

**Порядок  
организации предоставления услуги «Информирование граждан о порядке  
выдачи полисов ОМС и выдача полисов ОМС» на базе МФЦ**

**1. Общие положения**

**1.1. Наименование государственной услуги:**

- информирование граждан о порядке выдачи полисов ОМС;
- выдача полиса ОМС.

**1.2. Наименование организаций, участвующих в предоставлении услуги – выдачи полиса ОМС:**

**1) Страховые медицинские организации (далее – СМО):**

- филиал ЗАО «Макс-М» в г. Пензе;
- филиал ЗАО «Капитал Медицинское страхование» в г. Пенза;
- филиал ООО «РГС - Медицина» - «Росгосстрах - Пенза - Медицина»;

**2) МФЦ.**

При этом сохраняется право гражданина обратиться с заявлением по выдаче полисов непосредственно в страховые медицинские организации, действующие на территории Пензенской области.

**1.3. Наименование организаций, участвующих в предоставлении услуги - информирование граждан в системе ОМС:**

**1) СМО:**

- филиал ЗАО «Макс-М» в г. Пензе;
- филиал ЗАО «Капитал Медицинское страхование» в г. Пенза;
- филиал ООО «РГС - Медицина» - «Росгосстрах - Пенза - Медицина»;

**2) МФЦ;**

**3) Территориальный фонд.**

**1.4. Получателями услуги могут быть застрахованные лица, их представители, либо законные представители (для детей до достижения ими возраста 14 лет).**

**1.5. Результатом оказания услуги является:**

- информированность граждан о порядке выдачи полисов ОМС;
- выдача, либо отказ в выдаче полиса (временного свидетельства)/дубликата полиса ОМС;

1.6. Услуга предоставляется бесплатно.

1.7. Срок оказания услуги 30 рабочих дней с момента обращения заявителя.

## **2. Требования к порядку предоставления услуги**

**2.1. Сведения о месте нахождения, контактных телефонах, графиках работы Территориального фонда, филиала ЗАО «Макс-М» в г. Пензе, филиала ЗАО «Капитал Медицинское страхование» в г. Пенза, филиала ООО «РГС - Медицина» - «Росгосстрах - Пенза - Медицина», МФЦ:**

дополнительно размещены на информационных стендах в МФЦ, Территориальном фонде, филиале ЗАО «Макс-М» в г. Пензе, филиале ЗАО «Капитал Медицинское страхование» в г. Пенза, филиале ООО «РГС - Медицина» - «Росгосстрах - Пенза - Медицина»;

- на официальном сайте Территориального фонда (omspenza.ru);
- на официальном сайте ЗАО «МАКС-М» (makcm.ru);
- на официальном сайте ЗАО «Капитал Медицинское страхование» (kms-oms.ru);
- на официальном сайте ООО «Росгосстрах- Медицина» (kms-oms.ru);
- на официальном сайте МФЦ (mfcinfo.ru).

2.1.1. Информацию о системе обязательного медицинского страхования, предоставляемую Территориальным фондом, заявители могут получить на размещенных в МФЦ, ТФОМС и СМО информационных стендах, в информационных киосках, на официальном сайте Территориального фонда (omspenza.ru) и СМО.

## **2.2. Требования к удобству и комфорту мест предоставления услуги в МФЦ**

2.2.1. Места предоставления услуги в МФЦ оборудуются всей необходимой офисной мебелью, включая стулья и кресла для заявителей, ожидающих своей очереди;

2.2.2. Время ожидания в очереди при подаче заявлений или получении документов, информации о процедуре предоставления услуги при личном обращении заявителей не должно превышать 45 минут.

## **2.3. Перечень документов, необходимых для предоставления услуги**

2.3.1. Лица, обратившиеся непосредственно в МФЦ, обязаны заполнить заявление о выборе (замене) СМО, заявление о выдаче полиса ОМС (выдаче дубликата полиса) или переоформлении полиса.

При подаче заявления представляются документы согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, которые возвращаются заявителю после их обработки.

2.3.2. Заявитель представляет указанное выше заявление принимающему специалисту операционного зала МФЦ посредством личного обращения либо через представителя.

2.3.3. Заявление должно быть подписано заявителем, либо лицом, уполномоченным на совершение данных действий;

2.3.4. Текст заявления должен поддаваться прочтению;

2.3.5. В заявлении не должно содержаться нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

2.3.6. Заявление не должно содержать исправлений, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковывать его содержание;

2.3.7. Использование корректирующих средств для исправлений в заявлении не допускается.

### 3. Административные процедуры.

#### 3.1. Действия МФЦ при обращении заявителя за предоставлением услуги

3.1.1. Специалист МФЦ доводит до сведения заявителя информацию о сроках, действии и получении полиса ОМС, случаях замены или выбора СМО;

3.1.1.6. Специалист МФЦ проводит разъяснительную работу по срокам действия полиса старого образца, выданного до 01.05.2011 - полис действует на территории Российской Федерации до замены на полис обязательного медицинского страхования единого образца или до получения универсальной электронной карты.

3.1.2. Специалист МФЦ информирует заявителя о СМО, действующих на территории г. Пензы, под роспись;

3.1.3. Специалист МФЦ принимает от заявителя заявления о выборе (замене) СМО, о выдаче полиса ОМС (выдаче дубликата полиса) или переоформлении полиса и документы, регистрирует их в соответствии с Регламентом работы МФЦ (при выборе заявителем СМО ЗАО «Макс-М» в г. Пензе руководствуется Регламентом по реализации порядка выдачи полисов ОМС (ЗАО «Макс-М» в г. Пензе) в МФЦ. Информировывает заявителя о сроке действия временного свидетельства (не более 30 рабочих дней) и о процедуре получения полиса ОМС. При приеме заявлений и документов специалист, ответственный за регистрацию документов:

3.1.3.1. вводит информацию о заявителе в программный комплекс выбранной страховой медицинской организации;

3.1.3.2. проверяет заполнение заявлений в соответствии с требованиями, установленными в п.п. 2.3.3 - 2.3.7 настоящего Порядка;

3.1.3.3. выдает заявителю временное свидетельство с указанием срока его действия и возвращает ему документы после их обработки.

3.1.4. Ответственный за взаимодействие со СМО специалист МФЦ передает в филиал ЗАО «Макс-М» в г. Пензе, филиал ЗАО «Капитал Медицинское страхование» в г. Пенза, филиал ООО «РГС - Медицина» - «Росгосстрах - Пенза - Медицина» данные о заявителях, полученные в течение рабочего дня по установленному графику от каждой СМО.

3.1.5. Каждый рабочий день специалист МФЦ, ответственный за взаимодействие со страховыми медицинскими организациями, формирует сопроводительную ведомость принятых заявлений по возрастанию номеров временных свидетельств, указанных в заявлении (в 2-ух экземплярах) для передачи в соответствующие СМО.

3.1.6. В случае непредставления заявителем при подаче заявления всех необходимых документов специалист МФЦ возвращает документы заявителю для сбора и представления повторно полного пакета документов согласно Перечню (приложение № 1 к настоящему Порядку).

3.1.7. При необходимости специалист МФЦ имеет право обращаться за разъяснением к сотрудникам филиала ЗАО «Макс-М» в г. Пензе, филиала ЗАО «Капитал Медицинское страхование» в г. Пенза, филиала ООО «РГС - Медицина» - «Росгосстрах - Пенза - Медицина» и Территориального фонда с использованием средств телефонной, факсимильной, электронной, иных видов связи.

3.1.8. Сотрудники филиала ЗАО «Макс-М» в г. Пензе, филиала ЗАО «Капитал Медицинское страхование» в г. Пенза, филиала ООО «РГС - Медицина» -

«Росгосстрах - Пенза - Медицина» и Территориального фонда обязаны оперативно давать все необходимые разъяснения специалисту МФЦ.

### **3.2. Передача и доставка документов заявителя из МФЦ в страховые медицинские организации**

3.2.1. В день получения полисов ОМС сотрудник МФЦ передает в филиал ЗАО «Макс-М» в г. Пензе, филиал ЗАО «Капитал Медицинское страхование» в г. Пенза, филиал ООО «РГС - Медицина» - «Росгосстрах - Пенза - Медицина» принятые заявления (при наличии), сформированные по возрастанию номеров временных свидетельств по сопроводительной ведомости, составленной в 2-х экземплярах, сотруднику страховой медицинской организации, под роспись.

Второй экземпляр сопроводительной ведомости специалист МФЦ оставляет у себя с отметкой о получении сотрудником заявлений.

### **3.3. Действия филиала ЗАО «Макс-М» в г. Пензе, филиала ЗАО «Капитал Медицинское страхование» в г. Пенза, филиала ООО «РГС - Медицина» - «Росгосстрах - Пенза - Медицина» и Территориального фонда при предоставлении услуги.**

3.3.1. При получении от СМО информации о застрахованном лице, подавшем заявление, Территориальный фонд осуществляет проверку на наличие у застрахованного лица действующего полиса ОМС.

3.3.3. При получении СМО от Территориального фонда информации об отсутствии у заявителя права на получение полиса ОМС на следующий рабочий день СМО направляет в МФЦ отказ в выдаче заявителю полиса ОМС в письменном виде по защищенным каналам электронной почты.

3.3.4. При наличии у заявителя права на получение полиса ОМС филиал ЗАО «Макс-М» в г. Пензе, филиал ЗАО «Капитал Медицинское страхование» в г. Пенза, филиал ООО «РГС - Медицина» - «Росгосстрах - Пенза - Медицина», осуществляет передачу в МФЦ полисов ОМС, сформированных в алфавитном порядке за каждый день обращения заявителя за полисом ОМС), по акту приема-передачи (с описью полисов ОМС) в срок, предусмотренный пунктом 1.7. настоящего Порядка.

О готовности передать полисы СМО сообщают МФЦ посредством телефонной связи.

3.3.5. Филиал ЗАО «Макс-М» в г. Пензе, филиал ЗАО «Капитал Медицинское страхование» в г. Пенза, филиал ООО «РГС - Медицина» - «Росгосстрах - Пенза - Медицина», Территориальный фонд предоставляют МФЦ информацию о правах и обязанностях застрахованных для вручения заявителю при получении им полиса ОМС.

### **3.4. Действия МФЦ по выдаче заявителю результата оказанных услуг**

3.4.1. При получении от филиала ЗАО «Макс-М» в г. Пензе, филиала ЗАО «Капитал Медицинское страхование» в г. Пенза, филиала ООО «РГС - Медицина» - «Росгосстрах - Пенза - Медицина» информации об отказе в выдаче заявителю полиса ОМС МФЦ информирует заявителя в течение 3-х рабочих дней.

3.4.2. По результатам оказания услуги в части выдачи полиса ОМС специалист МФЦ проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, и (или) доверенность от уполномоченного лица, либо его представителя. Заявителю выдается полис ОМС/дубликат полиса ОМС под роспись с указанием даты его получения и информацию о правах и обязанностях застрахованных в виде буклета, предоставленную в МФЦ соответствующими СМО.

3.4.3. В случае неявки заявителей в течение 30 календарных дней с момента окончания срока, указанного в п. 1.7. настоящего Порядка, МФЦ возвращает курьеру СМО полисы ОМС, сформированные в алфавитном порядке, по сопроводительной ведомости. По истечении указанного срока заявители могут получить полисы ОМС соответственно в филиале ЗАО «Макс-М» в г. Пензе, филиале ЗАО «Капитал Медицинское страхование» в г. Пенза, филиале ООО «РГС - Медицина» - «Росгосстрах - Пенза - Медицина».

#### 4. Порядок обжалования действий (бездействия) по предоставлению услуги

4.1. Порядок обжалования действий специалистов, участвующих в организации предоставления услуги.

4.1.1. Действия (бездействие) специалистов в процессе организации предоставления услуги, предусмотренной настоящим Порядком, могут быть обжалованы руководителям в порядке подчиненности.

4.2. Порядок обжалования результатов оказания услуги.

4.2.1. Заявители вправе обжаловать результат оказания услуги в суд в установленном законом порядке.

#### 5. Заключительные положения

5.1. Настоящий Порядок является обязательным к исполнению для сотрудников Территориального фонда, филиала ЗАО «Макс-М» в г. Пензе, филиала ЗАО «Капитал Медицинское страхование» в г. Пенза, филиала ООО «РГС - Медицина» - «Росгосстрах - Пенза - Медицина» и МФЦ при предоставлении оговоренных данным Соглашении услуг.

5.2. Вопросы, не урегулированные настоящим Порядком, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Директор  
Территориального фонда

Директор ГАУ «МФЦ»

Исполнительный директор филиала ЗАО  
«Капитал Медицинское страхование» в г. Пенза

Директор филиала ЗАО «Макс-М» в г. Пензе

Директор филиала ООО  
«РГС - Медицина» - «Росгосстрах-Пенза-Медицина» филиал

Аксенова

А.С. Валетов

В.А. Ковалев

Д.А. Гагаринский

В.А. Ковалев

**Перечень документов  
необходимых для регистрации в качестве  
застрахованного лица**

К заявлению о выборе (замене) страховой медицинской организации прилагаются следующие документы или их заверенные копии, необходимые для регистрации в качестве застрахованного лица:

**1) для детей после государственной регистрации рождения и до четырнадцати лет, являющихся гражданами Российской Федерации:**

свидетельство о рождении;  
документ, удостоверяющий личность законного представителя ребенка;  
СНИЛС (при наличии);

**2) для граждан Российской Федерации в возрасте четырнадцати лет и старше:**

документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта);  
СНИЛС (при наличии);

**3) для лиц, имеющих право на медицинскую помощь в соответствии с Федеральным законом "О беженцах":**

- удостоверение беженца или свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем по существу, или копия жалобы на решение о лишении статуса беженца в Федеральную миграционную службу с отметкой о ее приеме к рассмотрению.

**4) для иностранных граждан, постоянно проживающих в Российской Федерации:**

паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;

вид на жительство;  
СНИЛС (при наличии);

**5) для лиц без гражданства, постоянно проживающих в Российской Федерации:**

документ, признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;



вид на жительство;  
СНИЛС (при наличии);

**6) для иностранных граждан, временно проживающих в Российской Федерации:**

паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, с отметкой о разрешении на временное проживание в Российской Федерации;

СНИЛС (при наличии);

**7) для лиц без гражданства, временно проживающих в Российской Федерации:**

документ, признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, с отметкой о разрешении на временное проживание в Российской Федерации;

либо документ установленной формы, выдаваемый в Российской Федерации лицу без гражданства, не имеющему документа, удостоверяющего его личность\*(7);

СНИЛС (при наличии);

**8) для представителя застрахованного лица:**

документ, удостоверяющий личность;

доверенность на регистрацию в качестве застрахованного лица в выбранной страховой медицинской организации, оформленной в соответствии со статьей 185 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации;

**9) для законного представителя застрахованного лица:**

документ, удостоверяющий личность и (или) документ, подтверждающий полномочия законного представителя;

Директор  
Территориального фонда

Директор ГАУ «МФЦ»

Исполнительный директор филиала ЗАО  
«Капитал Медицинское страхование» в г. Пенза

Директор филиала ЗАО «Макс-М» в г. Пенза

Директор филиала ООО

«РГС - Медицина» - «Росгосстрах-Пенза-Медицина»

Аксенова

С. Валетов

В.А. Ковалев

Д.А. Гагаринский

В.А. Ковалев

### Приложение № 3

к Соглашению о взаимодействии  
Территориального фонда обязательного медицинского страхования Пензенской области,  
закрытого акционерного общества  
«Медицинская акционерная страховая компания»,  
закрытого акционерного общества  
«Капитал Медицинское страхование», общества с ограниченной ответственностью «Росгосстрах Медицина»  
и государственного автономного учреждения Пензенской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»  
от «...» 2013 г.

Список пунктов выдачи полисов филиала ЗАО "МАКС-М" в г. Пензе

№ п/п	Наименование пунктов выдачи	Территориальное местонахождение	Адрес	код пун кта выд. ани	№ телефона	Режим работы	Должность штатного(ых) работника(ов), ответственного(ых) за выдачу полисов	Ф.И.О. штатного(их) работника(ов), ответственного(их) за выдачу полисов
1	Центральный офис	г. Пенза	440000, г. Пенза, ул. Кирова, 42	331	56-34-46,66-05-66	9:00-18:00 перерыв с 13:00-14:00	Ведущий специалист по работе с застрахованными функцией оператора	Шишкова Светлана Николаевна
2	Пункт выдачи ЦРБ	г. Пенза №1	440071, Пенза, ул. Стасова 7	332		8:00-17:00 перерыв с 12:00-13:00	Инспектор по страхованию с функцией оператора	Никилина Татьяна Викторовна
3	Пункт выдачи ЦРБ	р.п. Башмаково	442060, р.п. Башмаково, ул. Строителей, 22	302	(84143) 4-15-48	8:00-17:00 перерыв с 12:00-13:00	Инспектор по страхованию с функцией оператора	Логина Алла Анатольевна
4	Пункт выдачи МФЦ	г. Стаск	442600, г. Стаск, ул. Советская, 34	303	(84151) 3-30-48	8:00-17:00 перерыв с 12:00-13:00	Инспектор по страхованию с функцией оператора	Пашкина Лариса Евгеньевна
5	Пункт выдачи ЦРБ	р. Бекovo	442940, р.п. Бекovo, ул. Бельничная, 10	304	(84141) 5-80-64	8:00-17:00 перерыв с 12:00-13:00	Инспектор по страхованию с функцией оператора	Киталева Татьяна Николаевна
6	Пункт выдачи ЦРБ	г. Белинский	442250, г. Белинский, ул. Турбиническая, 2	305	(84153) 2-12-88	8:00-17:00 перерыв с 12:00-13:00	Инспектор по страхованию с функцией оператора	Елифанова Анастасия Андреевна
7	Пункт выдачи ЦРБ	с. Бессоновка	442780, с. Бессоновка, ул. Центральная, 24б	306	(84140) 2-51-00	8:00-17:00 перерыв с 12:00-13:00	Инспектор по страхованию с функцией оператора	Аксенова Анастасия Борисовна
8	Пункт выдачи ЦРБ	с. Вадинск	442170, с. Вадинск, ул. Советская, 67	307	(84142) 2-11-51	8:00-17:00 перерыв с 12:00-13:00	Инспектор по страхованию с функцией оператора	Лопатина Ольга Яковлевна
9	Пункт выдачи МФЦ	г. Городище	442310, г. Городище, ул. Капанина, 14	308	(84158) 3-28-56	8:00-17:00 перерыв с 12:00-13:00	Ведущий инспектор по страхованию с функцией оператора	Гончарова Наталья Викторовна
10	Пункт выдачи	г. Заречный	442960, г. Заречный, ул. Комсомольская, А-2	309	(8412) 60-18-98	8:00-17:00 перерыв с 12:00-13:00	Начальник территориального отдела. Инспектор по страхованию с функцией оператора	Кудряцева Ольга Анатольевна Федоскина Ирина Васильевна
11	Пункт выдачи Администрация	р.п. Заметчино	442000, р.п. Заметчино, пл. Победы, 4	310	(84155) 2-12-71	8:00-17:00 перерыв с 12:00-13:00	Ведущий инспектор по страхованию с функцией оператора	Селезова Юлия Александровна
12	Пункт выдачи ЦРБ	р.п. Исса	442710, р.п. Исса, ул. Лебедева, 4	311	(84144) 2-18-17	8:00-17:00 перерыв с 12:00-13:00	Ведущий инспектор по страхованию с функцией оператора	Мезенцева Татьяна Юрьевна
13	Пункт выдачи	г. Каменка	442440, г. Каменка, ул. Советская, 13	312	(84156) 7-36-18	8:00-17:00 перерыв с 12:00-13:00	Ведущий инспектор по страхованию с функцией оператора	Агапова Анна Леопольдовна
14	Пункт выдачи Музыкальная школа	с. Русский Камешкир	442450, с. Русский Камешкир, ул. Советская, 15	313	(84145) 2-18-26	8:00-17:00 перерыв с 12:00-13:00	Инспектор по страхованию с функцией оператора	
15	Пункт выдачи Администрация	р.п. Колышлей	442830, р.п. Колышлей, ул. Московская, 20	314	(84146) 2-17-94	8:00-17:00 перерыв с 12:00-13:00	Инспектор по страхованию с функцией оператора	Краюшкина Елена Алексеевна



16	Пункт выдачи	г. Кузнецк	442530, г. Кузнецк, ул. Степная, 100	315	(84157) 2-63-76	8:00-17:00 перерыв с 12:00-13:00	Начальник территориального отдела Инспектор по страхованию с функцией оператора Инспектор по страхованию с функцией оператора	Малишева Оксана Владимировна Харитонов Лариса Александровна Савкина Светлана Александровна
17	Пункт выдачи ЦРБ	г. Кузнецк	г. Кузнецк 12, ул. Свердловская	316		8:00-17:00 перерыв с 12:00-13:00	Инспектор по страхованию с функцией оператора	
18	Пункт выдачи Архив	с. Лопатино	442550, с. Лопатино, ул. Пioneрская, 21	317	(84148) 2-13-90	8:00-17:00 перерыв с 12:00-13:00	Инспектор по страхованию с функцией оператора	
19	Пункт выдачи ЦРБ	р.п. Лузино	442730, р.п. Лузино, ул. Парковая, 11	318	(84161) 2-11-80	8:00-17:00 перерыв с 12:00-13:00	Инспектор по страхованию с функцией оператора	Ларкина Наталья Ивановна
20	Пункт выдачи ЦРБ	с. Малая Сердоба	442800, с. М-Сердоба, ул. Больничная, 1	319	(84162) 2-62-41	8:00-17:00 перерыв с 12:00-13:00	Инспектор по страхованию с функцией оператора	Горшкова Ольга Анатольевна
21	Пункт выдачи	р.п. Мокшан	442370, р.п. Мокшан, ул. Попелуева, 8	320	(84150) 2-72-80	8:00-17:00 перерыв с 12:00-13:00	Инспектор по страхованию с функцией оператора	
22	Пункт выдачи ЦРБ	с. Наровчат	442630, с. Наровчат, ул. Советская, 28	321	(84163) 2-05-42	8:00-17:00 перерыв с 12:00-13:00	Инспектор по страхованию с функцией оператора	Ситюкина Ирина Владимировна
23	Пункт выдачи ЦРБ	с. Неверкино	442480, с. Неверкино, ул. Куйбышева, 16	322	(84164) 2-13-86	8:00-17:00 перерыв с 12:00-13:00	Инспектор по страхованию с функцией оператора	Чернова Ольга Владимировна
24	Пункт выдачи, Гостилица, 2 этаж ж	г. Нижний Ломов	442150, г. Нижний Ломов, ул. Московская, 85	323	(84154) 4-44-00	8:00-17:00 перерыв с 12:00-13:00	Специалист регистра	Пустовалова Нина Григорьевна
25	Пункт выдачи МФЦ	г. Никольск	442680, г. Никольск, ул. Комсомольская, 23	324	(84165) 4-17-81	8:00-17:00 перерыв с 12:00-13:00	Инспектор по страхованию с функцией оператора	Ивантеева Алла Владимировна
26	Пункт выдачи ЦРБ	р.п. Пачелма	442100, р.п. Пачелма, ул. Медицинская, 1-а	325	(84152) 2-31-62	8:00-17:00 перерыв с 12:00-13:00	Инспектор по страхованию с функцией оператора	Шаркова Валентина Федоровна
27	Пункт выдачи	г. Пенза (Пензенский район)	г. Пенза, ул. Сухумский проезд, 8	326	23-34-73	8:00-17:00 перерыв с 12:00-13:00	Инспектор по страхованию с функцией оператора	Корнаухова Елена Ивановна
28	Пункт выдачи	г. Сердобск	442890, г. Сердобск, ул. М.Горького, 18	327	(84167) 2-07-60	8:00-17:00 перерыв с 12:00-13:00	Начальник территориального отдела Инспектор по страхованию с функцией оператора	Гусева Елена Васильевна Моисеева Елена Александровна
29	Пункт выдачи Администрация	р.п. Сошноеборск	442570, р.п. Сошноеборск, ул. Ленина, 65	328	(84168) 2-12-92	8:00-17:00 перерыв с 12:00-13:00	Инспектор по страхованию с функцией оператора	Тютюна Татьяна Леонидовна
30	Пункт выдачи МФЦ	р.п. Тамала	442900, р.п. Тамала, ул. Коммунистическая, 30	329	(84169) 2-24-57	8:00-17:00 перерыв с 12:00-13:00	Инспектор по страхованию с функцией оператора	Анкина Марина Олеговна
31	Пункт выдачи ЦРБ	р.п. Шемилейка	442430, р.п. Шемилейка, ул. Больничная, 1	330	(84159) 2-01-38	8:00-17:00 перерыв с 12:00-13:00	Инспектор по страхованию с функцией оператора	Абрамова Тамара Владимировна

Филиал ЗАО «МАКС-М» в г. Пензе

## АКТ

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_\_

*«О выключении света (наводнении, пожаре...)  
В наименование района ПВП (пункте выдачи полисов)»*

Комиссия в составе: председателя комиссии - инспектора по страхованию с функцией оператора (каждый работник указывает свою должность) Фамилия Имя Отчество, членов комиссии: 3 человека - ФИО, их должность, место работы, составили настоящий акт в том, что произошло несанкционированное отключение света (наводнение, пожар, и т.д.) в \_\_\_\_ часов \_\_\_\_ минут, вследствие чего нет возможности выгрузить записи о застрахованных гражданах в центральный офис по каналам электронной связи ко \_\_\_\_\_ времени.

Комиссия считает необходимым зафиксировать данный факт.

Подписи председателя комиссии:

Ф.И.О

членов комиссии:

Ф.И.О

Ф.И.О

Ф.И.О

### Перечень ответственных лиц СМО

№ П/П	НАИМЕНОВАНИЕ р-на	ФИО (Филиал)
1	БАШМАКОВСКИЙ Р-Н	Логинова Алла Анатольевна
2	СПАССКИЙ Р-Н	
3	БЕКОВСКИЙ Р-Н	Китавцева Татьяна Николаевна
4	БЕЛИНСКИЙ Р-Н	Епифанова Анастасия Андреевна
5	БЕССОНОВСКИЙ Р-Н	Аксенова Анастасия Борисовна
6	ВАДИНСКИЙ Р-Н	Лопатина Ольга Яковлевна
7	ГОРОДИЩЕНСКИЙ Р-Н	Гончарова Наталья Викторовна
8	ЗЕМЕТЧИНСКИЙ Р-Н	
9	ИССИНСКИЙ Р-Н	Семенова Юлия Александровна
10	КАМЕНСКИЙ Р-Н	Мезенцева Татьяна Юрьевна, Агеева Ирина Валерьевна
11	КАМЕШКИРСКИЙ Р-Н	Агапова Анна Леонидовна
12	КОЛЬШЛЕЙСКИЙ Р-Н	* Краюшкина Елена Алексеевна
13	КОНДОЛЬСКИЙ Р-Н	
14	КУЗНЕЦКИЙ Р-Н	Малышева Оксана Владимировна, Харитоновна Лариса Александровна Савкина Светлана Александровна
15	ЛОПАТИНСКИЙ Р-Н	
16	ЛУНИНСКИЙ Р-Н	Ларкина Наталья Ивановна
17	МАЛОСЕРДОВИНСКИЙ Р-Н	Горшкова Ольга Анатольевна
18	МОКШАНСКИЙ Р-Н	
19	НАРОВЧАТСКИЙ Р-Н	Сидоркина Ирина Владимировна
20	НЕВЕРКИНСКИЙ Р-Н	Чернова Ольга Владимировна
21	НИЖНЕЛОМОВСКИЙ Р-Н	Пустовалова Нина Георгиевна
22	НИКОЛЬСКИЙ Р-Н	Ивентьева Алла Владимировна
23	ПАЧЕЛМСКИЙ Р-Н	Шаркова Валентина Федоровна
24	ПЕНЗЕНСКИЙ Р-Н	Корнаухова Елена Ивановна
25	СЕРДОВСКИЙ Р-Н	Гусева Елена Васильевна      Моисеева Елена Александровна
26	СОСНОВОБОРСКИЙ Р-Н	Тютин Татьяна Леонидовна
27	ТАМАЛИНСКИЙ Р-Н	Айкина Марина Олеговна
28	ШЕМЫШЕЙСКИЙ Р-Н	Абрамова Тамара Владимировна
29	ЗАТО ЗАРЕЧНЫЙ	Кудрявцева Ольга Анатольевна
30	г. ПЕНЗА	Андреева Лидия Владимировна Игошина Дарья Алексеевна Шишонкова Светлана Николаевна

**Доверенность**  
на оформление и получение страхового медицинского полиса  
обязательного медицинского страхования

Я (ФИО) \_\_\_\_\_

серия и номер паспорта \_\_\_\_\_, проживающий(ая) \_\_\_\_\_

доверяю (ФИО) \_\_\_\_\_

серия и номер паспорта \_\_\_\_\_, проживающему(щей) \_\_\_\_\_

осуществить выбор и оформить заявление на выбор страховой медицинской организации ЗАО  
«МАКС-М» и на получение страхового медицинского полиса обязательного медицинского  
страхования

на \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ г.р.

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(ФИО)

Дата \_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка)

**Доверенность**  
на оформление и получение страхового медицинского полиса  
обязательного медицинского страхования

Я (ФИО) \_\_\_\_\_

серия и номер паспорта \_\_\_\_\_, проживающий(ая) \_\_\_\_\_

доверяю (ФИО) \_\_\_\_\_

серия и номер паспорта \_\_\_\_\_, проживающему(щей) \_\_\_\_\_

осуществить выбор и оформить заявление на выбор страховой медицинской организации ЗАО  
«МАКС-М» и на получение страхового медицинского полиса обязательного медицинского  
страхования на \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ г.р.

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(ФИО)  
(подпись)

Дата \_\_\_\_\_ (расшифровка)

**Регламент  
по реализации порядка выдачи полисов ОМС  
(ЗАО «Макс-М» в г. Пензе) в МФЦ**

**Общие положения.**

В целях упорядочения действий между страховой компанией ЗАО «МАКС-М» в г. Пензе и МФЦ при реализации соглашения о взаимодействии Территориального фонда обязательного медицинского страхования Пензенской области, закрытого акционерного общества «Медицинская акционерная страховая компания», закрытого акционерного общества «Капитал Медицинское страхование», общества с ограниченной ответственностью «Росгосстрах Медицина» и государственного автономного учреждения Пензенской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», согласован настоящий регламент.

**Порядок подачи заявления, перечень необходимых документов и реквизитов.**

1. Для выбора или замены страховой медицинской организации застрахованное лицо лично или через своего представителя (для ребенка до достижения им совершеннолетия либо после приобретения им дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия - законный представитель) обращается в МФЦ с заявлениями о выборе (замене) СМО, о выдаче дубликата полиса или переоформлении полиса.

С целью минимизации ошибок, исключения исправлений и сокращения времени, заявления заполняются специалистом МФЦ посредством программного комплекса «Регистр застрахованных», в четком соответствии с правилами ОМС и представленными застрахованными лицами документами.

**1.1. Граждане Российской Федерации.** Страхование детей после дня государственной регистрации рождения ребенка и до достижения им совершеннолетия либо до приобретения им дееспособности в полном объеме и до достижения им совершеннолетия обязательное медицинское страхование осуществляется страховой медицинской организацией, выбранной одним из его родителей или другим законным представителем

**Заявление** о выборе (замене) страховой медицинской организации содержит следующие сведения (в случае подачи заявления представителем либо законным представителем, заявление пишется от имени представителя):

**а) о застрахованном лице:**

фамилия, имя, отчество (при наличии), пол, дата рождения, место рождения, гражданство, страховой номер индивидуального лицевого счета, (при наличии, далее - СНИЛС), данные документа, удостоверяющего личность, место жительства, место регистрации, дата регистрации, контактный телефон;

**б) о представителе застрахованного лица (в том числе законном представителе):**

фамилия, имя, *отчество (при наличии)*, отношение к застрахованному лицу, данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон.

При подаче заявления о выборе (замене) страховой медицинской организации предъявляются следующие документы или их заверенные копии, необходимые для

регистрации в качестве застрахованного лица:

**для детей после государственной регистрации рождения и до четырнадцати лет, являющихся гражданами Российской Федерации:**

свидетельство о рождении (*свидетельство о рождении может указываться только для граждан, чей возраст на дату подачи заявления не превышает 14 лет*);

**документ, удостоверяющий личность законного представителя ребенка:**

СНИЛС (при наличии);

**для представителя застрахованного лица:**

документ, удостоверяющий личность;

**доверенность** на регистрацию в качестве застрахованного лица.

**для законного представителя застрахованного лица:**

документ, удостоверяющий личность и (или) документ, подтверждающий полномочия законного представителя.

**для граждан Российской Федерации в возрасте от четырнадцати до 18 лет:**

паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта;

СНИЛС (при наличии);

**документ, удостоверяющий личность законного представителя ребенка:**

СНИЛС (при наличии);

**для граждан Российской Федерации от 18 лет и старше:**

паспорт гражданина Российской Федерации (*дата выдачи паспорта гражданина РФ, чей возраст на дату подачи заявления составляет:*

- от 14 до 20 лет, должна быть больше даты рождения, не менее чем 14 лет;

- от 20 до 45 лет, должна быть больше даты рождения, не менее чем 20 лет;

- больше чем 45 лет, должна быть больше даты рождения, не менее чем 45 лет.), временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта;

СНИЛС (при наличии);

**1.2. Иностранцы граждане, постоянно проживающие в Российской Федерации предъявляют:**

вид на жительство, СНИЛС (при наличии).

**На заявлении необходимо заполнить п. 1.14. п. 1.15.**

**Иностранцы граждане, временно проживающие в Российской Федерации предъявляют:**

паспорт иностранного гражданина с отметкой УФМС (управление федеральной миграционной службы) о разрешении на временное проживание в Российской Федерации или документ иностранного гражданина, разрешение на временное проживание (*срок окончания страховки не должен превышать срока разрешения на временное проживание*), СНИЛС (при наличии).

**На заявлении необходимо заполнить п. 1.14, 1.15 (срок действия полиса).**



**1.3 Лица без гражданства, постоянно проживающие в Российской Федерации предъявляют:**

документ лица без гражданства, вид на жительство, СНИЛС (при наличии).

**На заявлении необходимо заполнить п. 1.14. п. 1.15.**

**Лица без гражданства, временно проживающие в Российской Федерации предъявляют:**

документ лица без гражданства с отметкой о разрешении на временное проживание в Российской Федерации, разрешение на временное проживание (*срок окончания страховки не должен превышать срока разрешения на временное проживание*), СНИЛС (при наличии).

**1.4 Лица, имеющие право на медицинскую помощь в соответствии с Федеральным законом «О беженцах» - удостоверение беженца или свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем по существу (срок окончания страховки не должен превышать срок пребывания указанный в основном документе, удостоверяющем личность), или копия жалобы на решение о лишении статуса беженца в Федеральную миграционную службу с отметкой о ее приеме к рассмотрению, свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ;**

**1.5 Лица без определенного места жительства и занятий (в том числе дети) при отсутствии документов, удостоверяющих личность, учреждениями социальной помощи<sup>1</sup> представляется ходатайство о регистрации в качестве застрахованного лица, содержащее:**

сведения о застрахованном лице (фамилия, имя, отчество (при наличии), пол, дата рождения, место рождения, гражданство, место пребывания);

сведения о ходатайствующей организации (наименование, контактная информация, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя, печать);

наименование территориального фонда;

**Порядок оформления заявления и передачи информации.**

2. Застрахованные лица расписываются на заполненном бланке заявления о выборе (замене) СМО, подтверждая четырьмя подписями:

- ознакомление с условиями ОМС;

- категорию застрахованного лица\*;

- достоверность и полноту указанных сведений;

- подпись застрахованного лица с расшифровкой, подтверждающая правильность заполненных реквизитов (Ф.И.О., дата рождения, место рождения, реквизиты паспорта, гражданство, адрес, номер телефона).

Застрахованные лица расписываются на заполненном заявлении о выдаче дубликата полиса или переоформлении полиса, подтверждая тремя подписями:

- категорию застрахованного лица:

\*

1) работающий гражданин Российской Федерации;

2) работающий постоянно проживающий в Российской Федерации иностранный гражданин;

3) работающий временно проживающий в Российской Федерации иностранный гражданин;

4) работающее лицо без гражданства;

5) работающее лицо, имеющее право на медицинскую помощь в соответствии с Федеральным законом «О беженцах»;

6) неработающий гражданин Российской Федерации;

7) неработающий постоянно проживающий в Российской Федерации иностранный гражданин;

8) неработающий временно проживающий в Российской Федерации иностранный гражданин;

9) неработающее лицо без гражданства;

10) неработающее лицо, имеющее право на медицинскую помощь в соответствии с Федеральным законом «О беженцах»;

**«Не являюсь высококвалифицированным специалистом и членом семьи высококвалифицированного специалиста в соответствии с Федеральным законом от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» и не являюсь военнослужащим и приравненным к ним в организации оказания медицинской помощи лицом».**

- достоверность и полноту указанных сведений;

- подпись застрахованного лица с расшифровкой.

3. Специалист МФЦ заверяет заявление подписью, (печать на заявлении проставляет СМО ежедневно в день их доставки). На основании заявления осуществляется учет застрахованного лица по ОМС и распечатывается временное свидетельство, подтверждающее оформление полиса ОМС, которое заверяется подписью специалиста МФЦ.

Специалист МФЦ информирует застрахованного гражданина о сроках действия временного свидетельства, необходимости получения полиса единого образца не позднее 30 рабочих дней, консультирует граждан о действии полиса ОМС.

4. Согласно п. 3.4.5. соглашения МФЦ осуществляет выгрузку информации о застрахованных гражданах в центральный офис филиала ЗАО «МАКС-М» в г. Пензе с информацией об общем количестве застрахованных за день, после последней выгрузки заявления от граждан на оформление полисов не принимаются (информация не может быть выгружена более одного раза в час).

В случае нарушения сроков выгрузки при возникновении препятствий, не зависящих от специалиста МФЦ (перебои в энергоснабжении, отключении Интернета и прочих форс- мажорных обстоятельств) в обязательном порядке:

- составляет совместно с соответствующими службами Акт (**приложение №1**) и высылает в центральный офис филиала почтой России, для последующего представления в ТФОМС Пензенской области или своевременно сообщает в центральный офис СМО (представительства на территории Пензенской области) по средствам телефонной связи, с целью предупреждения ситуации и возможности обеспечения передачи необходимых данных любым другим способом, в том числе использование защищенных каналов связи СМО.

При несанкционированном отключении эл/энергии необходимо выгружать информацию об изменениях в СМО на следующий рабочий день к 9.00 часам, сопровождая звонком в центральный офис СМО отдел организации ОМС.

5. Ежедневно СМО выгружает информацию об изменениях во все ПВП МФЦ.

#### **Ответственные лица.**

6. Ответственные лица.

Взаимодействие филиала ЗАО «МАКС-М» в г. Пензе и МФЦ осуществляется ответственными лицами.

Перечень ответственных лиц филиала указан в приложении № 2 к Регламенту.

#### **6.1 Ответственное лицо МФЦ после окончания приема населения, осуществив выгрузку информации:**

6.1.1. Готовит к передаче в СМО принятые в течение дня заявления от застрахованных лиц с составлением сопроводительной ведомости (по установленной форме МФЦ);

6.1.2. Передает ответственному лицу СМО заявления по сопроводительной ведомости.

#### **6.2. Ответственное лицо СМО:**

На следующий рабочий день после вечерней выгрузки СМО направляет ежедневный протокол выгрузки в ТФОМС (формируется роботом ежедневно в 20 часов 45 минут в центральном офисе СМО) ответственному лицу в МФЦ.

В течение одного рабочего дня с момента получения информации на бумажном носителе (опись с заявлениями) из МФЦ:

6.2.1. Проверяет количество переданных заявлений с количеством записей по описи, также с количеством записей, указанных в протоколе выгрузки записей от МФЦ в ТФОМС;

6.2.2. Осуществляет обработку в программном комплексе записей на выявление ошибок;

6.2.3. При обнаружении ошибок производит корректировку записи согласно указанным сведениям о застрахованном лице в заявлении. Если в заявлении сведения отсутствуют, либо указаны неверно, ответственное лицо уточняет данные по контактному телефону застрахованного лица, при необходимости приглашает застрахованное лицо для предъявления необходимых документов.

При невозможности оперативного исправления выявленной ошибки, СМО направляет сведения о застрахованном лице в ТФОМС (в сроки, установленные Правилами ОМС), с последующим исправлением записи, содержащей ошибки, возвращенной из ТФОМС. В течение 2-х дней производит корректировку сведений о застрахованном лице.

6.2.4. При допущении нарушений сроков передачи информации о застрахованном лице и оформления нового временного свидетельства, ранее принятое заявление уничтожается, временное свидетельство признается испорченным и оформляется новое заявление о выборе СМО.

#### **Прочие положения.**

7. Используемые и испорченные бланки временных свидетельств необходимо учитывать МФЦ в Журнале учета бланков строгой отчетности и предоставлять данные в центральный офис по каналам электронной связи по состоянию на конец текущего месяца.

Испорченные бланки временных свидетельств передавать в СМО по акту приема – передачи.

8. В день доставки полисов в МФЦ - ответственному специалисту необходимо организовать оповещение застрахованных лиц о необходимости получения ими готового полиса.

Информирование заявителей фиксировать в установленном МФЦ порядке, с указанием даты, времени и результата оповещения.

Готовый полис МФЦ выдает согласно п. 3.4.2 Порядка.

9. Не допускается выдача полиса представителю застрахованного лица без доверенности, оформленной в соответствии со статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации, которая определяет общие положения к оформлению доверенности. Разработанный филиалом бланк универсальной доверенности (приложение № 3), выдавать по требованию заявителя/представителя застрахованного лица беспрепятственно.

10. Бланки заявлений, заполненные застрахованными лицами, бланки временных свидетельств, а так же полученные, но не выданные полисы ОМС хранить в специальных металлических шкафах (сейфах) до момента передачи их в СМО.

11. Данный регламент на ряду с Порядком является обязательным к исполнению.

По результатам деятельности МФЦ обо всех допущенных ими нарушениях (случаях применения штрафных санкций к СМО за нарушение сроков предоставления информации, бездействия ответственных лиц по предотвращению нарушений) ответственный представитель СМО докладывает своему руководству. Руководство филиала письменно уведомляет руководство МФЦ о допущенных нарушениях сотрудниками МФЦ.

МФЦ применяет меры ответственности, предусмотренные действующим законодательством к допустившим нарушения сотрудникам, в том числе основываясь на данных ответственного представителя СМО.

В случае выявленных ТФОМС нарушений, допущенных ответственными лицами МФЦ, приведших к штрафным санкциям руководство СМО принимает меры административного взыскания к ответственным работникам СМО.

Директор Филиала  
ЗАО «МАКС-М» в г. Пензе

М.П.

Директор ГАУ

М.П.

Д.А. Гагаринский

А.С. Валетов