Показатели доступности и качества государственной услуги:

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

2) соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

3) отсутствие обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц Министерства при предоставлении государственной услуги.

4) возможность получения государственной услуги с участием многофункционального центра.

(пп. 4 введен [Постановлением](#) Правительства Челябинской области от 25.07.2013 N 164-П)

III. Состав, последовательность и сроки выполнения
административных процедур, требования
к порядку их выполнения, в том числе особенности
выполнения административных процедур в электронной форме,
а также особенности выполнения административных процедур
в многофункциональных центрах
(в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области
от 16.09.2014 N 469-П)

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

1) прием, регистрация и проверка заявления с приложенным пакетом необходимых документов на предоставление государственной услуги;

2) проведение заседания Комиссии и принятие Комиссией решения о наличии (отсутствии) показаний для направления пациента на оказание высокотехнологичной медицинской помощи;

3) направление документов пациента в медицинскую организацию, оказывающую высокотехнологичную медицинскую помощь, для принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги по оказанию высокотехнологичной медицинской помощи;

4) направление заявителя (больного) на госпитализацию в медицинскую организацию для оказания высокотехнологичной медицинской помощи в срок, установленный медицинской организацией, либо уведомление заявителя об отказе в оказании высокотехнологичной медицинской помощи.

23. Блок-схемы предоставления государственной услуги приведены в [приложениях 5, 6](#) к настоящему Административному регламенту.

(п. 23 в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 25.07.2013 N 164-П)

24. Прием, регистрация и проверка заявления с приложенным пакетом необходимых документов на предоставление государственной услуги:

1) основанием для начала административной процедуры является представление заявления и документов, указанных в [пункте 11](#) настоящего Административного регламента:

непосредственно пациентом (его законным представителем, доверенным лицом);

посредством почтовой связи;

посредством электронного взаимодействия;

документы, указанные в [пункте 11](#) настоящего Административного регламента, могут быть также представлены заявителем через многофункциональные центры; (абзац введен [Постановлением](#) Правительства Челябинской области от 25.07.2013 N 164-П)

2) прием документов для предоставления государственной услуги осуществляется должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов:

для взрослого населения (кроме профилей "акушерство и гинекология" и "акушерство и гинекология (экстракорпоральное оплодотворение)") - в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения "Челябинская областная клиническая больница" по адресу: город Челябинск, улица Воровского, дом 70, корпус 2, кабинет 104.

Часы приема:

с понедельника по пятницу с 9.00 до 13.00;

для взрослого населения по профилям "акушерство и гинекология" и "акушерство и гинекология (экстракорпоральное оплодотворение)" в Министерстве здравоохранения Челябинской области по адресу: город Челябинск, улица Кирова, дом 165, кабинет 209.

Часы приема:

понедельник, среда, четверг с 14.00 до 16.00;

вторник, пятница - неприемный день;

для детского населения - в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения "Челябинская областная детская клиническая больница" по адресу: город Челябинск, улица Блюхера, дом 42а, административный корпус, кабинет 106.

Часы приема:

с понедельника по пятницу с 9.00 до 15.00;

перерыв с 12.00 до 13.00;

3) должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, проверяет комплект документов на соответствие требованиям комплектности и правильности оформления, установленным настоящим Административным регламентом. В случае если комплект документов не соответствует указанным требованиям, лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, возвращает комплект документов лицу, их направившему, и сообщает причины отказа в приеме комплекта документов с разъяснением возможности устранения замечаний в месячный срок;

4) результатом выполнения административной процедуры является прием комплекта документов, внесение соответствующей записи в электронный [журнал](#) регистрации заявлений о предоставлении государственной услуги (приложение 3 к настоящему Административному регламенту) и представление курьером Государственного бюджетного учреждения здравоохранения "Челябинская областная клиническая больница", курьером Государственного бюджетного учреждения здравоохранения "Челябинская областная детская клиническая больница" комплекта документов в Комиссию.

Контроль соблюдения порядка регистрации, требований комплектности и правильности оформления комплекта документов осуществляется ответственным секретарем Комиссии;

5) максимальный срок выполнения административной процедуры не более 3 рабочих дней со дня поступления комплекта документов.

24-1. Особенности организации работы по приему документов в многофункциональном центре.

Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется работниками многофункционального центра с последующей передачей указанных документов должностным лицам Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги.

Работник многофункционального центра, ответственный за организацию работы по приему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при обращении заявителя принимает документы, выполняя при этом следующие действия:

устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации, проверяет полномочия представителя заявителя (при обращении представителя заявителя);

(в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 16.09.2014 N 469-П)

проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством Российской Федерации требованиям, удостоверившись, что:

тексты документов написаны разборчиво;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

осуществляет экспертизу документов, представленных заявителем для получения государственной услуги, в том числе сопоставляет представленные заявителем документы с перечнем документов, необходимых для получения государственной услуги, указанных в [пункте 11](#) настоящего Административного регламента, проверяет соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам.

(в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 16.09.2014 N 469-П)

Работник многофункционального центра, ответственный за организацию работы по приему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, принимает от заявителя документы, указанные в [пункте 11](#) настоящего Административного регламента.

Ответственный работник многофункционального центра в течение 1 календарного дня с момента получения запроса от заявителя о предоставлении государственной услуги осуществляет доставку сформированного пакета документов в Министерство. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в журнале регистрации запросов фиксирует дату приема и количество принятых пакетов документов с указанием фамилии работника многофункционального центра, сдавшего документы, и должностного лица Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги, принявшего документы.

(п. 24-1 введен [Постановлением](#) Правительства Челябинской области от 25.07.2013 N 164-П)

25. Проведение заседания Комиссии и принятие Комиссией решения о наличии (отсутствии) показаний для направления пациента на оказание высокотехнологичной медицинской помощи:

1) основанием для начала административной процедуры является поступление комплекта документов в Комиссию;

2) должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является секретарь Комиссии (далее именуется - должностное лицо Министерства).

Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](#) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства

здравоохранения Российской Федерации, настоящим Административным регламентом, нормативными правовыми актами Челябинской области, приказами Министерства.

В состав Комиссии входят работники Министерства, специалисты-эксперты Министерства по профилям высокотехнологичной медицинской помощи.

Комиссию возглавляет председатель комиссии. При отсутствии председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель.

Секретарь Комиссии готовит и представляет на заседание Комиссии документы, оформляет протокол Комиссии. При отсутствии секретаря Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

Персональный состав Комиссии и положение о ее работе утверждается приказом Министерства. Персональный состав Комиссии обновляется по мере необходимости;

3) заседания Комиссии проводятся в Министерстве еженедельно по вторникам и четвергам с 13.00 до 17.00;

4) Комиссия выносит решение на основании рассмотрения документов гражданина и мнения специалиста-эксперта по профилю заболевания.

Решение Комиссии оформляется протоколом, содержащим следующую информацию:

основание создания Комиссии (реквизиты нормативного правового акта);

состав Комиссии;

паспортные данные пациента (фамилия, имя, отчество, дата рождения, данные о месте жительства);

диагноз заболевания (состояния);

заключение Комиссии, содержащее следующую информацию:

о наличии медицинских показаний для направления пациента в медицинскую организацию для оказания высокотехнологичной медицинской помощи, диагноз, код диагноза по МКБ-10, код вида высокотехнологичной медицинской помощи в соответствии с [перечнем](#) видов высокотехнологичной медицинской помощи, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 28.12.2011 г. N 1690н "Об утверждении перечня видов высокотехнологичной медицинской помощи" (далее именуется - Перечень), наименование медицинской организации, в которую направляется пациент для оказания высокотехнологичной медицинской помощи;

об отсутствии медицинских показаний для направления пациента в медицинскую организацию для оказания высокотехнологичной медицинской помощи;

о наличии медицинских показаний для направления пациента в медицинскую организацию с целью проведения дополнительного обследования (с указанием необходимого объема обследования), диагноз, код диагноза по МКБ-10, наименование медицинской организации, в которую направляется пациент для обследования;

о наличии медицинских показаний для направления пациента в медицинскую организацию для оказания специализированной медицинской помощи, диагноз, код диагноза по МКБ-10, наименование медицинской организации, в которую направляется пациент.

Протокол решения Комиссии хранится в Министерстве.

В случае принятия Комиссией решения, предусмотренного [абзацем восьмым](#) настоящего подпункта, председатель Комиссии в течение трех рабочих дней со дня принятия решения обеспечивает оформление на пациента учетной [формы N 025/у-ВМП](#) "Талон на оказание ВМП", утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 марта 2012 г. N 212н "О формах статистического учета и отчетности об оказании высокотехнологичной медицинской помощи гражданам Российской Федерации за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных в федеральном бюджете Министерству здравоохранения и социального развития Российской Федерации, и порядке их заполнения" (далее именуется - Талон на

оказание ВМП), и направление [Талона](#) на оказание ВМП, комплекта документов в медицинскую организацию, оказывающую высокотехнологичную медицинскую помощь, для согласования предполагаемой даты госпитализации пациента и направления пациента в медицинскую организацию для оказания высокотехнологичной медицинской помощи в запланированный срок.

(в ред. [Постановления](#) Правительства Челябинской области от 25.07.2013 N 164-П)

В случае принятия Комиссией решения, предусмотренного [абзацем десятым](#) настоящего подпункта, Министерство обеспечивает направление пациента на проведение лабораторных, инструментальных и других видов исследований в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам Российской Федерации медицинской помощи, утверждаемой Правительством Российской Федерации.

В случае принятия Комиссией решения, предусмотренного [абзацем одиннадцатым](#) настоящего подпункта, Министерство обеспечивает направление пациента для оказания специализированной медицинской помощи в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам Российской Федерации медицинской помощи, утверждаемой Правительством Российской Федерации.

Комиссия осуществляет ведение учета нуждающихся в оказании высокотехнологичной медицинской помощи пациентов, проживающих на территории Челябинской области, с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

Выписка из протокола решения Комиссии направляется должностным лицом Министерства в медицинскую организацию по месту лечения и наблюдения пациента, в том числе посредством электронного взаимодействия, а также выдается на руки пациенту (его законному представителю, доверенному лицу) или направляется пациенту (его законному представителю) почтовым отправлением и (или) по электронной почте (для взрослого населения по профилям "акушерство и гинекология" и "акушерство и гинекология (экстракорпоральное оплодотворение)", для детского населения).

Выписка из протокола решения Комиссии направляется должностным лицом Министерства в Государственное бюджетное учреждение здравоохранения "Челябинская областная клиническая больница" (для взрослого населения (кроме профилей "акушерство и гинекология" и "акушерство и гинекология (экстракорпоральное оплодотворение)"). Должностное лицо Государственного бюджетного учреждения здравоохранения "Челябинская областная клиническая больница" направляет выписку из протокола решения Комиссии в медицинскую организацию по месту лечения и наблюдения пациента, в том числе посредством электронного взаимодействия, а также выдает на руки пациенту (его законному представителю, доверенному лицу) или направляет пациенту (его законному представителю) почтовым отправлением и (или) по электронной почте.

Выдачу выписки из протокола решения Комиссии осуществляет:

для взрослого населения (кроме профилей "акушерство и гинекология" и "акушерство и гинекология (экстракорпоральное оплодотворение)") - Государственное бюджетное учреждение здравоохранения "Челябинская областная клиническая больница" по адресу: город Челябинск, улица Воровского, дом 70, корпус 2, кабинет 104.

Часы приема:

с понедельника по пятницу с 9.00 до 13.00;

для взрослого населения по профилям "акушерство и гинекология" и "акушерство и гинекология (экстракорпоральное оплодотворение)" - Министерство по адресу: город Челябинск, улица Кирова, дом 165, кабинет 209.

Часы приема:

понедельник, среда, четверг с 14.00 до 16.00;

вторник, пятница - неприемный день;

для детского населения - Министерство по адресу: город Челябинск, улица Кирова, дом 165, кабинет 209.

Часы приема:

с понедельника по пятницу с 9.00 до 11.00 и с 14.00 до 16.00.

Срок подготовки решения Комиссии о наличии (отсутствии) показаний для направления больного для оказания высокотехнологичной медицинской помощи в медицинское учреждение не должен превышать 10 рабочих дней с момента поступления комплекта документов в Комиссию;

5) результатом административной процедуры является уведомление пациента и медицинской организации, его направившей, о решении Комиссии;

6) максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 рабочих дней.

26. Направление документов пациента в медицинскую организацию, оказывающую высокотехнологичную медицинскую помощь, для принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги по оказанию высокотехнологичной медицинской помощи:

1) юридическим фактом для начала выполнения административной процедуры является направление должностным лицом Министерства документов пациента в медицинскую организацию, оказывающую высокотехнологичную медицинскую помощь.

Срок направления документов пациента в медицинскую организацию, оказывающую высокотехнологичную медицинскую помощь, составляет 3 рабочих дня;

2) основанием для рассмотрения на Комиссии медицинской организации, оказывающей высокотехнологичную медицинскую помощь, по отбору пациентов на оказание высокотехнологичной медицинской помощи (далее именуется - Комиссия медицинской организации) вопроса о наличии (об отсутствии) медицинских показаний для госпитализации пациента в целях оказания высокотехнологичной медицинской помощи является поступление в Комиссию медицинской организации Талона на оказание ВМП, копии выписки из медицинской документации пациента и результатов лабораторных, инструментальных и других видов исследований;

3) решение Комиссии медицинской организации оформляется протоколом, содержащим следующие данные:

основание создания Комиссии медицинской организации (реквизиты нормативного акта);

дата принятия решения Комиссией медицинской организации;

состав Комиссии медицинской организации;

паспортные данные пациента (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, сведения о месте жительства);

диагноз заболевания (состояния);

заключение Комиссии медицинской организации:

о наличии медицинских показаний для госпитализации пациента в медицинскую организацию для оказания высокотехнологичной медицинской помощи (далее именуется - ВМП) с указанием диагноза, кода диагноза по МКБ-10, кода вида ВМП в соответствии с [Перечнем](#), планируемой даты госпитализации пациента;

об отсутствии медицинских показаний для госпитализации пациента в медицинскую организацию для оказания ВМП с рекомендациями по дальнейшему медицинскому наблюдению и (или) лечению пациента по профилю его заболевания;

о наличии медицинских показаний для направления пациента на проведение дополнительного обследования (с указанием необходимого объема обследования) с указанием диагноза, кода диагноза по МКБ-10;

о наличии медицинских показаний для направления пациента в медицинскую организацию для оказания специализированной медицинской помощи с указанием диагноза, кода диагноза по МКБ-10.

Комиссия медицинской организации принимает решение о наличии (отсутствии) медицинских показаний для госпитализации пациента в целях оказания

высокотехнологичной медицинской помощи с учетом оказываемых медицинской организацией видов высокотехнологичной медицинской помощи в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня поступления комплекта документов;

4) выписка из протокола решения Комиссии медицинской организации в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения направляется в Министерство здравоохранения Челябинской области, в том числе посредством электронного взаимодействия;

5) Министерство направляет выписку из протокола решения Комиссии медицинской организации в Государственное бюджетное учреждение здравоохранения "Челябинская областная клиническая больница" в течение 3 рабочих дней;

6) результатом выполнения административной процедуры является уведомление Министерства о решении Комиссии медицинской организации;

7) максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 19 рабочих дней со дня оформления на пациента [Талона](#) на оказание ВМП.

27. Направление заявителя (больного) на госпитализацию в медицинскую организацию для оказания высокотехнологичной медицинской помощи в срок, установленный медицинской организацией, либо уведомление заявителя об отказе в оказании высокотехнологичной медицинской помощи:

1) информирование пациентов (их законных представителей, доверенных лиц) о решении, принятом Комиссией медицинской организации, осуществляет (по телефону, посредством почтовой связи, посредством электронного взаимодействия):

для взрослого населения (кроме профилей "акушерство и гинекология" и "акушерство и гинекология (экстракорпоральное оплодотворение)") - должностное лицо Государственного бюджетного учреждения здравоохранения "Челябинская областная клиническая больница";

для взрослого населения по профилям "акушерство и гинекология" и "акушерство и гинекология (экстракорпоральное оплодотворение)" - должностное лицо Министерства;

для детского населения - должностное лицо Министерства.

Срок информирования - в течение 10 рабочих дней со дня получения выписки из протокола решения Комиссии медицинской организации;

2) выдачу [Талона](#) на оказание ВМП осуществляет непосредственно пациентам (их законным представителям, доверенным лицам) посредством почтовой связи или посредством электронного взаимодействия:

для взрослого населения (кроме профилей "акушерство и гинекология" и "акушерство и гинекология (экстракорпоральное оплодотворение)") - должностное лицо Государственного бюджетного учреждения здравоохранения "Челябинская областная клиническая больница" по адресу: город Челябинск, улица Воровского, дом 70, корпус 2, кабинет 104.

Часы приема:

с понедельника по пятницу с 9.00 до 13.00;

перерыв с 13.00 до 14.00;

для взрослого населения по профилям "акушерство и гинекология" и "акушерство и гинекология (экстракорпоральное оплодотворение)" - должностное лицо Министерства по адресу: город Челябинск, улица Кирова, дом 165, кабинет 209.

Часы приема:

понедельник, среда, четверг с 14.00 до 16.00;

вторник, пятница - неприемный день;

для детского населения - должностное лицо Министерства по адресу: город Челябинск, улица Кирова, дом 165, кабинет 209.

Часы приема:

с понедельника по пятницу с 9.00 до 11.00 и с 14.00 до 16.00;

3) результатом административной процедуры является выдача пациенту (его законному представителю, доверенному лицу) талона на оказание ВМП;

4) максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 рабочих дней.

5) предоставление заявителю результата предоставления государственной услуги в многофункциональном центре:

подготовленный должностным лицом Министерства Талон на оказание ВМП либо уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, передается ответственному работнику многофункционального центра в течение 5 календарных дней со дня получения должностным лицом Министерства выписки из протокола решения Комиссии медицинской организации;

работник многофункционального центра, ответственный за выдачу документов заявителю, в течение 1 рабочего дня информирует заявителя посредством телефонной связи о готовности документов и о возможности их получения в многофункциональном центре, выдает заявителю указанные документы.

(пп. 5 введен [Постановлением](#) Правительства Челябинской области от 25.07.2013 N 164-П)

28. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных Министерством, Государственным бюджетным учреждением здравоохранения "Челябинская областная клиническая больница" документах осуществляется соответственно Министерством, Государственным бюджетным учреждением здравоохранения "Челябинская областная клиническая больница" в течение 3 рабочих дней со дня обращения заявителя.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента

29. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением положений Административного регламента, а также принятием решений ответственными лицами:

1) текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим Административным регламентом, осуществляет первый заместитель Министра здравоохранения Челябинской области;

2) текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги, нормативных правовых актов Российской Федерации и Челябинской области, положений настоящего Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;

3) по результатам проведения текущего контроля в случае выявления нарушений последовательности административных действий, определенных настоящим Административным регламентом, и принятия в ходе предоставления государственной услуги неправомερных решений виновные должностные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

30. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения Административного регламента:

1) для осуществления контроля за полнотой и качеством исполнения настоящего Административного регламента, выявления и устранения нарушений прав заявителей, принятия решений об устранении соответствующих нарушений проводятся плановые и внеплановые проверки;

2) плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы, утверждаемых Министром здравоохранения Челябинской области, не реже одного раза в два года;

3) внеплановые проверки осуществляются по конкретному обращению;

4) для проведения плановых и внеплановых проверок предоставления государственной услуги приказом Министерства формируется комиссия, в состав которой включаются специалисты Министерства;

5) результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению. Акт подписывается всеми членами комиссии.

31. Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения настоящего Административного регламента:

1) по результатам проведения проверок полноты и качества исполнения настоящего Административного регламента в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) ответственность специалистов Министерства за несоблюдение и неисполнение нормативных правовых актов Российской Федерации и Челябинской области, положений настоящего Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах.

31-1. Работники многофункционального центра несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, за решения и действия (бездействие), указанные в [части 5 статьи 16](#) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". (п. 31-1 введен [Постановлением](#) Правительства Челябинской области от 16.09.2014 N 469-П)

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

32. Действия (бездействие) должностных лиц Государственного бюджетного учреждения здравоохранения "Челябинская областная клиническая больница", Государственного бюджетного учреждения здравоохранения "Челябинская областная детская клиническая больница" (далее именуются - должностные лица учреждений), должностных лиц Министерства, государственных гражданских служащих Челябинской области, принимаемые ими решения при предоставлении государственной услуги могут быть обжалованы заявителями.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги (далее именуется - жалоба) - требование заявителя или его законного представителя о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя Министерством, должностными лицами учреждений, должностными лицами Министерства при получении данным заявителем государственной услуги.

33. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется следующими способами:

1) в Министерстве по адресу: 454000, город Челябинск, улица Кирова, дом 165, телефоны 8 (351) 263-58-15, 8 (351) 263-57-85;

2) на информационном стенде в Министерстве;

3) на официальном сайте Министерства: www.zdrav74.ru.

4) на информационном стенде, расположенном в здании многофункционального центра.

(пп. 4 введен [Постановлением](#) Правительства Челябинской области от 25.07.2013 N 164-П)

[Особенности](#) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие)

органов государственной власти Челябинской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти Челябинской области установлены постановлением Правительства Челябинской области от 22.08.2012 г. N 459-П "Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Челябинской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти Челябинской области".

34. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения, принятые должностными лицами учреждений, должностными лицами Министерства, государственными гражданскими служащими Челябинской области (далее именуются - государственные служащие) в ходе выполнения настоящего Административного регламента.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области для предоставления государственной услуги, у заявителя; отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области;

5) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области;

6) отказ Министерства, должностных лиц Министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

35. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Министерства, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя:

по адресу: 454000, город Челябинск, улица Кирова, дом 165, Министерство здравоохранения Челябинской области;

по телефону/факсу: (351) 266-70-02, 263-31-02;

по электронному адресу: oblzdrav@chel.surnet.74.ru.

Личный прием заявителей осуществляется по предварительной записи в соответствии с графиком, утвержденным правовым актом Министерства. Запись на личный прием заявителей осуществляется в Министерстве при личном обращении или по телефону 8 (351) 263-01-32.

36. Действия (бездействие) и (или) решения должностных лиц учреждений, должностных лиц Министерства, государственных гражданских служащих могут быть обжалованы:

действия (бездействие) и (или) решения должностных лиц учреждений,

ответственных за предоставление государственной услуги, - руководителю Государственного бюджетного учреждения здравоохранения "Челябинская областная клиническая больница", Государственного бюджетного учреждения здравоохранения "Челябинская областная детская клиническая больница";

действия (бездействия) и (или) решения руководителя Государственного бюджетного учреждения здравоохранения "Челябинская областная клиническая больница", Государственного бюджетного учреждения здравоохранения "Челябинская областная детская клиническая больница" - Министру здравоохранения Челябинской области;

действия (бездействие) и (или) решения должностных лиц Министерства, ответственных за делопроизводство и предоставление государственной услуги, - первому заместителю Министра здравоохранения Челябинской области;

действия первого заместителя Министра здравоохранения Челябинской области - Министру здравоохранения Челябинской области.

Жалоба на решения, принятые Министром здравоохранения Челябинской области, подается в Правительство Челябинской области.

37. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица учреждения, должностного лица Министерства, государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица учреждения, должностного лица Министерства либо государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица учреждения, должностного лица Министерства либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии. В случае если документы, указанные в настоящем подпункте, находятся в распоряжении Министерства, Государственного бюджетного учреждения здравоохранения "Челябинская областная клиническая больница", Государственного бюджетного учреждения здравоохранения "Челябинская областная детская клиническая больница", заявитель имеет право на получение таких документов и информации, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

38. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации. Указанный срок рассмотрения жалоб может быть сокращен в случаях, установленных Правительством Российской Федерации.

39. По результатам рассмотрения жалобы Министерство принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

40. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 39](#) настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

41. Решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, могут быть обжалованы заявителем в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления
государственной услуги
"Прием заявлений, постановка на учет
и предоставление информации
об организации оказания
высокотехнологичной
медицинской помощи"

В Министерство здравоохранения
Челябинской области
от _____

_____ (Ф.И.О. полностью)
документ, удостоверяющий личность

_____ адрес фактического места проживания

_____ телефон

_____ адрес электронной почты

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть вопрос о предоставлении мне высокотехнологичной медицинской помощи.

Прилагаемые документы:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

дата _____

подпись _____

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления
государственной услуги
"Прием заявлений, постановка на учет
и предоставление информации
об организации оказания
высокотехнологичной
медицинской помощи"

В Министерство здравоохранения
Челябинской области

ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласии на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
даю согласие на обработку и использование данных, содержащихся в
настоящем заявлении, с целью организации оказания высокотехнологичной
медицинской помощи.

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

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

3. Документ, удостоверяющий личность _____
(наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан)

4. Адрес регистрации по месту жительства _____
(почтовый адрес)

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

6. Наименование страховой медицинской организации, серия и номер полиса
обязательного медицинского страхования (при наличии)

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

8. Сведения о законном представителе _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
(почтовый адрес места жительства, пребывания,
фактического проживания, телефон)

9. Дата рождения законного представителя _____
(число, месяц, год)

10. Документ, удостоверяющий личность законного представителя _____
(наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан)

11. Документ, подтверждающий полномочия законного представителя _____
(наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан)

Об ответственности за достоверность представленных сведений
предупрежден (предупреждена). На передачу лично мне сведений о дате
госпитализации и иных данных по телефонам, указанным в заявлении, согласен

(согласна).

Срок действия заявления - один год с даты подписания.

Подпись пациента (законного представителя) _____
/ _____ /

Заявление и документы пациента _____
зарегистрированы _____

Принял _____ (дата приема заявления) _____ (подпись специалиста)

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление и документы пациента _____

Принял _____ (дата приема заявления) _____ (подпись специалиста)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления
государственной услуги
"Прием заявлений, постановка на учет
и предоставление информации
об организации оказания
высокотехнологичной
медицинской помощи"

Органы управления
здравоохранением и учреждения здравоохранения
муниципальных образований Челябинской области

Муниципальное учреждение здравоохранения
Агаповская центральная районная больница
457400, Челябинская область, Агаповский район,
село Агаповка, улица Пионерская, 54
E-mail: agap-crb@rambler.ru (код 8-351-40)

Главный врач	Мухамедьярова Раушан Кадырбековна	ф. 2-13-85
Секретарь	Долгополова Олеся Петровна	ф. 2-12-31
Заместитель главного врача по медицинской части	Айдынян Валерий Лазарьевич	2-11-22

Муниципальное учреждение здравоохранения
Аргаяшская центральная районная больница
456880, Челябинская область, Аргаяшский район,
село Аргаяш, улица Ленина, 48
E-mail: zeoncrb@mail.ru (код 8-351-31)

Исполняющий обязанности главного врача	Малева Светлана Витальевна	ф. 2-12-35, ф. 2-00-74
Секретарь	Беспалова Елена Юрьевна	ф. 2-12-35
Заместитель главного врача по медицинской части	Галимова Гульфира Абдулхайовна	2-01-99

Управление здравоохранения
Администрации Ашинского муниципального района
456014, Челябинская область, город Аша, улица Некрасова, 19
E-mail: uzdramg@mail.ru - секретарь, (код 8-351-59)

Начальник	Курчатова Ольга Анатольевна	ф. 3-02-83
Секретарь	Косюк Марина Маратовна	3-02-83

"Брединская муниципальная центральная районная больница"
457310, Челябинская область, Брединский район,
поселок Бреды, улица Милицейская, 61
E-mail: bredy09@mail.ru (код 8-351-4)

Главный врач	Тулегенов Бахыт Галимжанович	ф. 3-41-94
Секретарь	Ильина Ирина Александровна	ф. 3-50-89

Заместитель главного врача по
лечебной работе

Бахова Лилия Исеновна

3-56-71

Муниципальное учреждение здравоохранения
Варненская центральная районная больница
457200, Челябинская область, Варненский район, село Варна,
улица Магнитогорская, 1
E-mail: crbvarna@mail.ru (код 8-351-42)

Главный врач

Моисеев Константин Юрьевич

ф. 2-12-30

Секретарь

Аюпова Наталья Петровна

ф. 2-12-30

Заместитель главного врача по
медицинской части

Тишков Александр Глебович

2-10-02

Муниципальное учреждение здравоохранения
Верхнеуральская центральная районная больница
457670, Челябинская область, город Верхнеуральск,
улица Советская, 110
E-mail: v-uralcrb@yandex.ru (код 8-351-43)

Главный врач

Гужавин Валерий Константинович

ф. 2-17-42, 2-
27-25

Секретарь

Савинова Эльвира Викторовна

ф. 2-17-42, 2-
27-25

Заместитель главного врача по
лечебной работе

Айбулатова Галина Васильевна

2-27-25

Муниципальное лечебно-профилактическое учреждение

"Центральная городская больница" г. Верхний Уфалей
456800, Челябинская область, город Верхний Уфалей,
улица Суворова, 6
E-mail: vufcgb@chel.surnet.ru (код 8-351-64)

Главный врач	Махненко Ирина Ивановна	3-25-94 ф. 3-34-71
Секретарь	Лемтюгина Ольга Александровна	3-25-94 ф. 3-34-71
Заместитель главного врача по медицинской части	Попова Елена Владимировна	3-35-91

Муниципальное лечебно-профилактическое учреждение
"Городская больница N 1"
Еманжелинского муниципального района
456580, Челябинская область,
город Еманжелинск, улица Титова, 1 (медгородок)
E-mail: emstat@chel.surnet.ru (код 8-351-38)

Исполняющий обязанности главного врача	Васильева Ламзира Тевосовна	ф. 2-12-91
Секретарь	Нехаева Татьяна Карловна	ф. 2-12-91

Муниципальное учреждение здравоохранения
"Еткульская центральная районная больница"
456560, Челябинская область, Еткульский район,
поселок Еткуль, улица Октябрьская, 40
E-mail: crb-et@chel.surnet.ru (код 8-351-45)

Главный врач	Девятова Антонина Алексеевна	ф. 2-13-37
Секретарь	Максимова Татьяна Рафаиловна	ф. 2-13-37
Заместитель главного врача по лечебной работе	Козачко Нина Ивановна	2-27-14

Управление здравоохранения Администрации
Златоустовского городского округа
456200, Челябинская область, город Златоуст,
улица Ленина, 11
E-mail: gorzdrav_zlat@mail.ru (код 8-351-3)

Начальник управления	Карпов Андрей Владимирович	62-05-75
Секретарь	Карякина Тамара Николаевна	ф. 62-04-42
Заместитель начальника управления	Злаказов Павел Михайлович	62-22-05

Муниципальное учреждение
"Карабашская городская больница"
456140, Челябинская область, город Карабаш,
улица Гагарина, 1-а
E-mail: gb-karabash@rambler.ru (код 8-351-53)

Главный врач	Мокичева Ирина Васильевна	ф. 2-31-12
Секретарь	Ершова Алена Юрьевна	ф. 2-31-12
Заместитель главного врача по медицинской части	Миронов Алексей Владимирович	ф. 2-31-12

Муниципальное учреждение здравоохранения
"Карталинская городская больница"
457351, Челябинская область, город Карталы, улица Славы, 4
E-mail: cbuh13@chel.surnet.ru (код 8-351-33)

Главный врач	Слинкин Евгений Николаевич	ф. 2-21-52
Секретарь	Алексеева Екатерина Андреевна	ф. 2-21-52
Заместитель главного врача по медицинской части	Гапонова Наталья Владимировна	2-27-48

Муниципальное учреждение здравоохранения
"Каслинская центральная районная больница"
456830, Челябинская область, город Касли, улица Коммуны, 65
E-mail: kcrb@bk.ru (код 8-351-49)

Главный врач	Щербаков Виктор Алексеевич	ф. 2-25-57
Секретарь	Зернова Людмила Борисовна	ф. 2-25-57
Заместитель главного врача по медицинской части	Шарандо Наталья Николаевна	2-22-02

Муниципальное учреждение
"Катав-Ивановская центральная районная больница"
456110, Челябинская область, город Катав-Ивановск,
улица Гагарина, 14
E-mail: CRB-Katav-iv@mail.ru, uraldk@mail.ru
(код 8-351-47)

Главный врач	Соколов Дмитрий Викторович	ф. 2-03-48
--------------	----------------------------	------------

Секретарь	Пухлякова Татьяна Борисовна	ф. 2-03-48
Заместитель главного врача по медицинской части	Масюк Ольга Владимировна	ф. 2-03-48, 2- 37-56

Муниципальное учреждение
"Кизильская центральная районная больница"
456610, Челябинская область, Кизильский район,
село Кизильское, улица Советская, 126
E-mail: kizil_crb_secret@mail.ru
(код 8-351-55)

Главный врач	Васильева Алла Михайловна	ф. 3-06-31
Секретарь	Недорезова Екатерина Сергеевна	ф. 3-06-31
Заместитель главного врача по медицинской части	Гаврилов Виктор Валентинович	3-01-48

Управление здравоохранения администрации
Копейского городского округа
456604, Челябинская область, город Копейск,
проспект Победы, 36-а
E-mail: guz-kopeysk@mail.ru (код 8-351-39)

Начальник управления	Алешкевич Алексей Викторович	ф. 7-50-65
Секретарь	Прыткова Марина Александровна	ф. 7-50-65, 7- 57-48
Заместитель начальника управления по лечебным	Краснова Светлана Евлампиевна	7-57-48

вопросам

Управление здравоохранения администрации
Коркинского муниципального района
456550, Челябинская область, город Коркино,
улица Маслова, 14
E-mail: uzkorkino@mail.ru (код 8-351-52)

Заместитель главы района,
начальник управления

Девятов Владимир Рафаилович

ф. 3-71-21, 3-
71-19

Секретарь

Равайк Екатерина Игоревна

ф. 3-71-21

Заместитель начальника
управления по лечебной части

Кусень Лариса Викторовна

3-71-22

Муниципальное учреждение
"Красноармейская центральная районная больница"
456660, Челябинская область, Красноармейский район,
село Миасское, улица Центральная, 21
E-mail: kraszrb@mail.ru (код 8-351-50)

Главный врач

Балабанов Дмитрий Степанович

ф. 2-11-75

Секретарь (заведующая
канцелярией)

Лебедева Ирина Владимировна

ф. 2-12-75

Заместитель главного врача по
медицинской части

Архипов Виктор Георгиевич

ф. 2-11-79, 2-
65-10

Муниципальное учреждение здравоохранения
"Кунашакская центральная районная больница"

455730, Челябинская область, Кунашакский район,
село Кунашак, улица Больничная, 1
E-mail: kuncrb@mail.ru (код 8-351-48)

Главный врач	Рекунов Юрий Степанович	ф. 3-16-04, 3-18-63
Секретарь	Шафигина Альфия Булатовна	ф. 3-16-04
Заместитель главного врача по лечебной работе	Каримов Равиль Габбасович	ф. 3-16-04

Муниципальное медицинское лечебно-профилактическое
учреждение здравоохранения
"Кусинская центральная районная больница"
456940, Челябинская область, город Куса, улица Ленина, 6
E-mail: kusa_crbomk@mail.ru (код 8-351-54)

Главный врач	Батенева Татьяна Федоровна	ф. 3-34-44
Секретарь	Петрова Ирина Сергеевна	ф. 3-34-44
Заместитель главного врача по медицинской части	Плаксина Ольга Викторовна	3-48-63

Муниципальное медицинское лечебно-профилактическое
учреждение Кыштымская Центральная городская больница
им. А.П. Силаева
456780, Челябинская область, город Кыштым,
улица Освобождение Урала, 1
E-mail: kcgb@mail.ru (код 8-351-51)

Исполняющий обязанности главного врача	Классен Елена Александровна	4-67-82
Секретарь	Савиных Татьяна Васильевна	4-67-82, ф. 4-70-60

Муниципальное учреждение здравоохранения
"Городская больница" Локомотивного городского
округа Челябинской области
457307, Челябинская область, город Карталы-6,
поселок Локомотивный, улица Советская, 64
E-mail: lok_stat@mail.ru (код 8-351-33)

Главный врач	Зарипов Азат Алфитович	ф. 3-52-71, 3- 51-76
Заведующий поликлиникой	Леонтьева Елена Михайловна	3-14-71

Управление здравоохранения Администрации г. Магнитогорска
455044, Челябинская область, город Магнитогорск,
улица Ленина, 72
E-mail: guz@magnitog.ru (код 8-351-9)

Начальник управления	Симонова Елена Николаевна	49-85-12
Секретарь	Коновалова Альфия Ильдусовна	ф. 49-85-40, 26- 63-70
Заместитель начальника управления	Бабушкина Айна Викторовна	49-85-41

Муниципальное учреждение "Управление здравоохранения"

Миасского городского округа
456304, Челябинская область, город Миасс,
улица Орловская, 3
E-mail: zdrav@miass.ru (код 8-351-3)

Исполняющий обязанности директора	Саитгалин Константин Ильдусович	ф. 55-00-81
Секретарь	Горбунова Ирина Николаевна	ф. 55-19-00, 55- 00-81

Муниципальное учреждение здравоохранения
"Нагайбакская центральная районная больница"
457650, Челябинская область, Нагайбакский район,
село Фершампенуаз, улица К. Маркса, 9
E-mail: nagcrb@ramblerl.ru (код 8-351-57)

Главный врач	Гайсин Виталий Анварович	ф. 2-25-27, 2- 24-16
Секретарь	Батраева Галина Николаевна	2-24-16
Заместитель главного врача по медицинской части	Байтерякова Гульнара Фазылжановна	ф. 2-25-27

Муниципальное медицинское лечебно-профилактическое
учреждение здравоохранения
"Нязепетровская центральная районная больница"
456970, Челябинская область, город Нязепетровск,
улица К. Либкнехта, 7
E-mail: crb-nzp@bk.ru (код 8-351-56)

Главный врач	Кутепов Сергей Васильевич	ф. 3-16-97, 3-19-97
Секретарь	Мягкова Ольга Зиновьевна	ф. 3-16-97
Заместитель главного врача по медицинской части	Гуляева Светлана Ивановна	ф. 3-16-97

Муниципальное учреждение здравоохранения
"Октябрьская центральная районная больница"
457170, Челябинская область, Октябрьский район,
село Октябрьское, улица Ленина, 50
E-mail: crb_okt@mail.ru (код 8-351-58)

Главный врач	Иванов Александр Анатольевич	ф. 5-15-72
Секретарь	Юдина Елена Николаевна	ф. 5-20-59
Заместитель главного врача по медицинской части	Кергетова Галина Алексеевна	5-14-75

Муниципальное лечебно-профилактическое учреждение
Пластская центральная городская больница
457020, Челябинская область, город Пласт, Медгородок
E-mail: cgb-plast@yandex.ru (код 8-351-60)

Главный врач	Маслак Владимир Григорьевич	2-18-61, ф. 2-17-82
Секретарь	Сазина Елена Викторовна	ф. 2-17-82
Заместитель главного врача по медицинской части	Воронина Людмила Дмитриевна	2-19-43

Муниципальное учреждение
"Управление здравоохранения
Саткинского муниципального района"
456910, Челябинская область,
город Сатка, улица Куйбышева, 15
E-mail: satkatelemed2004@mail.ru (код 8-351-61)

Начальник управления	Крохина Ираида Альбертовна	ф. 9-50-39
Секретарь	Месникова Ольга Валерьевна	ф. 9-50-39
Заместитель начальника управления по взрослому населению	Хованов Сергей Николаевич	ф. 9-50-39

Муниципальное учреждение здравоохранения
Сосновская центральная районная больница
456510, Челябинская область, Сосновский район,
село Долгодеревенское, улица Ленина, 52
E-mail: sosncrb@mail.rum (код 8-351-44)

Главный врач	Борисов Валерий Мстиславович	3-22-67
Секретарь	Гаитова Татьяна Владимировна	ф. 2-29-44
Заместитель главного врача по медицинской части	Юстус Павел Рудольфович	2-65-95

Отдел здравоохранения Администрации
Троицкого муниципального района
457100, Челябинская область, город Троицк,
улица Климова, 30

E-mail: zdravtrr@yandex.ru (код 8-351-63)

Начальник отдела
здравоохранения Чекорский Владимир Филиппович ф. 2-68-49

Специалист по общим вопросам Федоренко Оксана Васильевна ф. 2-68-49

Муниципальное медицинское лечебно-профилактическое
учреждение "Центральная районная больница г. Троицка
и Троицкого района"
457100, Челябинская область, город Троицк,
площадь Майская, 1
E-mail: crb@chel.surnet.ru (код 8-351-63)

Главный врач Белова Ольга Владимировна 2-12-03

Секретарь Григорьева Галина Гавриловна ф. 2-60-4,
2-12-03

Заместитель главного врача по
медицинской части Соловьев Андрей Борисович 2-33-47

Муниципальное лечебно-профилактическое учреждение
здравоохранения "Уйская центральная районная больница
Челябинской области"
456420, Челябинская область, село Уйское,
улица Балмасова, 20-а
E-mail: uilk-crb@chel.surnet.ru (код 8-351-65)

Главный врач Зима Алексей Петрович ф. 3-17-61

Секретарь Рожкова Ирина Германовна ф. 3-17-61, 3-

13-88

Заместитель главного врача по
лечебной работе

Алимжанов Мирамбек Камитбекович

3-19-59

Муниципальное учреждение здравоохранения
"Увельская центральная районная больница"
457000, Челябинская область, поселок Увельский,
улица Энгельса, 1
E-mail: CRB-avelka@gambler1.ru (код 8-351-66)

Главный врач

Яковлев Владимир Николаевич

ф. 3-12-44

Секретарь

Ефимова Светлана Александровна

2-00-95

Заместитель главного врача по
медицинской работе

Лукина Марина Валерьяновна

3-19-03

Муниципальное учреждение
"Управление здравоохранения, физической культуры и спорта"
Администрации Чебаркульского муниципального района
456440, Челябинская область, город Чебаркуль,
улица Шоссейная, 11-б
E-mail: medcheb@mail.ru (код 8-351-68)

Начальник управления

Калинин Леонид Васильевич

2-76-48

Секретарь (отдел кадров)

Суменкова Анастасия Юрьевна

ф. 2-76-48

Заместитель управления
начальника по общим вопросам

Громьяк Владимир Евгеньевич

ф. 2-76-48

Муниципальное лечебно-профилактическое учреждение
"Чебаркульская городская больница"
456400, Челябинская область, город Чебаркуль,
улица Крылова, 83 (больничный городок)
E-mail: stat315@mail.ru (код 8-351-68)

Главный врач	Локтев Александр Евгеньевич	ф. 2-32-59, 2-28-00
Секретарь	Бурканова Светлана Адамовна	ф. 2-32-59, 2-28-00
Заместитель главного врача по медицинской части	Белаш Александр Анатольевич	2-05-88

Управление здравоохранения Администрации г. Челябинска
454091, город Челябинск, улица Свободы, 145
E-mail: uzagstat2008@rambler.ru, ofo_uzag@rambler.ru
(код 8-351)

Заместитель главы города, начальник управления	Горлова Наталья Владимировна	263-48-33
Секретарь	Санникова Марина Евгеньевна	263-10-75, 263- 24-01, ф. 263-07-42
Заместитель начальника управления, начальник отдела лечебно-профилактической помощи	Голошевская Ангелина Ивановна	263-76-51

Муниципальное учреждение здравоохранения

"Чесменская центральная районная больница"
457220, Челябинская область, село Чесма, улица Чапаева, 42
E-mail: bolnicachesma@mail.ru (код 8-351-69)

Исполняющий обязанности главного врача	Бакуто Надежда Ивановна	2-16-58
Секретарь	Зайдуллина Альбина Рафитевна	2-16-58
Заместитель главного врача по организации медицинского обслуживания населения	Исупова Ирина Викторовна	ф. 2-19-02

Муниципальное учреждение здравоохранения
"Южноуральская центральная городская больница"
457040, Челябинская область, город Южноуральск,
улица Строителей, 21
E-mail: ugnouralsk2@rambler.ru (код 8-351-34)

Главный врач	Лагарникова Елена Анатольевна	ф. 4-32-01, 4- 38-66
Секретарь	Сырцева Ольга Леонидовна	ф. 4-32-01
Заместитель главного врача по медицинской части	Ишуткина Наталья Николаевна	4-32-62

Федеральное государственное учреждение здравоохранения
Центральная медико-санитарная часть N 71
Федерального медико-биологического агентства
(ФГУЗ ЦМСЧ N 71 ФМБА России)
456780, Челябинская область, город Озерск,
улица Строительная, 1

E-mail: msch71@mail.ru (код 8-351-30)

Начальник	Фомин Евгений Павлович	2-36-02, ф. 2-41-00
-----------	------------------------	------------------------

Заместитель начальника по медицинской части	Маркин Виктор Григорьевич	3-68-53
--	---------------------------	---------

Городской отдел здравоохранения г. Снежинска
456770, Челябинская область, город Снежинск,
улица Свердлова, 24 (код 8-351-46)

Начальник	Подчиненова Наталья Ивановна	3-59-51, ф. 3-23-85
-----------	------------------------------	------------------------

Федеральное государственное учреждение здравоохранения
"Центральная медико-санитарная часть N 15"
Федерального медико-биологического агентства
(ФГУЗ ЦМСЧ N 15 ФМБА России)
456770, Челябинская область, город Снежинск,
улица Дзержинского, 13, а/я 25
E-mail: cmsh-15@mail.ru (код 8-351-46)

Начальник	Дерябин Владимир Михайлович	3-29-88, ф. 3-24-50, ф. 3-24-55
-----------	-----------------------------	---------------------------------------

Заместитель начальника по медицинской части	Домбровский Владимир Иванович	2-57-43
--	-------------------------------	---------

Федеральное государственное учреждение здравоохранения
Медико-санитарная часть N 72

Федерального медико-биологического агентства
(ФГУЗ МСЧ N 72 ФМБА России)
456080, Челябинская область, город Трехгорный,
улица К. Маркса, 52
E-mail: msch-72@mail.ru (код 8-351-91)

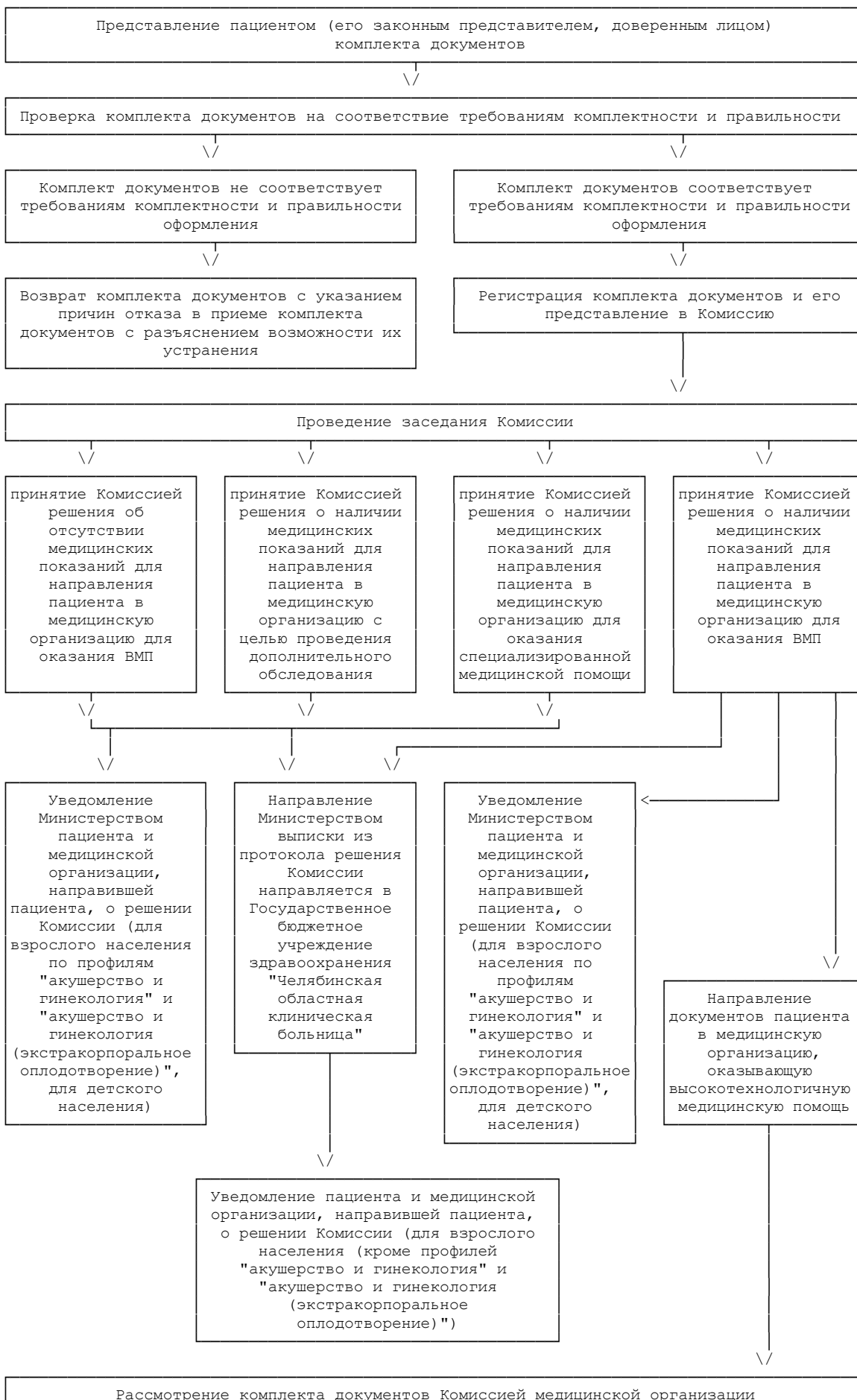
Начальник	Безродный Георгий Константинович	6-70-58, 6-29-70, ф. 6-28-61
Заместитель начальника по медицинской части	Рубайло Татьяна Вениаминовна	6-29-68

Федеральное государственное учреждение здравоохранения
"Медико-санитарная часть N 162
Федерального медико-биологического агентства"
(ФГУЗ МСЧ N 162 ФМБА России)
456043, Челябинская область, город Усть-Катав,
улица Первомайская, 15
E-mail: msch162@chel.surnet.ru (код 8-351-67)

Начальник	Мингалев Александр Анатольевич	ф. 2-62-09, 2-50-09
Заместитель начальника по медицинской части	Попова Елена Трофимовна	2-50-09

к Административному регламенту
предоставления
государственной услуги
"Прием заявлений, постановка на учет
и предоставление информации
об организации оказания
высокотехнологичной
медицинской помощи"

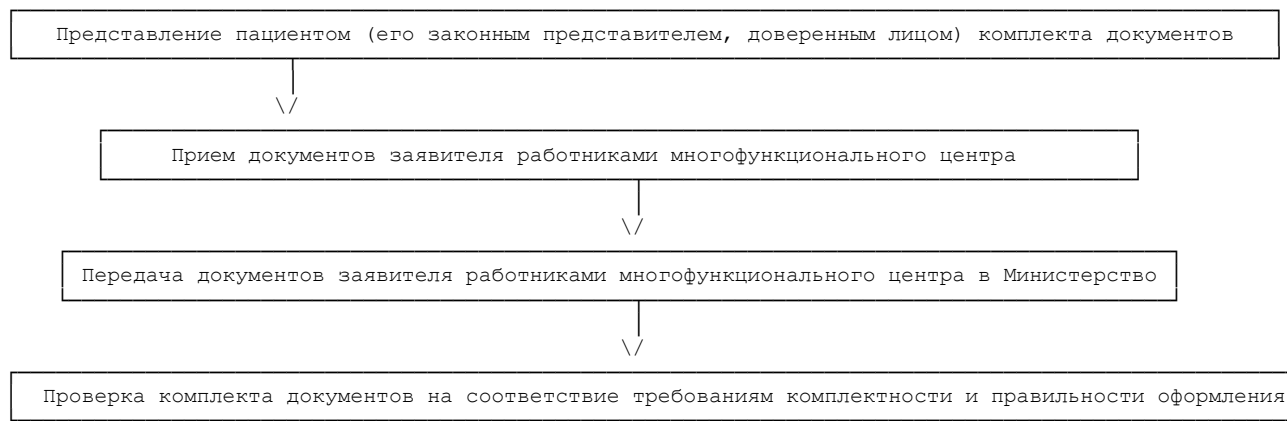
Блок-схема
предоставления государственной услуги

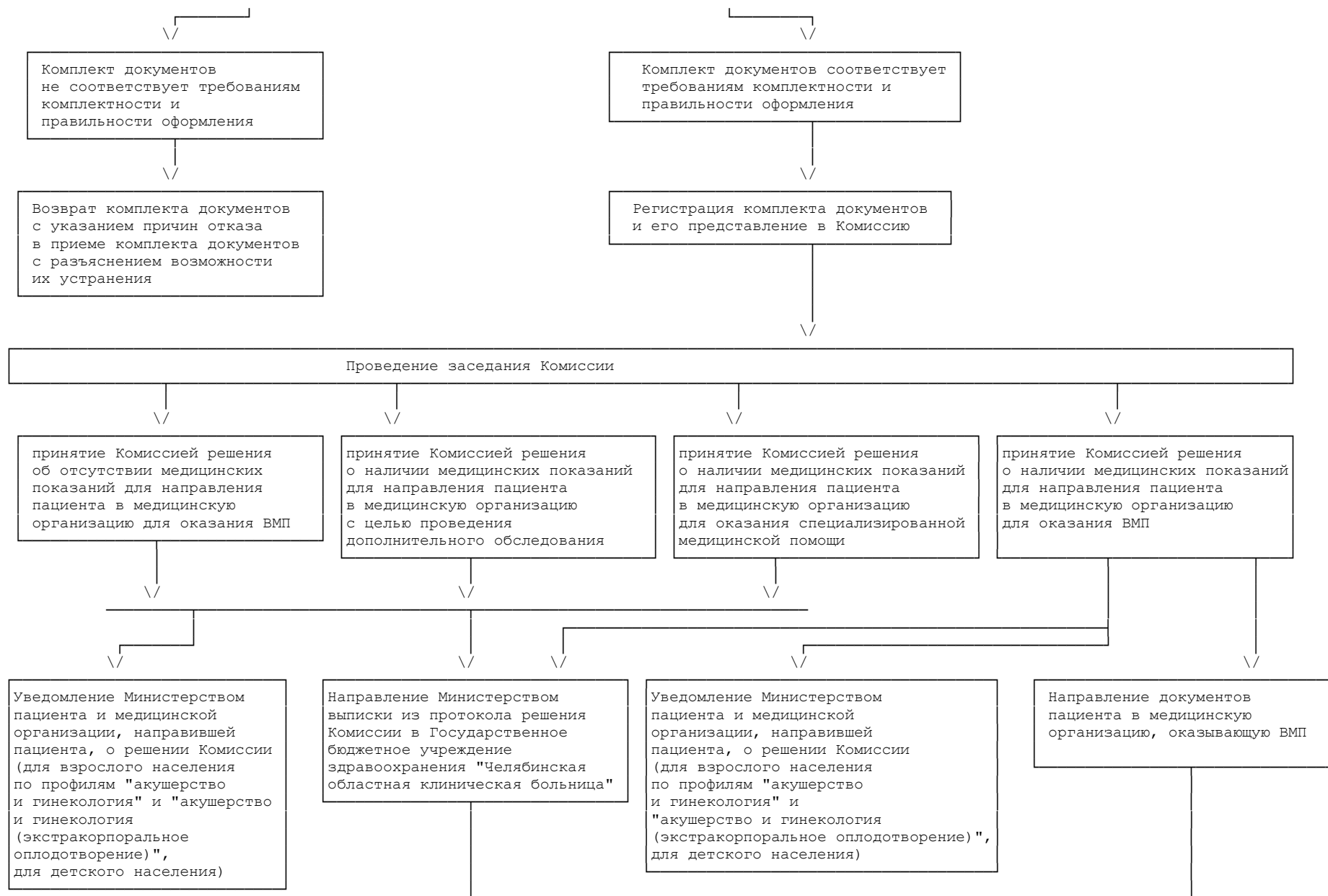


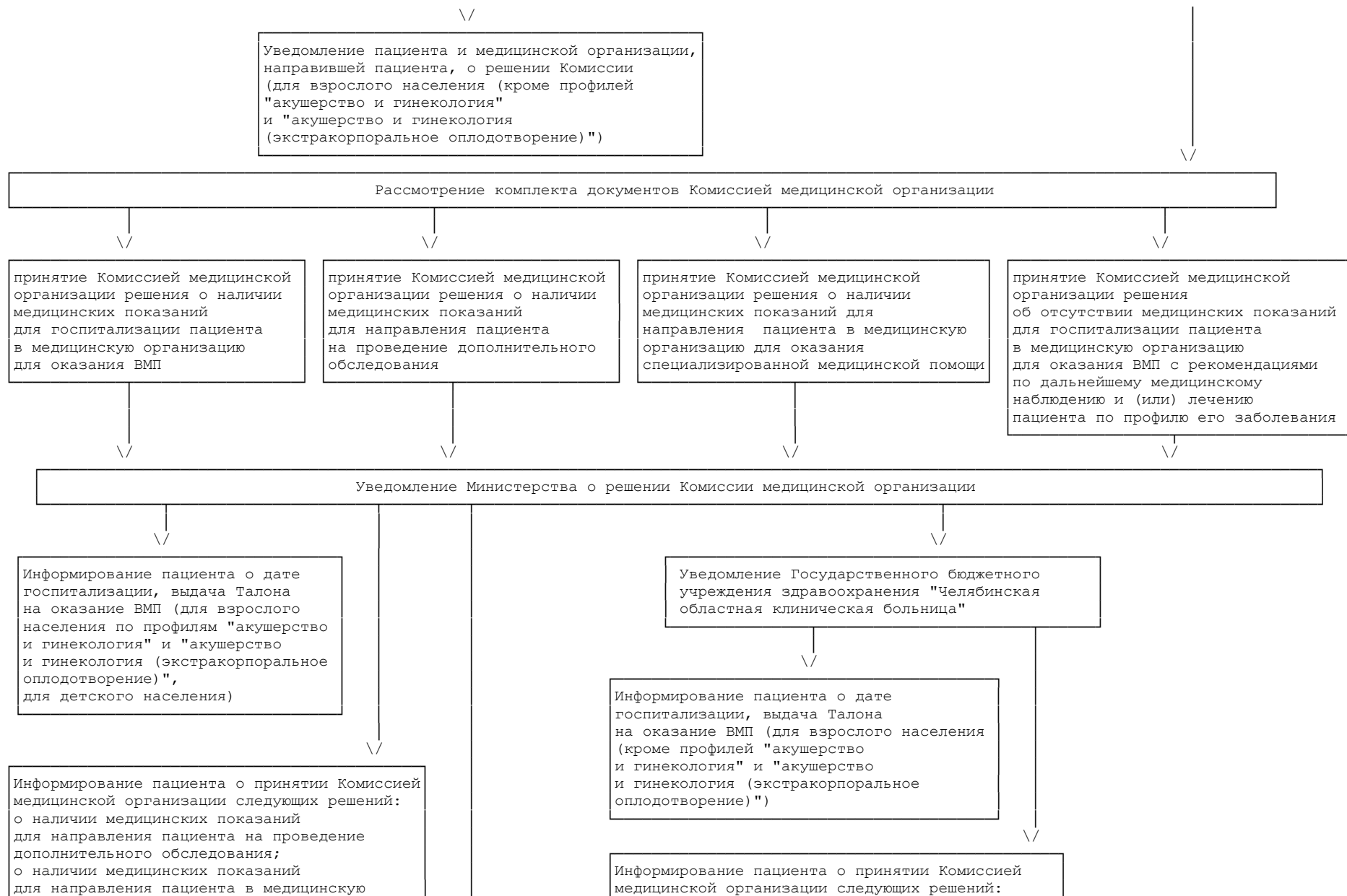
Приложение 6
к Административному регламенту
предоставления
государственной услуги
"Прием заявлений, постановка на учет
и предоставление информации
об организации оказания
высокотехнологичной
медицинской помощи"

Блок-схема
предоставления государственной услуги
с участием многофункционального центра

(введена [Постановлением](#) Правительства Челябинской области
от 25.07.2013 N 164-П)







организацию для оказания специализированной медицинской помощи;
об отсутствии медицинских показаний для госпитализации пациента в медицинскую организацию для оказания ВМП с рекомендациями по дальнейшему медицинскому наблюдению и (или) лечению пациента по профилю его заболевания (для взрослого населения по профилям "акушерство и гинекология" и "акушерство и гинекология (экстракорпоральное оплодотворение)", для детского населения)

о наличии медицинских показаний для направления пациента на проведение дополнительного обследования;
о наличии медицинских показаний для направления пациента в медицинскую организацию для оказания специализированной медицинской помощи;
об отсутствии медицинских показаний для госпитализации пациента в медицинскую организацию для оказания ВМП с рекомендациями по дальнейшему медицинскому наблюдению и (или) лечению пациента по профилю его заболевания (для взрослого населения (кроме профилей "акушерство и гинекология" и "акушерство и гинекология (экстракорпоральное оплодотворение)"))

Уведомление работников многофункционального центра

Информирование пациента
о дате госпитализации,
выдача Талона на оказание ВМП

Информирование пациента о принятии Комиссией медицинской организации следующих решений:
о наличии медицинских показаний для направления пациента на проведение дополнительного обследования;
о наличии медицинских показаний для направления пациента в медицинскую организацию для оказания специализированной медицинской помощи;
об отсутствии медицинских показаний для госпитализации пациента в медицинскую организацию для оказания ВМП с рекомендациями по дальнейшему медицинскому наблюдению и (или) лечению пациента по профилю его заболевания

Приложение 7
к Административному регламенту
предоставления
государственной услуги
"Прием заявлений, постановка на учет
и предоставление информации
об организации оказания
высокотехнологичной
медицинской помощи"

Информация
о местах нахождения, номерах телефонов,
адресах электронной почты многофункциональных центров

(введена [Постановлением](#) Правительства Челябинской области
от 25.07.2013 N 164-П)

Городской округ	Наименование многофункционального центра, адрес	Приемная руководителя (телефон) (код 8-351)	Телефон для справок, консультаций (код 8-351)	Адрес электронной почты
Челябинский городской округ	Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг города Челябинска": 454091,	211-55-98	211-55-98	mfc74@mail.ru; mfc174@gmail.com

	Челябинская область, город Челябинск, улица Труда, дом 162/164			
--	--	--	--	--
