«УЧЕТНОЕ ПРИКРЕПЛЕНИЕ ЛИЦ, ЗАСТРАХОВАННЫХ НА ДРУГИХ ТЕРРИТОРИЯХ»

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ ДЛЯ МО

Листов 12

СОДЕРЖАНИЕ

No	Наименование	Стр.
Π/Π		_
1	Назначение программы	3
2	Правила работы по учетному прикреплению	3
3	Начало работы с программой	4
4	Работа со справочниками, фильтрами и датами	6
5	Ввод заявления по УП	7
6	Пример заполненной формы прикрепления «Ввод информации о прикреплении»	8
7	Пример заполненной формы после прикрепления на форме «Редактирование информации о прикреплении»	9
8	Редактирование заявления по УП	10
9	Заявления от представителей ребенка, работа по УП	11
10	Пример печатного документа в Microsoft Word	12

1. «Назначение программы»

к содержанию

Для реализации учетного прикрепления лиц в МО Саратовской области, застрахованных по ОМС на других территориях (далее - УП) разработано Web-приложение для работы МО в браузере на единой базе данных ТФОМС.

Сотрудник МО получает доступ к данным УП, объем которых ограничен посредством индивидуального ввода логина и пароля.

Ввод в базу данных «Учетное прикрепление лиц в МО Саратовской области, застрахованных по ОМС на других территориях» разрешен только по гражданам, по которым запрос в ФЕРЗЛ подтвердил страхование на другой территории.

В программе используется аббревиатура:

УП - «Учетное прикрепление лиц, застрахованных по ОМС на других территориях»

3Л - «Застрахованное лицо»

ДУдЛ - «Документ удостоверяющий личность»

ЕНП - «Единый номер полиса»

МО - «Медицинская организация»

ФЕРЗЛ - «Федеральный единый реестр застрахованного лица»

ГАР - «Государственный адресный реестр»

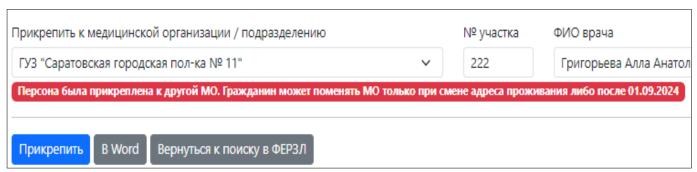
2. «Правила работы по учетному прикреплению» к содержанию

Гражданин имеет право менять MO прикрепления 1 раз в год, либо при смене адреса проживания по Γ AP.

Если гражданин желает продолжить прикрепление к МО Саратовской области, то по окончании срока прикрепления должен обратиться в МО с новым заявлением.

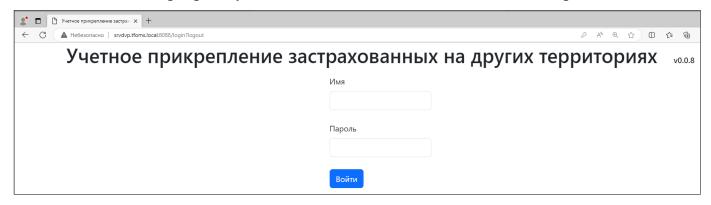
Если у гражданина есть действующее прикрепление к одной MO, но у него изменился адрес проживания, то он может обратиться за прикреплением к другой MO, не дожидаясь срока открепления.

Если не прошел год с момента начала УП и не изменился адреса проживания (по ГАР), то принять от него такое заявление может только первоначально выбранная МО, иначе выдается сообщение на красном фоне с информацией о том, что персона на данный момент уже имеет действующее прикрепление к другой МО.



Прикрепление считается действующим до тех пор, пока не наступит «Запланированная дата открепления» или не произойдет досрочное открепление гражданина.

Для входа в программу УП необходимо ввести свой логин и пароль:



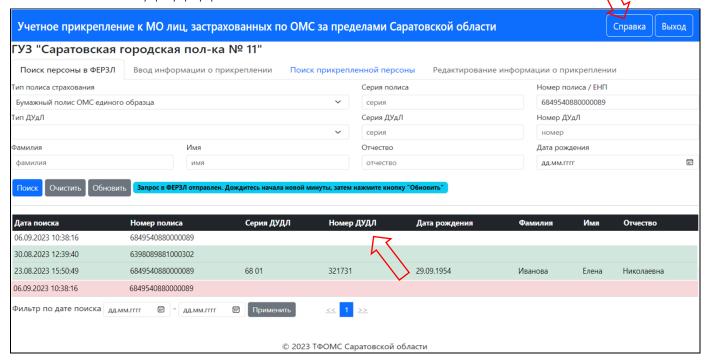
Для работы с УП каждому пользователю переданы логины и назначены роли: «Пользователь» или «Администратор».

Роль «Пользователь» назначается для подчиненной МО и позволяет прикреплять граждан только к своей МО. А также, может быть назначена для головной МО, но с возможностью прикреплять граждан только к своей головной МО.

Роль «Администратор» назначается для головной МО и позволяет прикреплять граждан к головной МО и любой, подчиненной ей.

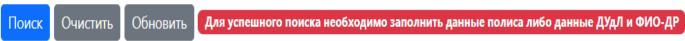
В любой момент можно загрузить, а так же рапечатать файл - справку.

Внимание! Перед прикреплением необходимо осуществить поиск кражданина в ФЕРЗЛ по ФИО-ДР-ДУДЛ или по ЕНП.



Puc. 1

Если заполнены поля ввода и нажата кнопка «Поиск», но появилось следующее сообщение:



Это означает, что для начала поиска необходимо заполнить недостающие данные гражданина.

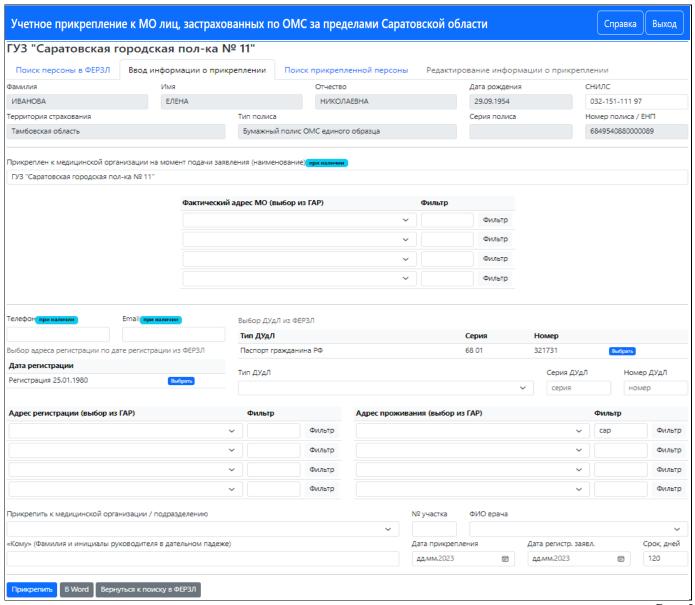
После нажатия на кнопку «**Поиск**», будет отправлен запрос в ФЕРЗЛ и появится сообщение: Если фон строки с искомыми данными ЗЛ все еще на белом фоне (рис. 1), то надо подождать еще минуту и нажать на кнопку «**Обновить**» еще раз. Когда придет ответ от ФЕРЗЛ, фон строки изменится.

- строка на красном фоне означает, что данное ЗЛ не найдено в ФЕРЗЛ и его нельзя прикрепить к поликлинике.
- строка же на зеленом фоне означает, что ЗЛ успешно найдено в ФЕРЗЛ и, если данный гражданин застрахован по ОМС за пределами Саратовской области, то его возможно прикрепить к поликлинике.

Для того, чтобы прикрепить гражданина к данному МО, надо нажать на строку с данными искомого ЗЛ (есть подсказка, если навести стрелку мыши на запись ЗЛ, то появится сообщение «Кликните для прикрепления»).

Теперь программа предложит один из вариантов работы:

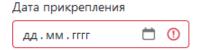
- если гражданин не имеет действующего прикрепление в данной МО, тогда появляется форма для первоначального **ввода** необходимой информации по ЗЛ (рис. 2);
- если гражданин уже имеет действующее прикрепление в данной МО, тогда выдается форма для **редактирования** данных по ЗЛ (рис. 3).



Puc. 2

На форме есть обязательные поля для заполнения, об этом предупредит сообщение «Обязательно к заполнению» (для этого надо навести стрелку мыши на нужное поле).

Если не заполнено обязательное поле, программа обведет его по контур красным:

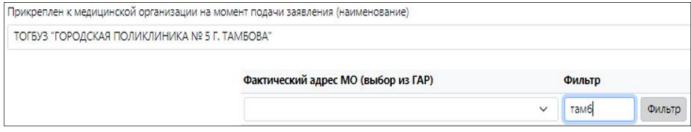


Внимание! Без заполнения обязательных полей программа не сможет прикрепить гражданина.

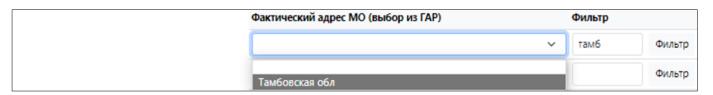
4. «Работа со справочниками, фильтрами и датами» к содержанию

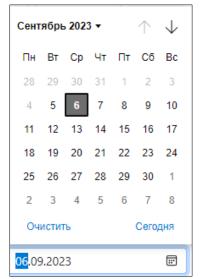
Работа со справочником – это выбор информации из выпадающих списков:

- для быстрого перемещения по выпадающему списку достаточно в поле ввода ввести первую букву искомого слова или несколько начальных букв (вводить быстро, без пауз). Возможность такого ввода по контексту есть только при заполнении «Фактического адреса МО». Для остальных справочников: «Адрес регистрации» и «Адрес проживания» ввод только из выпадающих списков;
- для ограничения количества данных в списках любых справочников, удобно использовать «Фильтр», для этого надо ввести необходимый контекст справа и нажать на кнопку «Фильтр»:



Результат отбора по фильтру:





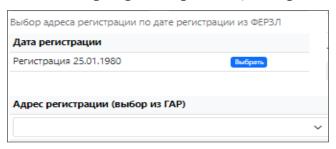
Даты на форме заявления имеют пределы заполнения,

если нажать на значок календаря (справа от даты) , то можно увидеть, что активные даты (разрешенные для выбора) более яркие.

Например, на фрагменте слева для выбора разрешены дни с 05.09.2023 по 30.09.2023:

При вводе заявления заполняются следующие поля:

- «СНИЛС» ввод разрешен, если поле пустое (заполняется при наличии);
- «Прикреплен к медицинской организации на момент подачи заявления» вводится наименование МО, где гражданин был прикреплен ранее (поле желательно к заполнению). После выбора МО из выпадающего списка, есть возможность отредактировать наименование;
- «Фактический адрес МО (выбор из ГАР)» заполнение полей обязательно, если заполнено поле «Прикреплен к МО на момент подачи заявления». Ввод осуществляется вручную, выбором из справочника ГАР. Как воспользоваться фильтром, описано в разделе 4;
 - «Телефон» и «Email» ввод контактов ЗЛ (при наличии);
- Информация «ДУдЛ» переносится в соответствующие поля по кнопке «Выбрать» (кнопка на синем фоне) или ввести вручную;
- «Дата регистрации» дата была передана на эту форму из ФЕРЗЛ (строк может быть несколько). Надо нажать на кнопку «Выбрать» для автоматического заполнения полей «Адрес регистрации (выбор из ГАР)»;



- «Адрес регистрации (выбор из ГАР)» адрес, где зарегистрировано ЗЛ. Внимание, если адрес регистрации пустой, его необходимо заполнить вручную из справочника (обязательно к заполнению);
- «Адрес проживания (выбор из ГАР)» адрес проживания гражданина вводится из справочника и ограничен только Саратовской областью (обязательно к заполнению);
- «Прикрепить к медицинской организации / подразделению» выбор МО Саратовской области из списка разрешенных;
 - «**№ участка**» участок внутри МО (обязательно к заполнению);
- «ФИО врача» выбирается врач, к которому прикрепляется гражданин (обязательно к заполнению);
- «**Кому**» вводится фамилия и инициалы руководителя, к МО которого прикрепляется гражданин, в дательном падеже (обязательно к заполнению);
- «Дата прикрепления» дата, с которой гражданин может лечиться в данном МО по ОМС (обязательно к заполнению);
- «Дата регистрации заявления» дата регистрации, после рассмотрения заявления (обязательно к заполнению);
- «Срок дней» (фиксированное количество дней до окончания прикрепления). Пока не настанет дата окончания прикрепления, прикрепление гражданина считается действующим.

6. Пример заполненной формы прикрепления «Ввод информации о прикреплении»:

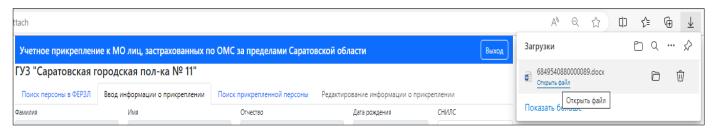
к содержанию

Учетное прикреплени	ие к МО лиц	,, застраховань	ных по С	МС за пред	делами Сара	товско	ой облас	ти		Справка	Выход
ГУЗ "Саратовская г	ородская	пол-ка № 11	"								
Поиск персоны в ФЕРЗЛ Ввод информации о прикреплении				Поиск прикрепленной персоны Редактирование информации о прикре					ции о прикрепле	ении	
Фамилия	Имя			Отчество)		Да	ата рождения	Ci	нилс	
ИВАНОВА	ЕЛЕ	.HA		никол	1AEBHA		2	29.09.1954	(032-151-111 97	
Герритория страхования		Тиг	Тип полиса			Ce	рия полиса	Н	Номер полиса / ЕНП		
Тамбовская область			Бумажный полис ОМС единого образца						6849540880000)089	
Прикреплен к медицинской орга	анизации на моме	ент подачи заявления	я (наименова	зние)							
ТОГБУЗ "ГОРОДСКАЯ ПОЛИКЛИ											
		Фактический адре	ес МО (выбо	ор из ГАР)		Филь	отр				
		Тамбовская обл			·			Фильтр			
		Тамбов г			_			Фильтр			
		Моршанское ш				мор	ош	Фильтр			
		166			_			Фильтр			
Телефон	Email	Выя	ібор ДУдЛ из	ФЕРЗЛ							
89171112233	ivanova_en@ma	ail.ru Tu r	ип ДУдЛ				Сер	ия	Номер		
Выбор адреса регистрации по да	ате регистрации и:	з ФЕРЗЛ Па	Паспорт гражданина РФ				68 ()1	321731	Выбрать	
Дата регистрации		Тиг	п ДУдЛ						Серия ДУдЛ	Ном	ер ДУдЛ
Регистрация 25.01.1980	Вы	ибрать	Паспорт гражданина РФ				✓ 68 01				
			denoppa	don man -							
Адрес регистрации (выбор из	ГАР)	(Фильтр		Адрес прожив	зания (вы	ібор из ГАГ	')		Фильтр	
Тамбовская обл		~		Фильтр	Саратовская	эбл			~	сар	Фильтр
Там6ов г		v		Фильтр	гр Саратов г				~		Фильтр
Олега Кошевого ул		·		Фильтр	Строителей пр-кт				~	строителей	Фильтр
6		~		Фильтр	15				~		Фильтр
Прикрепить к медицинской орга	анизации / подраз	делению				№ участ	гка ФІ	/O врача			
ГУЗ "Саратовская городская пол-ка № 11"					~	555	3	ахарова Галин	на Рустьямовна		~
«Кому» (Фамилия и инициалы руководителя в дательном падеже)						Дата при	икрепления	1	Дата регистр, заявл	Л.	Срок, дней
Толстовой Л.А.						05.09.2	2023	₽	05.09.2023	₽	120
Прикрепить В Word Верну	нуться к поиску в Ф	рЕРЗЛ									

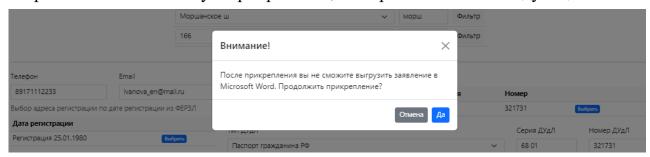
Puc. 3

После заполнения формы прикрепления ЗЛ надо нажать на кнопку «В Word», для формирования печатной формы заявления.

Файл заявления сохранится в папку «Загрузки» компьютера с номером полиса ЗЛ в названии:

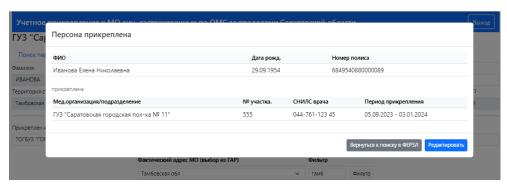


При нажатии на кнопку «Прикрепить», на экране появится следующее окно:



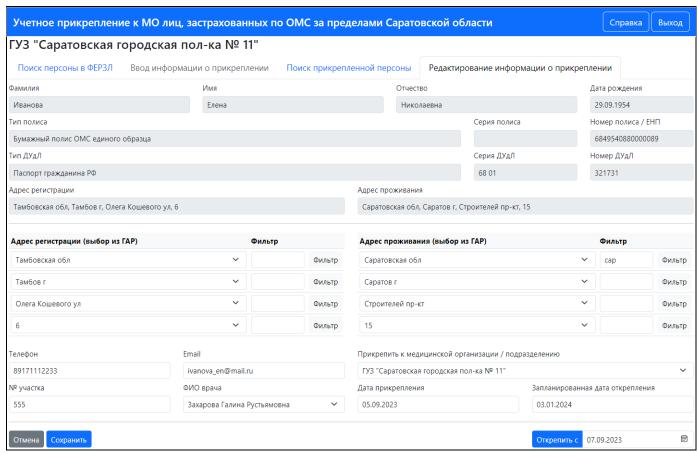
Для формирования файла заявления (заполненной печатной формы) нажмите в этом окошке кнопку «Отмена», а затем кнопку «Прикрепить».

Если печатный документ заявления не нужен, то в этом окошке нажмите кнопку «Да», прикрепление завершится и на экране отобразится следующая информация:



При необходимости можно нажать кнопку «Редактировать» и войти для добавления или изменения данных по уже прикрепленному гражданину.

7. Пример заполненной формы после прикрепления на форме «Редактирование информации о прикреплении»: к содержанию



Нельзя редактировать поля на сером фоне (верхняя часть формы).

Работает контроль на заполнение обязательных полей, пустые обязательные поля обводятся по контуру поля красным.

После ввода заявления о прикреплении ЗЛ, программа сохранила «Дату прикрепления», прибавила фиксированные 120 дней и записала в «Запланированную дату открепления», которая на форме «Ввод информации о прикреплении» не отражалась.

Теперь, на форме «Редактирование информации о прикреплении» можно изменить «Дату открепления», и ввести дату в пределах от «Даты прикрепления», до «Запланированной даты открепления».

Например, «Дата прикрепления» = 05.09.2023, а «Дата открепления» = 03.01.2024,

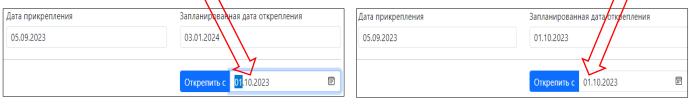
Дата прикрепления	Запланированная дата открепления
05.09.2023	03.01.2024
	Открепить с 07.09.2023 🖽

тогда открепить можно только в интервале дат с 05.09.2023 по 03.01.2024.

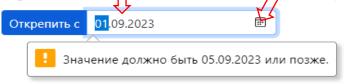
Но, если гражданин открепился раньше запланированного срока, пусть 01.10.2023, то чтобы закрыть прикрепление (сделать прикрепление недействующим),

надо ввести эту дату 01.10.2023

и нажать на кнопку рядом «Откредцть с».



Если изменить дату вручную (не через значок календаря) и заполнить датой, которая лежит вне разрешенного диапазона, то появится следующее сообщение:

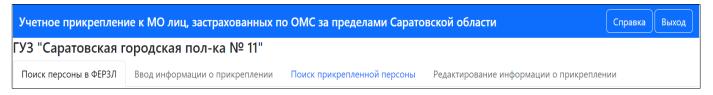


После нажатия на кнопку «**Прикрепить**», выдается окошко с информацией о том, что данный гражданин прикреплен. Выход из окна через кнопку «**Вернуться к поиску**» (в ФЕРЗЛ):



Если дата прикрепления не менялась и не нажималась кнопка «Прикрепить с», но было редактирование других данных, то надо нажать кнопку «Сохранить» и перейти по кнопке в «Поиск прикрепленной персоны», после чего есть возможность перейти на форму «Поиск персоны в ФЕРЗЛ».

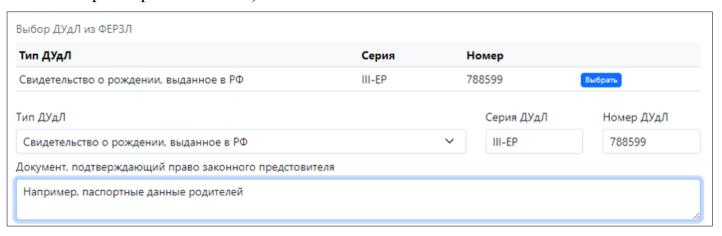
Названия доступных форм выделены синим цветом:



9. «Заявления от представителей ребенка, работа по УП» к содержанию

Заполнение форм «Ввод информации о прикреплении» или «Редактирование информации о прикреплении» по ребенку до 18 лет практически ничем не отличается от работы с данными взрослого гражданина. Кроме того, что у ребенка в поле «ДУдЛ», информация, выбранная из ФЕРЗЛ, является «Свидетельством о рождении».

Эти данные так же переносятся по кнопке «**Выбрать**», и в поле «**Документ**, **подтверждающий право законного представителя**» добавляется обязательная информация о представителе (паспортные данные родителей, доверенность на представление интересов ребенка в МО).



После заполнения формы прикрепления ребенка до 18 лет и нажатия кнопки «**B Word**», будет сформирована печатной форма заявления.

10. Пример печатного документа в Microsoft Word: к содержанию

6849540880000089 - это ЕНП Иванова ЕН_взр [Режим ограниченной функциональности] - Word

1 P	ЕЦЕНЗИРОВАНИЕ	вид								
≣ ♣↓	¶ АаБбВвГг,	АаБбВвГг,	АаБбВі	АаБбВвГ	Ааы	АаБбВвГ	<i>АаБбВвГг</i>	<i>АаБбВвГг</i>	<i>АаБбВвГг</i>	Aal
<u>^</u> - <u>-</u>	П Обычный	¶ Без инте	Заголово	Заголово	Название	Подзагол	Слабое в	Выделение	Сильное	Ст
	<u> </u>						Сті	или		
2	1 2	3 - 1 - 4 - 1	. 5 6 .	1 - 7 - 1 - 1	B · · 9 · ·	10 11 -	i · 12 · i · 13	14	15 - - 16 - 2	. 17
L	J					Руко	водителю ме	дицинской с	рганизации	
	ГУЗ "Саратовская городская пол-ка № 11"									
									иенование МО)	
				410019	, Саратовска	<u> 1я область, г</u>	ород Сарат		<u>сокая, дом 8</u> ский адрес <u>МО)</u>	
									стовой Л.А.	•
							(фамилия	и инициалы рук		
		2=	пеление Мо	O BLIF	оре медици	ארגטון טטנשווו	122111414			
		Ja	INDITERNE IVE_	0 8810	оре медици	пскои органи	зации			
	я <u>, иванова</u>									
	.ψ., дата рождения 29.09.	и., O(при налич 1954 место		ОР ТАМБОВ						
,		: <u>1554</u> , мссто :ло, месяц, год)	—	DI .IMINIDOD						
	гражданство <i>Российсі</i>	кая Федерац	<u>шя</u> , пол <u>женс</u>	ский						
	прошу прикрепить ме	еня для оказ	ания первич	ной медико-	санитарной п	омощи к				
Государственное учреждение здравоохранения "Саратовская городская поликлиника № 11" (полное наименование медицинской организации)										
	^{(пол} Полис обязательного					-creol				
	Nº <u>6849540880000089</u>		-			вство)				
	ТАМБОВСКИЙ ФИЛИ <i>А</i>			-	•	ния "согаз-	-MEЛ" «26» л	ларта 2020 г	ода	
	СНИЛС (при наличии)									
	Место регистрации: <u>7</u>	амбовская (обл, Тамбов	г, Олега Кош	<u>евого ул. 6</u> , д	ата регистра	ции <u>25.01.19</u>	<u>80</u>		
	Место жительства(пр	ебывания):	Саратовская	обл, Сарат	ов г, Строит	елей пр-кт,	<u>15</u>			
	(адрес для оказания медиц регистрации)	инской помощи	ина дому при вы	зове медицинск	ого работника, у	казывается в слу	чае адреса, отлі	ичного от адреса	места	
1	Прикреплен к медиці	инской орга	низации на м	омент подач	и заявления					
	ТОГБУЗ "ГОРОДСКАЯ I				мбовская обл	т, Тамбов г. Л	<i>Моршанское</i>	<u>ш, 16б</u>		
	наи) Не прикреплен к мед		ктический адрес		ecua ne una	VDADBAU V MA		/ארבעואבבווואו		
	пе прикреплен к мед Паспорт(другой докул	-			_	-	дицинскои о	ріапизации).		
	паспортдругой докул выдан «19» сентября		льеряющий л	ичность). сер	/// <u>00 01</u> NE <u>0</u>	21/31				
	УПРАВЛЕНИЕМ ВНУТ		ОКТЯБРЬСКО	ОГО РАЙОНА	ГОР.ТАМБОВ	BA.				
			ана, выдавшего			_				
	Контактная информа:	-				_				
					ской организ		,			
	санитарной помощи і					данных при с	обработке в с	оответствии	С	
	действующим законо									
,	«»	20года лись/расшифро								
	 Дата и время регистр			нтября 2023	года					
	РЕШЕНИЕ РУКОВОДИ		****							
	Прикрепить с <u>«05» <i>се</i></u> -									
	Отказать в прикрепле									
		20года _ пись/расшифро	/							
	под М.П.	сы расшифро	оче подписи							
	По требованию заяви	теля копия :	заявления с г	решением ру	ководителя м	ледицинской	организаци	и выдана на і	оуки	
	«»					- A	_			
	—— ——————— Получил копию заявл		20_	года	/					
		лись/расшифро								