



ПРАВИТЕЛЬСТВО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 28 декабря 2011 г. № 08-пз

г. Архангельск

**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**

В соответствии с постановлением Правительства Архангельской области от 26 апреля 2011 года № 130-пп «Об утверждении перечня государственных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти Архангельской области, а также органами местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области и муниципальных образований Ненецкого автономного округа при наделении их отдельными государственными полномочиями», подпунктом 7 пункта 8.1 Положения Положением о министерстве здравоохранения и социального развития Архангельской области, утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 18 декабря 2009 года № 204-пп, министерство здравоохранения и социального развития Архангельской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый 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.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя министра – начальника управления по здравоохранению министерства здравоохранения и социального развития Архангельской области Лихно Т.И.

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

Министр

Л.И. Меньшикова

**УТВЕРЖДЕН**  
постановлением  
министерства здравоохранения  
и социального развития  
Архангельской области

от 28 декабря 2011 г. № 08-пз

**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**

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок 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 (далее – государственная услуга), и стандарт предоставления государственной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий министерства здравоохранения и социального развития Архангельской области (далее – министерство) и уполномоченной организации по предоставлению государственной услуги – отдела высокотехнологичной и специализированной медицинской помощи государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Архангельская областная клиническая больница» (далее – учреждение) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

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

1) прием от заявителя заявления о предоставлении государственной услуги по направлению гражданина для оказания высокотехнологичной медицинской помощи (далее - ВМП);

2) рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении государственной услуги на комиссии министерства по отбору пациентов для оказания высокотехнологичной и специализированной медицинской помощи;

3) направление документов на консультацию в клиники с целью оказания ВМП;

4) направление граждан на получение ВМП после получения вызова из медицинского учреждения, оказывающего 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 граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Архангельской области, у которых выявлены показания к оказанию ВМП, обратившиеся в целях получения направления на оказание ВМП (далее - граждане).

5. От имени заявителей, указанных в пункте 4 настоящего административного регламента, вправе выступать законные представители, а также доверенные лица, представляющие интересы пациента при предоставлении государственной услуги на основании доверенности, заверенной в установленном порядке.

### **1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления государственной услуги**

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

по телефону: (88182) 24-12-18, 8-952-300-02-24;

по электронной почте: E-mail: [vmp@aokb.ru](mailto:vmp@aokb.ru), [zdrav@dvinaland.ru](mailto:zdrav@dvinaland.ru).

по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;

при личном обращении заявителя по адресу: 163045, г. Архангельск, пр. Ломоносова, д. 292, каб. № 35, 36;

на официальном сайте Правительства Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

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

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, предоставляющего государственную услугу (почтовый адрес, адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», номер телефона для справок, адрес электронной почты);

график работы учреждения, предоставляющего государственную услугу, с заявителями;

сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы (претензии) заявителей на решения и действия (бездействие) учреждения, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц;

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления государственной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании учреждения, предоставляющей государственную услугу, в которую позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок специалиста учреждения, предоставляющего государственную услугу. 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 гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления государственной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в учреждении, предоставляющем государственную услугу, 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 Правительства Архангельской области, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

- текст настоящего административного регламента;
- контактные данные учреждения, предоставляющего государственную услугу, указанные в пункте 7 настоящего административного регламента;
- график работы учреждения, предоставляющей государственную услугу, с заявителями;
- образцы заполнения заявителями бланков документов;
- порядок получения консультаций (справок) о предоставлении государственной услуги;
- сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы (претензии) заявителей на решения и действия (бездействие) учреждения, предоставляющего государственную услугу, а также его 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, предоставляющего государственную услугу (на информационных стендах), размещается следующая информация:

контактные данные учреждения (почтовый адрес: 163045, г. Архангельск, пр. Ломоносова, д. 292, каб. № 35, 36; адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; номер телефона для справок (88182) 24-12-18, 8-952-300-02-24; адрес электронной почты E-mail: [ymr@aokb.ru](mailto:ymr@aokb.ru), [zdrav@dvinaland.ru](mailto:zdrav@dvinaland.ru));

график работы учреждения, предоставляющего государственную услугу, с заявителями:

Понедельник - пятница - с 9-00 до 16-00 час, перерыв с 12-00 до 12-30.

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

11. Полное наименование государственной услуги: "Прием заявлений, постановка на учет и направление граждан Российской Федерации, постоянно проживающих на территории Архангельской области, для оказания высокотехнологичной медицинской помощи".

Краткое наименование государственной услуги: "Направление граждан на ВМП".

12. Государственная услуга предоставляется министерством здравоохранения и социального развития Архангельской области совместно с уполномоченной организацией – отделом высокотехнологичной и специализированной медицинской помощи государственного бюджетного учреждения здравоохранения Архангельской области «Архангельская областная клиническая больница».

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

Конституцией Российской Федерации;

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

Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации «О Программе государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации бесплатной медицинской помощи» на соответствующий год;

постановлением Правительства Российской Федерации «Об оказании высокотехнологичной медицинской помощи гражданам Российской Федерации за счет средств федерального бюджета» на соответствующий год;

постановлением Правительства Российской Федерации от 17.11.2004 года № 646 «Об утверждении Правил внеочередного оказания медицинской помощи отдельным категориям граждан по Программе государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации бесплатной медицинской помощи в федеральных учреждениях здравоохранения»;

приказом 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»;

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»;

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации и Российской академии медицинских наук от 6 февраля 2006 года № 58/3 «О внесении изменений в приказ Министерства здравоохранения и социального развития России 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»;

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации «О порядке формирования и утверждения государственного задания на оказание высокотехнологичной медицинской помощи гражданам Российской Федерации за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета» на соответствующий год;

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 16.04.2010 № 242н «Об утверждении и порядке ведения форм статистического учета и отчетности по реализации государственного задания на оказание высокотехнологичной медицинской помощи гражданам Российской Федерации за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.2005 N 679 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций предоставления государственных услуг»;

постановлением 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";

постановлением Правительства Архангельской области от 26 апреля 2011 года № 130-пп "Об утверждении перечня государственных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти Архангельской области, а также органами местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области и муниципальных образований Ненецкого автономного округа при наделении их отдельными государственными полномочиями".

## 2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

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

1) обращение пациента, направляемого на высокотехнологичную медицинскую помощь (ВМП) или специализированную медицинскую помощь (СМП).

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.

2) выписку из первичной медицинской документации (истории болезни или амбулаторной карты) (далее — выписка) в печатном или электронном сканированном варианте, с обоснованием необходимости оказания ВМП, заверенную подписями врачебной комиссии учреждения здравоохранения и печатью учреждения здравоохранения, содержащую подробные сведения об анамнезе заболевания, перенесенных заболеваниях, сопутствующей патологии, диагнозе заболевания с указанием кода (трехзначных рубрик) по МКБ-10, транспортабельности больного, данные объективного осмотра, заключение соответствующего специалиста-эксперта о нуждаемости в оказании ВМП с указанием профиля и вида ВМП, результаты клинико-диагностических исследований не более чем месячной давности по профилю заболевания пациента, выполненные в соответствии с перечнем исследований при направлении на ВМП, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России, а также рентгеновские снимки, диски с записью исследований, электрокардиограммы, гистологические препараты и т.д., в зависимости от вида и профиля планируемого вида ВМП.

Выписку для направления на получение ВМП заполняет (врач-терапевт участковый, врач-педиатр участковый, врач общей практики, врач-специалист по профилю патологии, осуществляющий лечение гражданина).

В случае, когда ВМП рекомендована гражданину, нуждающемуся в оказании ВМП, сразу после окончания стационарного лечения, выписка заполняется лечащим врачом стационара, в которой обосновывается необходимость направления гражданина на предоставление ВМП, указываются даты и результаты проведенных обследований. Выписка подписывается лечащим врачом гражданина, заведующим отделением и главным врачом или заместителем главного врача, курирующим данное направление, и заверяется печатью учреждения.

3) протокол врачебной комиссии учреждения здравоохранения, направляющего документы пациента для оказания ВМП.

4) заключение врачебной комиссии федерального медицинского учреждения (в случае самостоятельного обращения гражданина в федеральное медицинское учреждение, оказывающее ВМП по

государственному заданию на оказание ВМП за счет ассигнований федерального бюджета);

5) талон – направление на ВМП (учетная форма № 025/у-ВМП, утвержденная приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 16.04.2010 № 242н «Об утверждении и порядке ведения форм статистического учета и отчетности по реализации государственного задания на оказание высокотехнологичной медицинской помощи гражданам Российской Федерации за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета») заполненный в части Т,М,И,У учреждением здравоохранения, направляющим пациента, на электронных носителях;

6) копию документа, удостоверяющего личность (паспорт, для детей - свидетельство о рождении, копия паспорта одного из родителей);

7) копию справки об установлении группы инвалидности, выданной бюро медико-социальной экспертизы (при наличии группы инвалидности);

8) документы, подтверждающие право на внеочередное оказание медицинской помощи;

9) документы, подтверждающие право на меры государственной социальной поддержки в виде бесплатного проезда к месту лечения и обратно.

10) копия паспорта законного представителя пациента (доверенного лица пациента) в случае обращения от имени пациента законного представителя пациента (доверенного лица пациента);

11) копия документа, удостоверяющего полномочия законного представителя пациента, или заверенная в установленном порядке доверенность доверенного лица пациента в случае обращения от имени пациента законного представителя пациента (доверенного лица пациента).

15. Документы, предусмотренные подпунктом 1 пункта 14 настоящего административного регламента, составляются по формам в соответствии с приложениями № 2 к настоящему административному регламенту.

16. Документы, предусмотренные подпунктами 2-11 пункта 14 настоящего административного регламента, представляются в оригинале или ксерокопии, сканированной копии в одном экземпляре каждый.

Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представляются заявителем в учреждение лично, через доверенное лицо, почтой или через учреждение здравоохранения, направляющее пациента на ВМП.

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

17. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются следующие:

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 пп. 15,16 настоящего административного регламента.

### **2.3. Сроки при предоставлении государственной услуги**

18. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация запроса заявителя – до 3 дней со дня поступления запроса заявителя;

2) рассмотрение на комиссии министерства здравоохранения и социального развития Архангельской области по отбору пациентов для оказания высокотехнологичной и специализированной медицинской помощи до 10 дней с момента регистрации запроса;

3) выдача талона на оказание ВМП зависит от установленных объемов государственного задания на оказание высокотехнологичной медицинской помощи на соответствующий год и плана-графика госпитализации учреждения здравоохранения, участвующего в выполнении государственного задания на оказание ВМП.

19. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при подаче запроса о предоставлении государственной услуги – до 40 минут;

2) при получении результата предоставления государственной услуги – до 40 минут.

### **2.4. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги**

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

представление заявителем ложной информации или недостоверных сведений, документов;

необходимость проведения дополнительных исследований;

отсутствие медицинских показаний для предоставления государственной услуги.

### **2.5. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении государственной услуги**

21. За предоставление государственной услуги плата не взимается.

### **2.6. Результаты предоставления государственной услуги**

22. Результатом исполнения государственной услуги являются:

1) решение комиссии министерства здравоохранения и социального развития Архангельской области по отбору пациентов для оказания

высокотехнологичной и специализированной медицинской помощи об отказе в выдаче направления;

2) выдача направления;

3) внесение данных на пациента в «лист ожидания» в случае отсутствия плановых объемов государственного задания на оказание ВМП.

## **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, предоставляющей государственную услугу. Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.

## **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;

обеспечение заявителям возможности направлять запросы о предоставлении государственной услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами) в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности осуществлять с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных

услуг и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) мониторинг хода движения дела заявителя;

обеспечение заявителям возможности получения результатов предоставления государственной услуги в электронной форме на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

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 обращение гражданина во врачебную комиссию учреждения здравоохранения, осуществляющего медицинское обслуживание гражданина, по направлению лечащего врача, врачей консультативных поликлиник, рекомендаций специализированных учреждений здравоохранения, установивших наличие медицинских показаний для направления данного больного для оказания ВМП.

В виде исключения больные могут обращаться во врачебную комиссию по личной инициативе, когда лечащий врач не находит показаний для оказания ВМП, а больной не согласен с данным решением.

Направление на врачебную комиссию может осуществляться только с согласия гражданина на предоставление ему ВМП.

27. Положение о врачебной комиссии, ее состав, порядок работы утверждаются локальными актами учреждений здравоохранения Архангельской области.

28. Врачебная комиссия рассматривает медицинские документы гражданина и выносит решение:

направление гражданина для оказания высокотехнологичной медицинской помощи, в случае наличия медицинских показаний, свидетельствующих о необходимости оказания высокотехнологичной медицинской помощи;

направление гражданина на дополнительное обследование или консультацию специалиста;

отказ в направлении на консультацию для предоставления высокотехнологичной медицинской помощи, в случае отсутствия указанных показаний.

29. При положительном решении врачебная комиссия учреждения здравоохранения формирует пакет документов и направляет его в учреждение.

30. При отрицательном решении врачебная комиссия возвращает гражданину выписку из первичной медицинской документации и по желанию пациента выдает справку произвольной формы об отказе в направлении пациента на оказание высокотехнологичной медицинской помощи.

31. Основанием для предоставления государственной услуги является получение учреждением запроса заявителя с прилагаемыми к нему документами.

32. Пакет документов для предоставления высокотехнологичной медицинской помощи учреждением здравоохранения или лично заявителем в бумажном виде и электронной почтой направляется в учреждение.

При срочных показаниях пакет документов может быть передан по электронной почте [vmp@ru](mailto:vmp@ru), по факсу (8182) 24-12-48. В этом случае оригиналы документов могут быть представлены позднее.

Запрос заявителя и прилагаемые к нему документы могут быть направлены в министерство в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций). В этом случае заявление и прилагаемые к нему документы подписываются (заверяются) электронной подписью.

33. Гражданин, его законный представитель или иное лицо, уполномоченное гражданином, может обратиться в учреждение лично, предварительно получив пакет документов в учреждении первичного звена здравоохранения, направившем гражданина на оказание высокотехнологичной медицинской помощи.

В этом случае гражданин, его законный представитель или иное лицо, уполномоченное гражданином, должен в течение 14 дней с даты выдачи направления, выданного учреждением первичного звена здравоохранения, передать пакет документов в учреждение.

34. В целях регистрации запроса заявителя специалист учреждения, ответственный за прием документов, в срок, указанный в подпункте 1 пункта 18 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 17 настоящего административного регламента).

35. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (пункт 17 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 направляется заявителю почтовым отправлением.

36. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 17 настоящего административного регламента) специалист учреждения, ответственный за прием документов, регистрирует запрос заявителя в журнале входящей корреспонденции и передает его специалисту учреждения, ответственному за работу с документами и их передачу для рассмотрения на комиссии министерства здравоохранения и социального развития Архангельской области по отбору пациентов для оказания высокотехнологичной и специализированной медицинской помощи.

### **3.2. Рассмотрение документов заявителя и принятие решения о предоставлении государственной услуги**

37. Специалист учреждения готовит документы заявителя для рассмотрения на комиссии министерства здравоохранения и социального развития Архангельской области по отбору пациентов для оказания высокотехнологичной и специализированной медицинской помощи.

38. Решение об отказе или предоставлении государственной услуги заявителю принимается комиссией министерства здравоохранения и социального развития Архангельской области по отбору пациентов для оказания высокотехнологичной и специализированной медицинской помощи (далее - Комиссия).

Положение о Комиссии, её состав утверждаются распоряжением министерства здравоохранения.

39. Комиссия в течение 10 дней рассматривает пакет документов гражданина и выносит решение о необходимости направления гражданина на ВМП, обоснованное:

- данными медицинской документации гражданина, свидетельствующими о необходимости получения ВМП;
- заключением главного специалиста-эксперта по профилю патологии;
- данными об отсутствии возможности оказания требуемой гражданину медицинской помощи в рамках действующей на момент принятия решения Программы государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации бесплатной медицинской помощи на территории Архангельской области;
- данными государственного задания на оказание ВМП по числу больных, которым может быть оказана ВМП в текущем году за счет бюджетных средств.

40. Комиссия рассматривает медицинские документы гражданина, заключение специалиста-эксперта и выносит решение:

направление гражданина для оказания ВМП в медицинское учреждение (с указанием названия учреждения), в случае подтверждения медицинских показаний, свидетельствующих о необходимости оказания ВМП;

внесение данных на гражданина в «лист ожидания» на оказание ВМП в случае отсутствия плановых объемов государственного задания на оказание ВМП;

направление гражданина для оказания специализированной медицинской помощи в учреждение здравоохранения Архангельской области (с указанием названия учреждения), в случае, если оказание специализированной медицинской помощи в учреждении здравоохранения Архангельской области с высокой долей вероятности позволяет достичь результата, аналогичного результату, получаемому при оказании высокотехнологичной медицинской помощи в федеральном специализированном медицинском учреждении, и при этом не создает дополнительную угрозу жизни и здоровью гражданина;

направление гражданина на проведение дополнительного обследования (с указанием необходимого объема обследования и названия учреждения, где оно будет проводиться), в случае, если имеющиеся в распоряжении Комиссии данные не позволяют сделать однозначного вывода о наличии либо отсутствии показаний к высокотехнологичной медицинской помощи;

обоснованный отказ гражданину в направлении на предоставление ВМП с указанием причин отказа в случае не подтверждения медицинских показаний, свидетельствующих о необходимости оказания высокотехнологичной медицинской помощи.

41. Специалисты учреждения при положительном решении Комиссии формируют пакет документов и заносят данные в систему мониторинга реализации государственного задания по оказанию ВМП за счет средств федерального бюджета.

42. При получении вызова из клиники с указанием даты госпитализации гражданам, имеющим 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 - Архангельское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации специальных талонов (именных направлений) на проезд к месту лечения для получения медицинской помощи.

43. Специалист учреждения формирует пакет документов гражданина и передает определенным при приеме документов способом:

почтовой связью, с курьером в учреждение первичного звена здравоохранения, направившего гражданина;

при личном обращении гражданина, его законного представителя или иного лица, уполномоченного гражданином.

44. Заявитель в течение 10 дней уведомляется о решении комиссии министерства здравоохранения и социального развития Архангельской области по отбору пациентов для оказания высокотехнологичной и специализированной медицинской помощи об отказе или предоставлении

государственной услуги при личном обращении, по телефону отдела ВСМП (8182) 24-12-18, 8-952-300-02-24, почтой или через учреждение здравоохранения по месту жительства или учреждение здравоохранения, направившее заявителя.

#### **IV. Контроль за исполнением административного регламента**

45. 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 (бездействие) служащих учреждения, предоставляющего государственную услугу, выполняющих административные действия при предоставлении государственной услуги.

46. 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.

47. Решения руководителя учреждения, предоставляющего государственную услугу, могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", и в судебном порядке.

#### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) учреждения, предоставляющего государственную услугу, а также специалистов учреждения**

48. Заявитель имеет право обратиться с жалобой (претензией) в случае нарушения стандарта предоставления государственной услуги, нарушения установленного порядка предоставления государственной услуги, включая:

необоснованный отказ специалиста учреждения, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя;

необоснованный отказ в предоставлении государственной услуги или выдаче ее результата;

наличие ошибок, опечаток и иных неточностей в результате предоставления государственной услуги;

нарушение прав или законных интересов заявителя, предусмотренных статьей 5 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

49. Жалобы (претензии), указанные в пункте 48 настоящего административного регламента, подаются:

1) на решения и действия (бездействие) специалистов учреждения, предоставляющего государственную услугу (кроме заместителя руководителя

и руководителя учреждения, предоставляющего государственную услугу), – руководителю учреждения, предоставляющего государственную услугу;

2) на решения и действия (бездействие) заместителя руководителя учреждения, предоставляющего государственную услугу, – руководителю учреждения, предоставляющего государственную услугу;

3) на решения и действия (бездействие) руководителя учреждения, предоставляющего государственную услугу, - руководителю министерства.

50. Жалоба (претензия) заявителя должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, или фамилии, имени и отчества должностного лица, или должности должностного лица, которому адресована жалоба (претензия);

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), почтовый адрес (или адрес электронной почты) гражданина, подающего жалобу (претензию);

3) суть жалобы (претензии), в том числе причины несогласия с обжалуемым решением или действием (бездействием), и обстоятельства, на которых заявитель основывает свои требования;

4) личную подпись гражданина, подающего жалобу (претензию);

5) дату подачи жалобы (претензии).

51. Поступившая жалоба (претензия) заявителя является основанием для ее рассмотрения.

Рассмотрение жалоб (претензий) осуществляется должностными лицами, указанными в пункте 49 настоящего административного регламента. Запрещается направлять жалобу (претензию) государственному служащему, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

В отношении порядка подачи и рассмотрения жалоб (претензий), указанных в пункте 46 настоящего административного регламента, применяется Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

52. При рассмотрении жалобы (претензии) должностное лицо:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости – с участием гражданина, направившего жалобу (претензию);

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

3) при необходимости назначает проверку в порядке, предусмотренном разделом IV настоящего административного регламента.

53. Срок рассмотрения жалобы (претензии) не может превышать 30 дней со дня регистрации жалобы (претензии). В исключительных случаях, связанных с необходимостью совершения действий, предусмотренных подпунктами 2 пункта 52 настоящего административного регламента, министр здравоохранения и социального развития Архангельской области или его заместитель вправе продлить срок рассмотрения жалобы (претензии) не



более чем на 30 дней. В этом случае в адрес заявителя направляется уведомление о продлении срока рассмотрения его жалобы (претензии).

Если жалоба (претензия) содержит вопросы, решение которых не входит в компетенцию должностного лица, она направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в жалобе (претензии) вопросов, с уведомлением заявителя, подавшего жалобу (претензию), о ее переадресации.

54. По результатам рассмотрения жалобы (претензии) должностное лицо принимает одно из следующих решений:

1) об удовлетворении жалобы (претензии) и устранении нарушений прав заявителя;

2) об отказе в удовлетворении жалобы (претензии) в случае признания жалобы (претензии) необоснованной;

3) об отказе в рассмотрении жалобы (претензии) по существу:

а) если в жалобе (претензии) не указаны фамилия гражданина, подавшего жалобу (претензию), а также почтовый адрес гражданина, подавших жалобу (претензию);

б) если в жалобе (претензии) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

в) если текст жалобы (претензии) не поддается прочтению;

г) если в жалобе (претензии) содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в жалобе (претензии) не приводятся новые доводы или обстоятельства;

д) если ответ по существу поставленного в жалобе (претензии) вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

55. В случаях, предусмотренных подпунктами 1 и 2 пункта 54 настоящего административного регламента, подготавливается ответ на жалобу (претензию), который подписывается должностным лицом, рассмотревшим ее.

В случаях, предусмотренных подпунктом 3 пункта 54 настоящего административного регламента, подготавливается соответствующее уведомление, которое подписывается должностным лицом, рассмотревшим жалобу (претензию), при условии, что фамилия и почтовый адрес гражданина, поддаются прочтению.

Ответ на жалобу (претензию) или уведомление направляется почтовым отправлением заявителю, подавшему жалобу (претензию) в письменной форме, либо направляется в форме электронного документа заявителю, подавшему жалобу (претензию) в электронной форме.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**  
к административному регламенту  
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

**Блок-схема**  
по предоставлению государственной услуги по приему заявлений, постановке  
на учет и направлению граждан Российской Федерации, постоянно проживающих  
на территории Архангельской области, для оказания высокотехнологичной  
медицинской помощи



**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**  
к административному регламенту  
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

Форма обращения

Министерство здравоохранения и  
социального развития  
Архангельской области

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Я,

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

прошу направить меня (моего ребенка) в

\_\_\_\_\_

(название учреждения здравоохранения)

на

\_\_\_\_\_

(вид медицинской помощи)

Ф.И.О. пациента \_\_\_\_\_

1. Дата рождения \_\_\_\_\_ (число, месяц, год)

2. Пол \_\_\_\_\_ (женский, мужской - указать  
нужное)

3. Документ, удостоверяющий личность

\_\_\_\_\_

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

4. Адрес по месту регистрации ( почтовый адрес по месту регистрации: район, город,  
улица, дом)

\_\_\_\_\_

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

6. Наименование страховой компании, серия и № страхового полиса обязательного медицинского страхования (при наличии)

7. Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС)

8. Наличие льготы на внеочередное оказание медицинской помощи и бесплатный проезд к месту лечения (1 – инвалид ВОВ; 2 – участник ВОВ; 3 – ветеран боевых действий; 4 – лица, работавшие в период ВОВ на опред. объектах; 5 – блокадник; 6 – работники тыла в период ВОВ; 7 – члены семей погибших (умерших) инвалидов участников боевых действий; 8 – инвалид: I гр., II гр., III гр.; 9 – ребенок-инвалид; 10 – лица, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на ЧАЭС) (нужное обвести в кружок).

9. Сведения о законном представителе (фамилия, имя, отчество)

(почтовый адрес места жительства, пребывания, фактического проживания, телефон)  
10. Дата рождения законного представителя \_\_\_\_\_

(число, месяц, год)

11. Документ, удостоверяющий личность законного представителя

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

12. Документ, подтверждающий полномочия законного представителя

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

Примечание: пункты с 8 по 11 заполняются в том случае, если заявление заполняет законный представитель гражданина Российской Федерации.

Об ответственности за достоверность представленных сведений  
ПРЕДУПРЕЖДЕН(НА) (подчеркнуть)

На передачу лично мне сведений о дате госпитализации и иных данных по телефонам, указанным в заявлении, а также через учреждения здравоохранения (ЛПУ, направившее меня, отдел высокотехнологичной и специализированной медицинской помощи ГБУЗ АО «Архангельская областная клиническая больница» СОГЛАСЕН(А). (подчеркнуть)

Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись

Данные, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам. Заявление и документы гражданина (гражданки)

зарегистрированы

\_\_\_\_\_  
(№ Талона на оказание ВМП, СМП)

Принял \_\_\_\_\_  
/

\_\_\_\_\_  
(дата приема заявления)  
(подпись специалиста с расшифровкой)

----- (линия отреза) -----

Расписка-уведомление

Заявление и документы гражданина  
гражданки) \_\_\_\_\_

Принял \_\_\_\_\_  
/

\_\_\_\_\_  
(дата приема заявления) (подпись специалиста с расшифровкой)

\_\_\_\_\_