



ПРАВИТЕЛЬСТВО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07 октября 2014 г. № 09-пз

г. Архангельск

**Об утверждении административного регламента
предоставления государственной услуги по направлению граждан для
оказания высокотехнологичной медицинской помощи**

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 50 Федерального закона от 22 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», пунктом 2 постановления Правительства Архангельской области от 26 апреля 2011 года № 130-пп «Об утверждении перечней государственных услуг Архангельской области», подпунктом 7 пункта 9 Положения о министерстве здравоохранения Архангельской области, утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 27 марта 2012 года № 119-пп, министерство здравоохранения Архангельской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги по направлению граждан для оказания высокотехнологичной медицинской помощи.

2. Признать утратившими силу:

постановление министерства здравоохранения и социального развития Архангельской области от 28 декабря 2011 года № 08-пз «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по приему заявлений, постановке на учет и направлению граждан Российской Федерации, постоянно проживающих на территории Архангельской области, для оказания высокотехнологичной медицинской помощи»;

постановление министерства здравоохранения Архангельской области от 23 мая 2012 года № 04-пз «О внесении изменений в постановление министерства здравоохранения и социального развития Архангельской области от 28 декабря 2011 года № 08-пз»;

постановление министерства здравоохранения Архангельской области от 04 февраля 2013 года № 02-пз «О внесении изменений

в административный регламент предоставления государственной услуги по приему заявлений, постановке на учет и направлению граждан Российской Федерации, постоянно проживающих на территории Архангельской области, для оказания высокотехнологичной медицинской помощи».

3. Настоящее постановление вступает в силу через 10 дней со дня его официального опубликования.

Министр



Л.И. Меньшикова

УТВЕРЖДЕН
постановлением
министерства здравоохранения
Архангельской области
от 07 октября 2014 г. № 09-пз

**Административный регламент
предоставления государственной услуги по направлению граждан для
оказания высокотехнологичной медицинской помощи**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления государственной услуги по приему заявлений и направлению граждан для оказания высокотехнологичной медицинской помощи (далее – государственная услуга), и стандарт предоставления государственной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий министерства здравоохранения Архангельской области (далее – министерство), во взаимодействии с государственным бюджетным учреждением здравоохранения Архангельской области «Архангельская областная клиническая больница» (далее – учреждение), при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

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

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) рассмотрение документов заявителя и принятие решения о предоставлении государственной услуги при наличии медицинских показаний для направления пациента в медицинскую организацию для оказания высокотехнологичной медицинской помощи, либо об отказе в предоставлении государственной услуги при:

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

б) наличии медицинских показаний для направления пациента в медицинскую организацию с целью проведения дополнительного обследования;

в) наличии медицинских показаний для направления пациента в медицинскую организацию для оказания специализированной медицинской помощи.

3) направление заявителя в медицинскую организацию для оказания высокотехнологичной медицинской помощи (далее – ВМП):

а) оформление на пациента талона на оказание ВМП, с применением специализированной информационной системы Минздрава России в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения;

б) информирование пациентов (их законных представителей, доверенных лиц) о решении, принятом комиссией медицинской организации, оказывающей ВМП, о наличии (отсутствии) медицинских показаний для госпитализации пациентов в целях оказания ВМП;

в) направление пациента в медицинскую организацию для оказания ВМП.

3. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

1.2. Описание заявителей при предоставлении государственной услуги

4. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются:

1) граждане Российской Федерации, проживающие на территории Архангельской области, прошедшие отбор врачебными комиссиями медицинских организаций, в которых они проходят лечение и наблюдение (далее также – пациенты);

2) лица без гражданства, постоянно проживающие в Российской Федерации на территории Архангельской области, прошедшие отбор врачебными комиссиями медицинских организаций, в которых они проходят лечение и наблюдение (далее также – пациенты).

5. От имени заявителей, указанных в пункте 4 настоящего административного регламента, вправе выступать:

представитель гражданина при представлении доверенности, подписанной гражданином и оформленной в соответствии с гражданским законодательством;

законный представитель гражданина (если последний не полностью дееспособен) при представлении документов, подтверждающих права законного представителя.

1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления государственной услуги

6. Информация о правилах предоставления государственной услуги может быть получена:

по телефону в учреждении (министерстве);

по электронной почте в учреждении (министерстве);

по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации в учреждение (министерство);

при личном обращении заявителя в учреждение (министерство);

на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

в помещениях учреждения (министерства) (на информационных стендах).

7. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

1) сообщается следующая информация:

контактные данные учреждения (министерства) (почтовый адрес, адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», номер телефона для справок, адрес электронной почты);

график работы учреждения (министерства) с заявителями;

сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) учреждения (министерства), а также их должностных лиц;

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления государственной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании учреждения (министерства), должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок специалиста учреждения (министерства). Время разговора не должно превышать 10 минут. При невозможности специалиста, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста либо позвонившему должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления государственной услуги.

Обращения по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

8. На официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

текст настоящего административного регламента;

контактные данные учреждения (министерства), указанные в пункте 7 настоящего административного регламента;

график работы учреждения (министерства) с заявителями;

образцы заполнения заявителями бланков документов;

порядок получения консультаций (справок) о предоставлении государственной услуги;

сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) учреждения (министерства), а также их должностных лицах.

9. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг размещаются:

информация, указанная в пункте 8 настоящего административного регламента;

информация, указанная в пункте 13 Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг, утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп.

10. В помещениях учреждения (министерства) (на информационных стендах) размещается следующая информация:

контактные данные учреждения (министерства) (почтовые адреса, адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», номера телефона для справок, адреса электронной почты).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

11. Полное наименование государственной услуги: «Направление граждан для оказания высокотехнологичной медицинской помощи».

Краткое наименование государственной услуги: «Направление граждан на ВМП».

12. Государственная услуга предоставляется министерством во взаимодействии с уполномоченной организацией – государственным бюджетным учреждением здравоохранения Архангельской области «Архангельская областная клиническая больница» (отделом высокотехнологичной и специализированной медицинской помощи).

13. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;

постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

Порядок финансового обеспечения оказания высокотехнологичной медицинской помощи гражданам Российской Федерации за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных в федеральном бюджете Министерству здравоохранения Российской Федерации, устанавливаемым Правительством Российской Федерации на соответствующий год;

постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;

приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации «Об объемах высокотехнологичной медицинской помощи, оказываемой федеральными государственными бюджетными и автономными учреждениями, подведомственными Министерству здравоохранения Российской Федерации, за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных в федеральном бюджете Министерству здравоохранения Российской Федерации» на соответствующий год;

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 октября 2005 года № 617 «О порядке направления граждан органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации в сфере здравоохранения к месту лечения при наличии медицинских показаний»;

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации и Российской академии медицинских наук от 6 апреля 2005 года № 259/19 «Об организации оказания дорогостоящей (высокотехнологичной) медицинской помощи за счет средств федерального бюджета в федеральных специализированных медицинских учреждениях, подведомственных Федеральному агентству по здравоохранению и социальному развитию, Федеральному медико-биологическому агентству и Российской академии медицинских наук»;

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 28 декабря 2011 года № 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»;

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 марта 2012 года № 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»;

постановление Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп «О создании государственных информационных систем, обеспечивающих предоставление государственных услуг Архангельской области и муниципальных услуг муниципальных образований Архангельской области гражданам и организациям в электронной форме»;

постановление Правительства Архангельской области от 26 апреля 2011 года № 130-пп «Об утверждении перечней государственных услуг Архангельской области».

2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

14. Для получения государственной услуги заявитель представляет в учреждение (далее в совокупности – запрос заявителя):

1) выписку из протокола решения врачебной комиссии медицинской организации, в которой проходит лечение и наблюдение пациент;

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

а) фамилия, имя, отчество (при наличии);

б) данные о месте жительства;

в) реквизиты документа, удостоверяющего личность и гражданство;

г) почтовый адрес для направления письменных ответов и уведомлений;

д) номер контактного телефона (при наличии);

е) электронный адрес (при наличии);

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

4) копии следующих документов:

а) паспорт гражданина Российской Федерации;

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

в) полис обязательного медицинского страхования пациента (при наличии);

г) свидетельство обязательного пенсионного страхования пациента (при наличии);

д) выписка из медицинской документации пациента за подписью руководителя медицинской организации по месту лечения и наблюдения пациента, содержащая следующие сведения: диагноз заболевания (состояния), код диагноза по МКБ-Х, сведения о состоянии здоровья пациента, проведенных диагностике и лечении, рекомендации о необходимости оказания ВМП;

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

Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представляются заявителем в учреждение лично, через законного представителя (доверенное

лицо), почтой или через медицинскую организацию, в которой пациент проходит лечение и наблюдение.

В случае обращения от имени пациента его законного представителя или доверенного лица в обращении пациента дополнительно указываются фамилия, имя и отчество (при наличии), данные о месте жительства и/или месте пребывания и реквизиты документа, удостоверяющего личность законного представителя (доверенного лица) пациента.

Документ, предусмотренный подпунктом 2 пункта 14 настоящего административного регламента, составляется по форме в соответствии с приложением № 2 к настоящему административному регламенту.

2.2. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

15. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- 1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктом 4-5 настоящего административного регламента;
- 2) заявитель представил неполный комплект документов в соответствии с пунктом 14 настоящего административного регламента;
- 3) заявитель представил документы, оформление которых не соответствует установленным требованиям пункта 14 настоящего административного регламента.

2.3. Сроки при предоставлении государственной услуги

16. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация запроса заявителя – до 1 рабочего дня со дня поступления запроса заявителя;

2) рассмотрение документов заявителя и принятие решения о предоставлении государственной услуги при наличии медицинских показаний для направления пациента в медицинскую организацию для оказания ВМП, либо об отказе в предоставлении государственной услуги – до 10 рабочих дней со дня поступления в учреждение комплекта документов, перечисленных в пункте 14 настоящего административного регламента.

3) направление выписки из протокола решения комиссии министерства по отбору пациентов для оказания высокотехнологичной и специализированной медицинской помощи (далее – Комиссия) в медицинскую организацию, в которой проходит лечение и наблюдение пациент, в том числе посредством электронного взаимодействия, а также выдача на руки пациенту (его законному представителю, доверенному лицу) или направление пациенту (его законному представителю) почтовым отправлением и (или) по электронной почте – в течение 10 рабочих дней со дня принятия Комиссией решения;

4) оформление на пациента талона на оказание ВМП, с применением специализированной информационной системы Минздрава России в течение 3 рабочих дней со дня принятия Комиссией решения;

5) информирование пациента (его законного представителя, доверенного лица) о решении, принятом комиссией медицинской организации, оказывающей ВМП, о наличии (отсутствии) медицинских показаний для госпитализации пациента в целях оказания ВМП, с учетом оказываемых медицинской организацией видов ВМП – до 10 рабочих дней со дня принятия данной комиссией решения.

6) направление пациента в медицинскую организацию для оказания ВМП в течение 3 рабочих дней со дня согласования с медицинской организацией, оказывающей ВМП, предполагаемой даты госпитализации пациента для оказания ВМП.

17. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при подаче запроса о предоставлении государственной услуги – до 15 минут;

2) при получении результата предоставления государственной услуги – до 15 минут.

18. Срок предоставления государственной услуги – до 37 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги с приложением комплекта документов, перечисленных в пункте 14 настоящего административного регламента.

19. Срок предоставления государственной услуги приостанавливается на период принятия комиссией медицинской организации, оказывающей ВМП, решения о наличии (отсутствии) медицинских показаний для госпитализации пациента в целях оказания ВМП, а также на период согласования с медицинской организацией, оказывающей ВМП, предполагаемой даты госпитализации пациента для оказания ВМП.

2.4. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги

20. Основаниями для принятия решения министерства об отказе в предоставлении государственной услуги являются:

отсутствие медицинских показаний для направления пациента в медицинскую организацию для оказания ВМП;

наличие медицинских показаний для направления пациента в медицинскую организацию, в которой проходит лечение и наблюдение пациент, с целью проведения дополнительного обследования;

наличие медицинских показаний для направления пациента в медицинскую организацию для оказания специализированной медицинской помощи.

2.5. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении государственной услуги

21. Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.6. Результаты предоставления государственной услуги

22. Результатом исполнения государственной услуги является направление пациента в медицинскую организацию для оказания ВМП, при наличии медицинских показаний для направления пациента в медицинскую организацию для оказания ВМП, либо отказ в предоставлении государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 20 настоящего административного регламента.

2.7. Требования к местам предоставления государственной услуги

23. Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия учреждения, фамилий, имен и отчеств специалистов, организующих предоставление государственной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей, графика работы с заявителями.

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах учреждения.

Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.

В местах информирования заявителей размещаются график работы с заявителями, перечни документов, необходимых для предоставления государственной услуги (подраздел 2.1 настоящего административного регламента), образцы их заполнения, порядок получения консультаций (справок) о предоставлении государственной услуги.

2.8. Показатели доступности и качества государственной услуги

24. Показателями доступности государственной услуги являются:

1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления государственной услуги в соответствии с подразделом 1.3 настоящего административного регламента;

2) обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением государственной услуги через представителя;

3) установление сокращенных сроков предоставления государственной услуги;

4) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с органом, предоставляющим государственную услугу, в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций):

размещение на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме;

5) безвозмездность предоставления государственной услуги;

25. Показателями качества государственной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении государственной услуги;

2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих действия (бездействие) учреждения, предоставляющего государственную услугу, и решений органа, предоставляющего государственную услугу.

III. Административные процедуры

3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

26. Основанием для начала предоставления государственной услуги является поступление комплекта документов заявителя в учреждение.

Комплект документов заявителя для решения вопроса о необходимости оказания ему ВМП направляется заявителем в учреждение в бумажном виде и электронной почтой.

При срочных показаниях пакет документов передается по электронной почте или факсимильной связи в учреждение. В этом случае оригиналы документов должны быть представлены позднее.

27. Заявители, указанные в подпункте 2, 3 пункта 4 настоящего административного регламента (их законные представители, доверенные лица) вправе обратиться в учреждение лично, предварительно получив комплект документов в медицинской организации, направившей гражданина для оказания ВМП.

28. В целях регистрации запроса заявителя специалист учреждения, ответственный за прием документов, в срок, указанный в подпункте 1 пункта 16 настоящего административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (пункт 14 настоящего административного регламента).

29. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (пункт 15 настоящего административного регламента) специалист учреждения, ответственный за прием документов, возвращает документы заявителю и подготавливает уведомление об этом. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а

также перечень недостающих документов и (или) документов, оформление которых не соответствует установленным требованиям.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается уполномоченным лицом и вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением государственной услуги лично в орган, посредством почтового отправления или по электронной почте. При этом заявителю возвращаются направленные им документы в случаях, предусмотренных подпунктами 1 и 2 пункта 15 настоящего административного регламента;

по электронной почте – если заявитель обратился за получением государственной услуги по электронной почте;

любым из способов, предусмотренных абзацами вторым – четвертым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в запросе.

30. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов специалист учреждения, ответственный за прием документов, регистрирует запрос заявителя, поступивший на бумажном носителе или по электронной почте, и передает его специалисту учреждения, ответственному за работу с документами и их передачу для рассмотрения на Комиссии.

3.2. Рассмотрение документов заявителя и принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги

31. Специалист учреждения готовит документы заявителя для принятия Комиссией решения.

32. Решение об отказе или предоставлении государственной услуги заявителю принимается Комиссией.

Положение о Комиссии, ее состав утверждаются распоряжением министерства.

33. Комиссия в течение 10 рабочих дней со дня поступления комплекта документов, предусмотренного пунктом 14 настоящего административного регламента, принимает решение о наличии (отсутствии) медицинских показаний для направления пациента в медицинские организации для оказания ВМП.

34. Решение Комиссии оформляется протоколом, содержащим следующие сведения:

- 1) основание создания Комиссии (реквизиты нормативного правового акта);
- 2) состав Комиссии субъекта Российской Федерации;
- 3) паспортные данные пациента (Ф.И.О., дата рождения, данные о месте жительства);
- 4) диагноз заболевания (состояния);
- 5) заключение Комиссии субъекта Российской Федерации, содержащее следующую информацию:

а) о наличии медицинских показаний для направления пациента в медицинскую организацию для оказания ВМП, диагноз, код диагноза по МКБ-Х, код вида ВМП в соответствии с Перечнем, наименование медицинской организации, в которую направляется пациент для оказания ВМП;

б) об отсутствии медицинских показаний для направления пациента в медицинскую организацию для оказания ВМП;

в) 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-Х, наименование медицинской организации, в которую направляется пациент для обследования;

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

3.3. Направление пациента для оказания ВМП

35. В случае принятия Комиссией заключения о наличии медицинских показаний для госпитализации пациента в медицинскую организацию для оказания ВМП Комиссией обеспечивается:

1) оформление на пациента талона на оказание ВМП с применением специализированной информационной системы Министерства здравоохранения Российской Федерации в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения;

2) информирование пациента (его законного представителя, доверенного лица) о решении, принятом комиссией медицинской организации, оказывающей ВМП, о наличии (отсутствии) медицинских показаний для госпитализации пациента в целях оказания ВМП, с учетом оказываемых медицинской организацией видов ВМП;

3) согласование с медицинской организацией, оказывающей ВМП, предполагаемой даты госпитализации пациента для оказания ВМП с применением специализированной информационной системы Министерства здравоохранения Российской Федерации;

4) направление пациента в медицинскую организацию для оказания ВМП в запланированный срок.

36. К талону на оказание ВМП прилагаются и направляются в медицинскую организацию с применением специализированной информационной системы Министерства здравоохранения Российской Федерации:

1) копия выписки из медицинской документации пациента;

2) результаты лабораторных, инструментальных и других видов исследований, проведенных пациенту в целях принятия Комиссией субъекта Российской Федерации решения о наличии (отсутствии) медицинских

показаний для направления пациента в медицинскую организацию для оказания ВМП.

37. При согласовании с медицинской организацией, оказывающей ВМП, даты госпитализации пациента, имеющего право на получение государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг, специалист учреждения оформляет талон на оказание ВМП в соответствующей части и талон № 2, утвержденный приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 октября 2005 года № 617 «О порядке направления граждан органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации в сфере здравоохранения к месту лечения при наличии медицинских показаний») на получение в ГУ - Архангельском региональном отделении Фонда социального страхования Российской Федерации специальных талонов (именных направлений) на проезд к месту лечения для получения медицинской помощи.

38. Специалист учреждения формирует комплект документов заявителя и передает определенным при приеме документов способом:

почтовой связью, с курьером в медицинскую организацию, направившую гражданина;

при личном обращении заявителя (его законного представителя, доверенного лица);

по электронной почте.

39. Заявитель в течение 10 рабочих дней уведомляется о решении Комиссии о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги при личном обращении, по телефону учреждения (8182) 24-12-18, 8-952-300-02-24, почтой, через медицинскую организацию, в которой проходят лечение и наблюдение заявителя или по электронной почте.

40. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в учреждение заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Специалист учреждения в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах специалист учреждения осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

IV. Контроль за исполнением административного регламента

41. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется руководителем учреждения, предоставляющего государственную услугу, в следующих формах:

текущее наблюдение за выполнением служащими учреждения, предоставляющего государственную услугу, административных действий при предоставлении государственной услуги;

рассмотрение жалоб (претензий) на действия (бездействия) служащих учреждения, предоставляющего государственную услугу, выполняющих административные действия при предоставлении государственной услуги.

42. Обязанности служащих учреждения, предоставляющего государственную услугу, по исполнению настоящего административного регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных регламентах соответствующих служащих.

43. Решения руководителя учреждения, предоставляющего государственную услугу, могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также его должностных лиц (государственных гражданских служащих)

44. Заявитель может обратиться с жалобой в случае нарушения стандарта предоставления государственной услуги, нарушения установленного порядка предоставления государственной услуги, включая:

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 Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом) для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом) для предоставления государственной услуги;

5) 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 Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом);

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом);

7) отказ органа, должностного лица органа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

45. Жалобы, указанные в пункте 44 настоящего административного регламента, подаются в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме:

1) на решения и действия (бездействие) государственных служащих министерства (кроме заместителя министра и министра), – заместителю министра (по подведомственности) или министру;

2) на решения и действия (бездействие) заместителя министра – министру;

3) на решения и действия (бездействие) министра – заместителю Губернатора Архангельской области по социальным вопросам.

46. Жалобы, указанные в пункте 44 настоящего административного регламента:

подаются заявителем лично в министерство;

направляются почтовым отправлением в министерство;

направляются по электронной почте в министерство;

направляются через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

Жалобы, указанные в пункте 44 настоящего административного регламента, могут быть поданы заявителем через своего представителя, полномочия которого подтверждаются документами, предусмотренными подразделом 1.2 настоящего административного регламента.

47. Жалоба заявителя должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, фамилия и инициалы должностного лица, государственного служащего органа, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического 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) органа, должностного лица, государственного служащего органа;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, должностного лица, государственного служащего органа. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

48. Поступившая жалоба заявителя подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба, не соответствующая требованиям, предусмотренным пунктом 40 настоящего административного регламента, рассматривается в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59 ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Рассмотрение жалоб осуществляется должностными лицами, указанными в пункте 45 настоящего административного регламента. Запрещается направлять жалобу должностному лицу; государственному служащему, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

49. При рассмотрении жалобы по существу должностное лицо:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости – с участием заявителя, направившего жалобу, или его представителя;

2) запрашивает необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия.

50. Срок рассмотрения жалобы по существу (в том числе срок принятия решения по жалобе и срок направления ответа заявителю) не может превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случаях, предусмотренных подпунктами 4 и 7 пункта 44 настоящего административного регламента, – 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

51. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, рассматривающее жалобу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных министерством 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 Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом), а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

52. При принятии решения по результатам рассмотрения жалобы заявителю направляется ответ о результатах рассмотрения жалобы, который содержит:

наименование органа, а также должность, фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) должностного лица, рассмотревшего жалобу по существу;

сведения об обжалуемом решении и действии (бездействии) органа, должностного лица, государственного служащего;

фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое решение по жалобе, а в случае удовлетворения жалобы – срок устранения выявленных нарушений прав заявителя, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

53. Должностное лицо, рассматривающее жалобу, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

В случае признания жалобы необоснованной должностное лицо, рассматривающее жалобу, подготавливает мотивированный ответ на жалобу.

54. Ответы и, предусмотренные настоящим разделом, подписываются должностным лицом, рассмотревшим жалобу, и направляются заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился с жалобой любым способом, предусмотренным пунктом 46 настоящего административного регламента, и известен почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;

по электронной почте – если заявитель обратился с жалобой по электронной почте;

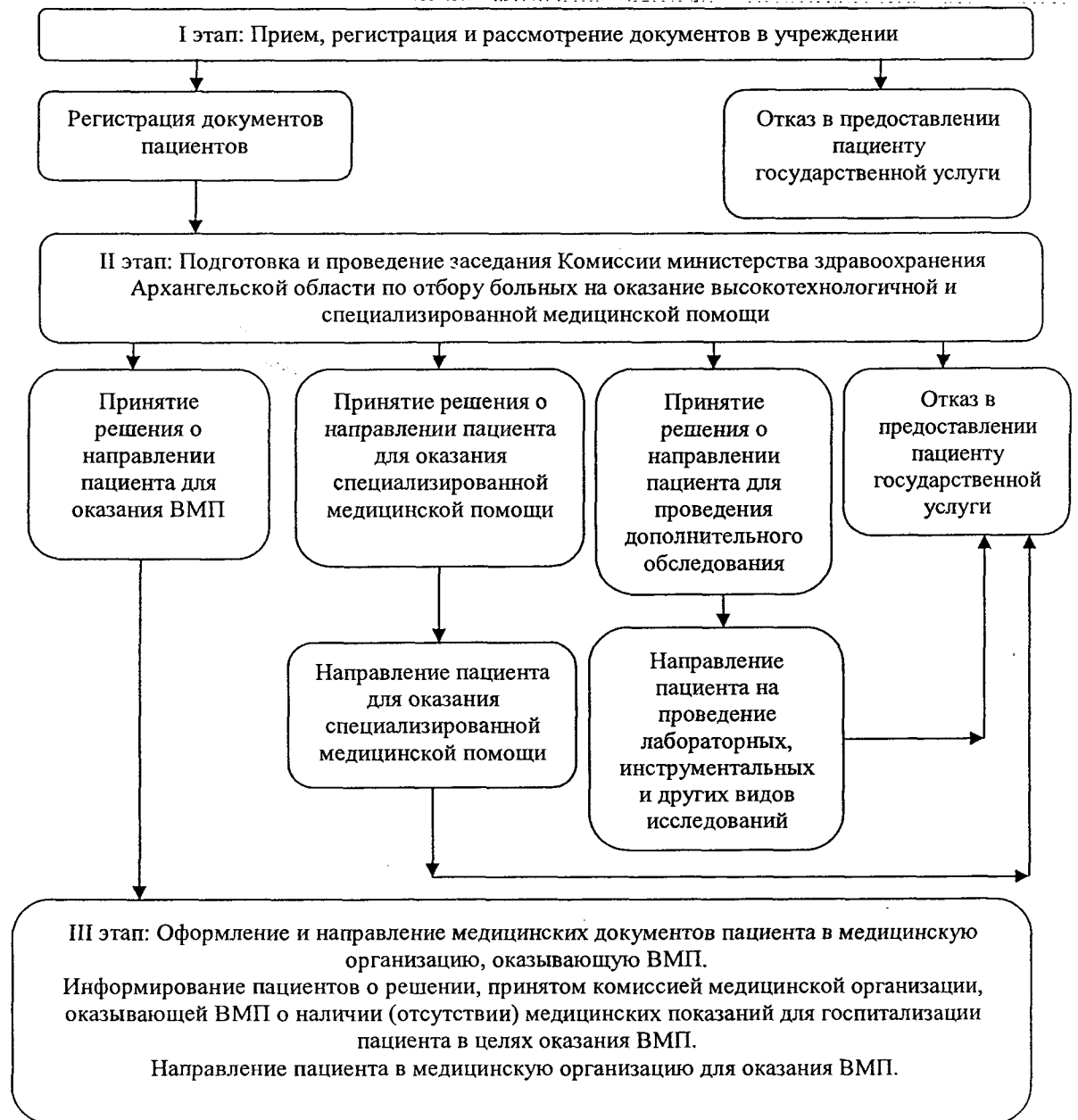
через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, – если заявитель обратился с жалобой любым способом, предусмотренным пунктом 46 настоящего административного регламента;

любым из способов, предусмотренных абзацами вторым – четвертым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в жалобе.

55. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, рассмотревшее жалобу, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги по
направлению граждан для оказания
высокотехнологичной медицинской помощи

Блок-схема
по предоставлению государственной услуги по
направлению граждан для оказания высокотехнологичной медицинской помощи



ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги по направлению граждан для
оказания высокотехнологичной
медицинской помощи

В министерство здравоохранения
Архангельской области

163004 г. Архангельск, пр.
Троицкий, 49

**Обращение пациента, направляемого на высокотехнологичную
медицинскую помощь (ВМП) или специализированную медицинскую
помощь (СМП)**

1. Анкета пациента:

Ф.И.О. _____

Дата рождения: _____

Документ, удостоверяющий личность _____

(наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан)

Адрес по месту регистрации: _____

(почтовый адрес по месту регистрации: район, населенный пункт, город, улица, дом)

Адрес фактического проживания: _____

(почтовый адрес по месту пребывания: район, населенный пункт, город, улица, дом)

Номер контактного телефона: _____

Адрес эл.почты: _____

Почтовый адрес для направления письменных ответов и уведомлений: _____

2. Данные на законного представителя

Ф.И.О. (законного представителя) _____

Документ, удостоверяющий личность _____

(наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан)

Адрес по месту регистрации _____

(почтовый адрес по месту регистрации: область, город, улица, дом)

Документ, подтверждающий полномочия законного представителя _____

Прошу направить меня (моего ребенка) в

(название медицинской организации, оказывающей ВМП)

на _____ (вид медицинской помощи согласно приказа МЗ РФ № 1248 от 31.12.10)

дата: _____

Подпись _____