



ПРАВИТЕЛЬСТВО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02 мая 2017 г. № 06-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 утратившим силу:
постановление министерства здравоохранения Архангельской области от 07 октября 2014 года № 09-пз «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по направлению граждан для оказания высокотехнологичной медицинской помощи».

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

Министр



А.А. Карпунов

УТВЕРЖДЕН
постановлением
министерства здравоохранения
Архангельской области
от 02 мая 2017 г. № 06-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, не включенной в базовую программу обязательного медицинского страхования (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, не включенной в базовую программу обязательного медицинского страхования, либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

3) направление заявителя в медицинскую организацию для оказания высокотехнологичной медицинской помощи, не включенной в базовую программу обязательного медицинского страхования (далее – ВМП):

а) оформление на пациента талона на оказание ВМП в соответствии с учетной формой № 025/у-ВМП «Талон на оказание ВМП», утвержденной приказом Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 30 января 2015 года № 29н (далее – Талон на оказание ВМП), с применением специализированной информационной системы Министерства здравоохранения Российской Федерации;

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 в запланированный срок.

3. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении к настоящему административному регламенту.

1.2. Описание заявителей при предоставлении государственной услуги

4. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются:

1) медицинские организации, в которых пациенты проходят диагностику и лечение в рамках оказания первичной специализированной медико-санитарной помощи и (или) специализированной медицинской помощи, с учетом права на выбор медицинской организации, действующие в интересах пациентов и осуществляющие направление их документов в комиссию министерства по отбору пациентов для оказания высокотехнологичной и специализированной медицинской помощи (далее – Комиссия).

2) граждане Российской Федерации, проживающие на территории Архангельской области, прошедшие отбор врачебными комиссиями медицинских организаций, в которых они проходят диагностику и лечение в рамках оказания первичной специализированной медико-санитарной помощи и (или) специализированной медицинской помощи, с учетом права на выбор медицинской организации (далее также – пациенты);

3) лица без гражданства или лица, признанные беженцами (ходатайствующие о признании беженцами), постоянно проживающие в Российской Федерации на территории Архангельской области, прошедшие отбор врачебными комиссиями медицинских организаций, указанных в подпункте 1 пункта 4 настоящего административного регламента (далее также – пациенты).

5. От имени заявителей, указанных в подпункте 1 пункта 4 настоящего административного регламента вправе выступать их руководители (при представлении документов, подтверждающих полномочия), представители (при представлении доверенности, подписанной руководителем организации или иным уполномоченным на это лицом в соответствии с законом и учредительными документами).

От имени заявителей, указанных в подпунктах 2, 3 пункта 4 настоящего административного регламента вправе выступить:

представитель пациента при представлении доверенности, подписанной пациентом и оформленной в соответствии с гражданским законодательством;

законный представитель пациента 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: 8 (8182) 63-63-35, 8 (8182) 45-45-08, 8 (8182) 45-44-94;

по электронной почте: vmp@aokb.ru, zdrav@dvinaland.ru;

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

при личном обращении заявителя в учреждение по следующим адресу:

163045, город Архангельск, проспект Ломоносова, дом 292;

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

на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) 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 (министерства), предоставляющего государственную услугу (почтовый адрес, адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», номер телефона для справок, адрес электронной почты);

график работы учреждения (министерства), предоставляющего государственную услугу, с заявителями;

сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы (претензии) заявителей на решения и действия (бездействие) учреждения (министерства), 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 (министерства), предоставляющего государственную услугу, в которое позвонил заявитель, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок специалиста учреждения (министерства), 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 заявителю 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 (министерстве), 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 министерства здравоохранения 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, предоставляющего 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 (функций) 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 (функций) и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп.

10. В помещениях министерства (учреждения) (на информационных стендах) размещается информация, указанная в пункте 8 настоящего административного регламента.

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 совместно с государственным бюджетным учреждением здравоохранения Архангельской области «Архангельская областная клиническая больница».

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 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

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»;

постановление Правительства Российской Федерации об утверждении Программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи на очередной финансовый год и плановый период;

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 Российской Федерации от 29 декабря 2014 года № 930н «Об утверждении Порядка организации оказания высокотехнологичной медицинской помощи с применением специализированной информационной системы»;

приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 30 января 2015 года № 29н «О формах статистического учета и отчетности, используемых при организации оказания высокотехнологичной медицинской помощи с применением специализированной информационной системы, порядках их заполнения и сроках представления»;

приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации об утверждении перечня федеральных государственных учреждений, оказывающих высокотехнологичную медицинскую помощь, не включенную в базовую программу обязательного медицинского страхования, гражданам Российской Федерации за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Федерального фонда обязательного медицинского страхования на очередной финансовый год и плановый период;

постановление Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп «О государственных информационных системах Архангельской области, обеспечивающих предоставление государственных услуг (исполнение функций) Архангельской области и предоставление муниципальных услуг (исполнение функций) муниципальных образований Архангельской области 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 следующий комплект документов (далее в совокупности – запрос заявителя):

1) направление на госпитализацию для оказания ВМП на бланке направляющей медицинской организации, заверенное личной подписью лечащего врача, личной подписью руководителя направляющей медицинской организации (уполномоченного лица), печатью направляющей медицинской организации, содержащее следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) пациента, дату его рождения, адрес регистрации по месту жительства (пребывания);

б) номер полиса обязательного медицинского страхования и названия страховой медицинской организации (при наличии);

в) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (при наличии);

г) код диагноза основного заболевания по Международной статистической классификации болезней и проблем, связанных со здоровьем (10 пересмотр) (МКБ-10);

д) профиль, наименование вида ВМП в соответствии с перечнем видов высокотехнологичной медицинской помощи, показанного пациенту;

е) наименование медицинской организации, в которую направляется пациент для оказания высокотехнологичной медицинской помощи;

ж) фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лечащего врача, контактный телефон (при наличии), электронный адрес (при наличии).

2) выписка из медицинской документации, заверенная личной подписью лечащего врача, личной подписью руководителя (уполномоченного лица) направляющей медицинской организации, содержащая диагноз заболевания (состояния), код диагноза по МКБ-10, сведения о состоянии здоровья пациента, результаты лабораторных, инструментальных и других видов исследований, подтверждающих установленный диагноз и необходимость оказания высокотехнологичной медицинской помощи.

3) документ, удостоверяющий личность пациента (паспорт гражданина Российской Федерации; удостоверение личности моряка; удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации; удостоверение беженца; свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем по существу; документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства; разрешение на временное проживание; вид на жительство; иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

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

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

6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (при наличии).

15. В случае обращения от имени пациента его законного представителя (доверенного лица) в учреждение предоставляется документ, удостоверяющий личность законного представителя (доверенного лица), документ, подтверждающий полномочия законного представителя (доверенного лица).

16. Документы, предусмотренные подпунктами 1, 2 пункта 14 настоящего административного регламента, предоставляются в виде оригинала.

Документы, предусмотренные подпунктами 3-6 пункта 14 настоящего административного регламента, предоставляются в виде копий.

17. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представляются одним из следующих способов:

подаются заявителем в учреждение лично или через законного представителя (доверенное лицо);

направляются в учреждение почтовым отправлением;

направляются в учреждение через медицинскую организацию, в которой пациент проходит лечение и наблюдение.

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

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

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 (за исключением документов, предусмотренных подпунктами 5, 6 пункта 14 настоящего административного регламента;

3) заявитель представил документы, оформление которых не соответствует требованиям, установленным подпунктами 1 и 2 пункта 14 настоящего административного регламента.

2.3. Сроки при предоставлении государственной услуги

19. 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 – не более 10 рабочих дней со дня поступления в учреждение запроса заявителя, перечисленных в пункте 14 настоящего административного регламента.

3) направление выписки из протокола решения Комиссии 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 – в течение 10 рабочих дней со дня принятия Комиссией решения;

4) оформление на пациента Талона на оказание ВМП, с применением специализированной информационной системы Министерства здравоохранения Российской Федерации 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 10 рабочих дней со дня согласования с медицинской организацией, оказывающей ВМП, предполагаемой даты госпитализации пациента для оказания ВМП.

20. 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.

21. Общий срок предоставления государственной услуги – до 31 рабочего дня со дня поступления документов, перечисленных в пункте 14 настоящего административного регламента.

22. Срок предоставления государственной услуги приостанавливается на период согласования с медицинской организацией, оказывающей ВМП, предполагаемой даты госпитализации пациента для оказания ВМП.

2.4. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги

23. Основаниями для принятия решения 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 для проведения дополнительного обследования и (или) лечения.

2.5. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении государственной услуги

24. Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.6. Результаты предоставления государственной услуги

25. Результатом предоставления 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 23 настоящего административного регламента.

2.7. Требования к местам предоставления государственной услуги

26. 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.

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 информацией, предусмотренной пунктом 8 настоящего административного регламента.

27. Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая:

условия беспрепятственного доступа к помещениям и предоставляемой в них государственной услуге;

возможность передвижения по зданию, в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, входа в такое здание и выхода из него;

входом в здание, в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, в том числе с использованием кресла-коляски или с помощью специалистов, организующих предоставление государственной услуги;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании, в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям и предоставляемой в них государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для получения государственной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-

точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника в здание, в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, при наличии документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника и выданного по форме и в порядке, которые определены уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме в уяснении порядка предоставления государственной услуги, в оформлении предусмотренных настоящим административным регламентом документов, в совершении ими других необходимых для получения результата государственной услуги действий;

оказание специалистами, организующими предоставление государственной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

2.8. Показатели доступности и качества государственной услуги

28. 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 (функций) и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций):

размещение на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

5) безвозмездность предоставления государственной услуги;

29. Показателями качества государственной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении государственной услуги;

2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих решения и действия (бездействие) министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих;

3) отсутствие случаев назначения административных наказаний в отношении должностных лиц, государственных гражданских служащих министерства за нарушение законодательства об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

III. Административные процедуры

3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

30. Основанием для начала предоставления государственной услуги является получение учреждением запроса заявителя о предоставлении государственной услуги (комплекта документов).

31. В целях регистрации запроса заявителя специалист учреждения, ответственный за прием документов, в срок, указанный в подпункте 1 пункта 19 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 18 настоящего административного регламента).

32. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (пункт 18 настоящего административного регламента) специалист учреждения, ответственный за прием документов, в течение двух рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя 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 учреждение или посредством почтового отправления.

При этом заявителю возвращаются представленные им документы;

33. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 18 настоящего административного регламента) специалист учреждения, ответственный за прием документов, регистрирует запрос заявителя, поступивший на бумажном носителе, 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

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

35. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги заявителю принимается Комиссией.

Положение о Комиссии, ее состав утверждаются распоряжением министерства.

36. Комиссия не позднее чем через 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 принимающую медицинскую организацию для оказания ВМП.

37. Решение Комиссии оформляется протоколом, содержащим следующие сведения:

1) основание создания Комиссии (реквизиты нормативного правового акта);

2) состав Комиссии;

3) данные пациента в соответствии с документом, удостоверяющим личность (фамилия, имя, отчество, дата рождения, данные о месте жительства (пребывания));

4) диагноз заболевания (состояния);

5) заключение Комиссии, содержащее следующую информацию:

а) о подтверждении наличия медицинских показаний для направления пациента в медицинскую организацию для оказания ВМП, диагноз заболевания (состояния), код диагноза по МКБ-10, код вида ВМП в соответствии с перечнем видов оказания ВМП, наименование медицинской организации, в которую пациент направляется для оказания ВМП;

б) об отсутствии медицинских показаний для направления пациента в медицинскую организацию для оказания ВМП и рекомендациями по дальнейшему медицинскому наблюдению и (или) лечению пациента по профилю его заболевания;

в) о необходимости проведения дополнительного обследования и (или) лечения (с указанием необходимого объема дополнительного обследования), код диагноза по МКБ-10, наименование медицинской организации, в которую рекомендуется направить пациента для дополнительного обследования.

38. 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.

39. К Талону на оказание ВМП прилагаются и направляются в медицинскую организацию, оказывающую ВМП, с применением специализированной информационной системы Министерства здравоохранения Российской Федерации документы, перечисленные в пункте 14 настоящего административного регламента.

3.3. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги

40. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подготовка и подписание документов, предусмотренных пунктом 37 настоящего административного регламента (далее – результат предоставления государственной услуги).

41. Специалист учреждения, ответственный за прием документов, в срок, предусмотренный подпунктом 3 пункта 19 настоящего административного регламента, вручает результат предоставления государственной услуги заявителю лично (в случае его явки) либо направляет заявителю почтовым отправлением, если заявитель обратился за получением государственной услуги лично в учреждение или посредством почтового отправления.

42. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в учреждение одним из способов, предусмотренных пунктом 17 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Специалист учреждения, ответственный за работу с документами, 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, ответственный за работу с документами, осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

3.4. Направление пациента для оказания ВМП

43. Пациент уведомляется о дате госпитализации при личном обращении, по телефону учреждения (8182) 63-63-35, почтой, через медицинскую организацию, в которой он проходит лечение и наблюдение, или по электронной почте.

44. Направление пациентов, имеющих право на получение государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг, для оказания высокотехнологичной медицинской помощи в федеральные медицинские организации осуществляется в соответствии с 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».

IV. Контроль за исполнением административного регламента

45. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется министром здравоохранения Архангельской области (далее – министр) в следующих формах:

текущее наблюдение за выполнением государственными гражданскими служащими министерства, специалистами учреждения административных действий при предоставлении государственной услуги;

рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих министерства, специалистов учреждения, выполняющих административные действия при предоставлении государственной услуги;

проведением проверок в отношении учреждения в порядке, определенном Порядком осуществления контроля за деятельностью государственных унитарных предприятий Архангельской области и государственных учреждений Архангельской области, утвержденных постановлением Правительства Архангельской области от 21 июня 2011 года № 207-пп.

46. Обязанности государственных гражданских служащих министерства по исполнению настоящего административного регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных регламентах соответствующих государственных гражданских служащих министерства.

47. Решения министра могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и в судебном порядке.

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

48. 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 учреждения, должностного лица учреждения в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

49. Жалобы, указанные в пункте 48 настоящего административного регламента, подаются в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме:

1) на решения и действия (бездействие) специалистов учреждения – главному врачу учреждения;

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

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

4) на решения и действия (бездействие) министра – заместителю председателя Правительства Архангельской области, в ведении которого

находится министерство в соответствии со структурой исполнительных органов государственной власти Архангельской области, утвержденной указом Губернатора Архангельской области.

50. Жалобы, указанные в пункте 48 настоящего административного регламента, подаются в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

подаются заявителем лично в министерство (учреждение);
направляются почтовым отправлением в министерство (учреждение);
направляются по электронной почте в министерство (учреждение);
направляются через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг в министерство (учреждение).

Жалобы, указанные в пункте 48 настоящего административного регламента, могут быть поданы заявителем через своего представителя, полномочия которого подтверждаются документами, предусмотренными подразделом 1.2 настоящего административного регламента.

51. Жалоба заявителя должна содержать следующую информацию:

1) наименование министерства (учреждения), фамилия и инициалы должностного лица, государственного гражданского служащего министерства (специалиста учреждения), 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) министерства (учреждения), должностного лица, государственного гражданского служащего министерства (специалиста учреждения);

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

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

Жалоба, не соответствующая требованиям, предусмотренным пунктом 51 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 49 настоящего административного регламента. Запрещается направлять жалобу должностному лицу, государственному гражданскому

служащему министерства (специалисту учреждения), решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

53. 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.

54. 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 48 настоящего административного регламента, – 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

55. 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 (учреждением) 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.

Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано заявителем в порядке, предусмотренном настоящим разделом, или оспорено в судебном порядке.

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

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

сведения об обжалуемом решении и действии (бездействии) министерства (учреждения), должностного лица, государственного гражданского служащего министерства (специалиста учреждения);

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.

57. 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.

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

почтовым отправлением – если заявитель обратился с жалобой лично в министерство (учреждение), посредством почтового отправления или по электронной почте;

почтовым отправлением – если заявитель обратился с жалобой любым способом, предусмотренным пунктом 50 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 50 настоящего административного регламента;

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

59. 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
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

