



**ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ**

от « 18 » декабря 2023 года № 2208-р

**ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ**

от « 18 » декабря 2023 года № 1997-р

П Р И К А З

**Об утверждении порядка межведомственного взаимодействия
по организации работы с участниками специальной
военной операции, прибывшими в отпуск**

В целях реализации абзаца второго подпункта «ж» пункта 8 Указа Президента Российской Федерации от 3 апреля 2023 года № 232 «О создании Государственного фонда поддержки участников специальной военной операции «Защитники Отечества» в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, организации оказания краткосрочной социальной реабилитации и оздоровления по месту жительства участника специальной военной операции, прибывшего в отпуск,

ПРИКАЗЫВАЕМ:

1. Утвердить:

1.1. Порядок межведомственного взаимодействия по организации работы с участниками специальной военной операции, прибывшими в отпуск, в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре (далее – Порядок) (приложение 1).

1.2. Форму Согласия гражданина на передачу персональных данных и сведений, составляющих врачебную тайну (далее – Согласие) (приложение 2).

2. Казенному учреждению автономного округа «Агентство социального благополучия населения» (далее – Агентство социального благополучия населения), медицинским организациям, подведомственным Департаменту здравоохранения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, обеспечить:

2.1. Прием и передачу информации между государственными медицинскими организациями и Агентством социального благополучия населения с соблюдением требований законодательства Российской

Федерации о защите информации и персональных данных, сведений, составляющих врачебную тайну, в том числе с использованием приложения «ViPNet Деловая почта» программного комплекса «ViPNet Client» для защищенного обмена электронными документами.

2.2. Межведомственное взаимодействие при организации оказания краткосрочной социальной реабилитации и оздоровления по месту жительства (пребывания) участников специальной военной операции, прибывших в отпуск и нуждающихся в медико-социальном сопровождении, в соответствии с Порядком.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на руководителей Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Департамента здравоохранения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Директор Департамента
социального развития
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры


Т.А. Пономарева

Директор Департамента
здравоохранения
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры


А.А. Добровольский

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ (ВИЗИРОВАНИЯ)

№ проекта: 15-Р-2224 от 07.12.2023

Группа документов: Приказы по основной деятельности 15

Версия проекта: 2

Состав: 1/10

Содержание:

Об утверждении порядка межведомственного взаимодействия
по организации работы с участниками специальной военной операции, прибывшими в отпуск

Исполнитель: Мальчевская Анжелика Николаевна - Заместитель начальника управления - начальник отдела;
Архипова Элона Павловна - Начальник управления;

ФИО и должность	Виза	Дата	Подпись	Примечание
Круглова Светлана Вячеславовна - Первый заместитель директора Департамента (Департамент социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры)	Согласен	08.12.2023 16:43		
Крюкова Ирина Валерьевна - Начальник отдела (Отдел инновационных технологий и социальных проектов)	Согласен	08.12.2023 16:56		
Иванова Алёна Павловна - Консультант (Отдел инновационных технологий и социальных проектов)	Согласен	08.12.2023 15:43		
Заболотнева Нина Николаевна - Начальник управления (Административное управление)	Согласен	08.12.2023 16:47		
Годяцкий Александр Александрович - Начальник отдела (Отдел правового обеспечения)	Согласен	08.12.2023 15:35		
Хохлова Галина Васильевна - Начальник отдела (Организационный отдел)	Согласен	08.12.2023 18:25		
Бисс Алена Владимировна - Заместитель начальника управления - начальник отдела (Отдел бюджетного планирования и экономики государственных учреждений)	На больничном	14.12.2023 17:05		
Брага Мария Александровна - Заместитель начальника отдела (Отдел бюджетного планирования и экономики государственных учреждений)	Согласен	08.12.2023 15:34		
Архипова Элона Павловна - Начальник управления (Управление социального обслуживания населения)	Согласен	08.12.2023 15:44		
Кукса Игорь Николаевич - Консультант (Отдел учета и методологии предоставления мер социальной поддержки)	Согласен	11.12.2023 12:12		
Карпунова Надежда Валерьевна - Начальник отдела (Отдел учета и методологии предоставления мер социальной поддержки)	Согласен	11.12.2023 11:02		
Карканица Паниагуа Евгения Петровна - Начальник управления (Управление экономики и развития отрасли)	Согласен	11.12.2023 16:35		

Подготовил:

Мальчевская (18.12.2023 15:01:49)

Анжелика

Подтверждаю

Николаевна

Приложение 1 к приказу
Департамента социального развития
Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры
от « 18 » декабря 2023 года № 2208-р

Департамента здравоохранения
Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры
от « 18 » декабря 2023 года № 1999-р

Порядок межведомственного взаимодействия по организации работы
с участниками специальной военной операции, прибывшими в отпуск
(далее – Порядок)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет:

порядок взаимодействия медицинских организаций, подведомственных Департаменту здравоохранения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Депздрав Югры, автономный округ), казенного учреждения автономного округа «Агентство социального благополучия населения» (далее – Агентство социального благополучия населения) в рамках организации оказания краткосрочной социальной реабилитации и оздоровления по месту жительства участника специальной военной операции, прибывшего в отпуск;

перечень участников межведомственного взаимодействия, сроки и формы их взаимодействия, условия обмена информацией, в том числе в электронной форме.

1.2. Стороны межведомственного взаимодействия:

Управления социальной защиты населения, опеки и попечительства Департамента социального развития автономного округа (далее – Депсоцразвития Югры, Управления);

Агентство социального благополучия населения и его территориальные отделы;

медицинские организации, подведомственные Депздраву Югры, осуществляющие оказание первичной медико-санитарной помощи, в том числе первичной специализированной медико-санитарной помощи по профилю «психиатрия-наркология» (далее – медицинские организации).

1.3. При реализации настоящего Порядка участники межведомственного взаимодействия руководствуются нормативными правовыми актами Российской Федерации и автономного округа в сфере

социального обслуживания и здравоохранения, в том числе:

приказом Минздрава России от 2 мая 2023 года № 202н «Об утверждении перечня медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, или в полустационарной форме, или в стационарной форме, а также формы заключения уполномоченной медицинской организации о наличии (об отсутствии) таких противопоказаний»;

приказом Депздрав Югры от 26 сентября 2023 года № 1422 «Об утверждении образцов справок и медицинских заключений о состоянии здоровья граждан, нуждающихся в предоставлении социальных услуг» (далее – Приказ № 1422);

соглашением между Депздрав Югры и Депсоцразвития Югры от 29 августа 2023 года № С-293/23 «О сотрудничестве в целях реализации мероприятий, направленных на улучшение качества жизни граждан, в том числе нуждающихся в долговременном уходе и получателей социальных услуг».

2. Условия межведомственного взаимодействия

2.1. Информационный обмен между участниками межведомственного взаимодействия осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», статьей 13 Федерального закона от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», статьей 6 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

2.2. Информационный обмен осуществляется в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи с соблюдением требований законодательства о защите информации посредством программного комплекса «ViPNet Client» с поддержкой приложения «ViPNet Деловая почта» для защищенного обмена электронными документами (скан-копиями).

Уведомление об отправке электронных документов посредством «ViPNet Client» через систему электронного документооборота и делопроизводства «СЭД Дело» направляется в этот же день сопроводительным письмом.

При отсутствии технической возможности информационный обмен осуществляется путем направления информации на бумажном носителе.

2.3. Участники межведомственного взаимодействия несут ответственность за достоверность передаваемой информации, а также за ее разглашение третьим лицам в соответствии с законодательством.

2.4. Участники информационного взаимодействия обязаны обеспечить

безопасность хранения электронных носителей, содержащих сведения, предназначенные для направления посредством информационного обмена, а также сведений, полученных посредством указанного обмена, их защиту от несанкционированного доступа третьих лиц, а также соблюдение прав доступа к указанной информации в соответствии с законодательством.

3. Порядок информационного обмена

3.1. Участие Управления в межведомственном взаимодействии:

при поступлении в соответствии с «Порядком информирования должностных лиц исполнительных органов и органов местного самоуправления Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в целях оказания поддержки участникам специальной военной операции, прибывшим в отпуск», утвержденным Депбезопасности Югры 5 октября 2023 года, от сотрудника военного комиссариата или органа местного самоуправления информации о постановке на учет военнослужащего – участника специальной военной операции, прибывшего в отпуск, ответственный специалист за оказание поддержки участникам специальной военной операции:

в течение 2 часов со времени поступления сведений посредством телефонного звонка уточняет у военнослужащего информацию о возникших проблемах, которые необходимо решить во время его отпуска;

в течение 3 часов со времени поступления сведений информирует посредством телефонной связи и электронного документооборота «СЭД Дело» территориальную службу социальных координаторов Агентства социального благополучия населения по месту жительства военнослужащего;

ведет мониторинг участников специальной военной операции, прибывших в отпуск, и прошедших курс социальной реабилитации.

3.2. Участие Агентства социального благополучия населения в межведомственном взаимодействии:

Социальный координатор, закрепленный за участником специальной военной операции, прибывшим в отпуск:

3.2.1. в течение 1 рабочего дня с даты поступления информации от территориального Управления об участнике специальной военной операции, прибывшем в отпуск, организует работу по:

посещению военнослужащего в целях решения вопроса об определении индивидуальной потребности гражданина в социальном обслуживании, в том числе в краткосрочной социальной реабилитации и оздоровлении в учреждении социального обслуживания по месту жительства (пребывания), или с круглосуточным пребыванием в Сургутском социально-реабилитационном центре для ветеранов боевых действий, Сургутском и Нижневартовском многопрофильных реабилитационных центрах для инвалидов (в случае наличия свободных койко-мест), психологической помощи;

обновлению социального паспорта военнослужащего, в том числе в части актуализации индивидуальных потребностей (запросов) всех членов семьи военнослужащего;

оказанию (в случаях получения согласия гражданина на получение социальных услуг) содействия в заполнении заявления о предоставлении социальных услуг, сбору документов для признания нуждающимся в социальном обслуживании, оформлению согласия гражданина на передачу персональных данных и сведений, составляющих врачебную тайну;

направлению сообщения посредством модуля прикладного программного обеспечения «Автоматизированная система обработки информации» «Патронаж» для семьи о возможности получения социальных услуг в период отпуска военнослужащего и контактных данных закрепленного за семьей социального координатора;

3.2.2. не позднее следующего рабочего дня с даты заполнения гражданином заявления о предоставлении социальных услуг:

направляет запрос в медицинские организации по месту пребывания участника специальной военной операции, прибывшего в отпуск, о предоставлении заключения о наличии (об отсутствии) противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, или в полустационарной форме, или в стационарной форме (далее – заключение) (Бланк 7 приложения к Приказу № 1422), с приложением согласия гражданина на передачу персональных данных и сведений, составляющих врачебную тайну, посредством программного комплекса «ViPNet Client» или передает на бумажном носителе нарочно;

в случае потребности в прохождении социальной реабилитации по принципу «семейной» направляет запрос в медицинскую организацию на каждого члена семьи о предоставлении заключения с приложением согласия гражданина на передачу персональных данных и сведений, составляющих врачебную тайну, посредством программного комплекса «ViPNet Client» или передает на бумажном носителе нарочно;

согласовывает с медицинской организацией посредством телефонного звонка дату и время приема врачом-специалистом участника специальной военной операции, прибывшего в отпуск, в случае потребности в прохождении социальной реабилитации по принципу «семейной» членов его семьи;

в соответствии с выбранной формой социальной реабилитации информирует учреждение социального обслуживания по месту пребывания в отпуске военнослужащего или специализированное учреждение социального обслуживания, расположенное в гг. Сургут, Нижневартовск, о планируемых сроках прибытия военнослужащего для прохождения курса социальной реабилитации.

3.2.3. при поступлении медицинского заключения от медицинских

организаций не позднее следующего рабочего дня:

формирует проект индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее – ИППСУ), в том числе руководствуясь технологией краткосрочной социальной реабилитации и оздоровления участников специальной военной операции в учреждениях социального обслуживания «#ZOV. Здоровье для СВОих!»;

организует оперативное внеплановое заседание комиссии по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании (далее – комиссия);

информирует военнослужащего о принятом комиссией решении и вручает ИППСУ.

3.2.4. своевременно заносит актуализированные сведения о военнослужащем и членах его семьи в прикладное программное обеспечение «Автоматизированная система обработки информации».

3.3. Участие медицинских организаций в межведомственном взаимодействии:

при поступлении запроса от Агентства социального благополучия населения, оформленного по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку:

в течение 1 рабочего дня с даты поступления запроса организует прием врачом-специалистом участника специальной военной операции, прибывшего в отпуск, в случае потребности в прохождении социальной реабилитации по принципу «семейной» членов семьи;

при наличии в медицинской организации сведений о состоянии здоровья гражданина, в том числе результатов флюорографии со сроком, не превышающим 1 год, не позднее следующего рабочего дня со дня приема гражданина составляет и направляет в Агентство социального благополучия населения заключение (Бланк 7 приложения к Приказу № 1422); в случае отсутствия технической возможности направления медицинского заключения посредством программного комплекса «ViPNet Client» в адрес Агентства социального благополучия населения, посредством телефонного звонка осуществляет вызов ответственного социального координатора для передачи документов на бумажном носителе нарочно;

при отсутствии в медицинской организации сведений о состоянии здоровья гражданина, в том числе результатов флюорографии со сроком, не превышающим 1 год, не позднее следующего рабочего дня со дня приема гражданина организует необходимое обследование гражданина; не позднее следующего рабочего дня со дня готовности результатов обследования составляет и направляет в Агентство социального благополучия населения заключение (Бланк 7 приложения к Приказу № 1422); в случае отсутствия технической возможности направления медицинского заключения посредством программного комплекса «ViPNet Client» в адрес Агентства социального благополучия населения, посредством телефонного звонка осуществляет вызов ответственного социального координатора

для передачи документов на бумажном носителе нарочно.

В случае потребности в прохождении социальной реабилитации по принципу «семейной» заключения по запросу от Агентства социального благополучия населения, оформленному по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, готовятся и направляются в Агентство социального благополучия населения на всех членов семьи.

Приложение 1 к Порядку
межведомственного взаимодействия по
организации работы с участниками
специальной военной операции,
прибывшими в отпуск

Запрос

о предоставлении заключения о наличии (об отсутствии) противопоказаний,
в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть
отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в форме социального
обслуживания на дому, или в полустационарной форме, или в стационарной форме
от «__» _____ 20__ г.

Просим предоставить заключение о наличии (об отсутствии) противопоказаний,
в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, или в полустационарной форме, или в стационарной форме за гражданином

(указывается ФИО гражданина)

дата рождения _____, СНИЛС: _____

с целью предоставления социальных услуг в форме _____
(указывается форма соц.обслуживания)

в _____
(указывается полное наименование организации соц.обслуживания)

Адрес регистрации по месту жительства/пребывания:

Адрес фактического проживания:

Контактный телефон гражданина:

Контактные данные родственников гражданина:

Согласие гражданина или его законного представителя на передачу персональных данных и сведений, составляющих врачебную тайну, прилагаю.

Начальник отдела _____
Агентства социального благополучия населения Югры

(указывается ФИО работника)

(подпись)

М.П.

Приложение 2 к приказу
Департамента социального развития
Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры
от « ____ » декабря 2023 года № _____

Департамента здравоохранения
Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры
от « ____ » декабря 2023 года № _____

Согласие

гражданина или его законного представителя на передачу персональных
данных и сведений, составляющих врачебную тайну

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество гражданина или его законного представителя)
_____ года рождения,

в соответствии со статьями 9, 10 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ
«О персональных данных», статьями 13, 61 Федерального закона от 21.11.2011
№ 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»
даю **согласие** на передачу персональных данных (фамилия, имя, отчество,
год рождения, СНИЛС, адрес регистрации по месту жительства/пребывания, адрес
фактического проживания) и сведений, составляющих врачебную тайну (о факте
обращения за оказанием медицинской помощи, состоянии здоровья и диагнозе,
иные сведения, полученные при медицинском обследовании и лечении),
относящихся ко мне/гражданину (*нужное подчеркнуть*)

(фамилия, имя, отчество гражданина)
_____ года рождения,

в органы социальной защиты и организации социального обслуживания в целях
признания меня/гражданина (*нужное подчеркнуть*) нуждающимся в социальном
обслуживании и предоставлении мне/гражданину (*нужное подчеркнуть*)
социальных услуг.

(подпись гражданина
или его законного представителя)

(расшифровка подписи)

(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)

« ____ » _____ 20 ____ года

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ (ВИЗИРОВАНИЯ)

№ проекта: 07-ПП-2139 от 01.12.2023

Группа документов: Приказы по основной деятельности 07

Версия проекта: 2

Состав:

Содержание: Об утверждении порядка межведомственного взаимодействия по организации работы с участниками специальной военной операции, прибывшими в отпуск

Исполнитель: Ниц Ирина Николаевна - Начальник отдела;

Ташбулатова Елена Сергеевна - Консультант;

ФИО и должность	Виза	Дата	Подпись	Примечание
Бабушкина Светлана Юрьевна - Заместитель начальника управления – начальник отдела (Управление организации медицинской помощи)	Согласен	08.12.2023 11:25		
Бычкова Инга Юрьевна - Заместитель директора Департамента (Департамент здравоохранения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры)	Согласен	08.12.2023 15:35		
Горбачев Михаил Валерьевич - Заместитель директора Департамента (Департамент здравоохранения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры)	Согласен	08.12.2023 11:55		
Малхасьян Максим Викторович - Заместитель директора Департамента (Департамент здравоохранения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры)	Согласен	11.12.2023 11:23		
Касьянова Елена Владимировна - Заместитель директора Департамента (Департамент здравоохранения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры)	Согласен	11.12.2023 06:23		
Веретельников Юрий Владимирович - Заместитель директора Департамента (Департамент здравоохранения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры)	Согласен с замечаниями	15.12.2023 12:29		В п. 2.2. Приказа - несогласованные члены предложения; в п. 2.1. Приложения 1 - лишние знаки препинания
Ниц Ирина Николаевна - Начальник отдела (Отдел медицинской реабилитации)	Согласен	18.12.2023 10:19		Замечания Ю.В. Веретельникова учтены

Подготовил:

Ниц Ирина (18.12.2023 10:24:50)
Николаевна

Подтверждаю

Ниц И.Н. *Ташбулатова Е.С.*