



# МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ПЕРМСКОГО КРАЯ

## П Р И К А З

17.04.2012

№ СЭД-34-01-06-173

**Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги по приему заявлений, постановке на учет и предоставлении информации об организации оказания высокотехнологичной медицинской помощи**

В соответствии с Планом утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Пермского края на 2011 год, утвержденным распоряжением председателя Правительства Пермского края от 18.03.2011г. № 40-рпп

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению государственной услуги по приему заявлений, постановке на учет и предоставлении информации об организации оказания высокотехнологичной медицинской помощи (далее – Административный регламент).

2. Специалистам Министерства здравоохранения Пермского края, ответственным за прием заявлений, постановку на учет и предоставлению информации об организации оказания высокотехнологичной медицинской помощи обеспечить предоставление государственной услуги по приему заявлений, постановке на учет и предоставлении информации об организации оказания высокотехнологичной медицинской помощи.

3. Начальнику отдела по организационной и кадровой работе Министерства Загороднюк О.В. обеспечить:

3.1. Ознакомление с настоящим приказом специалистов Министерства, руководителей органов и учреждений здравоохранения Пермского края;

3.2. Размещение настоящего приказа в средствах массовой информации, на официальном сайте Министерства.

4. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

СЭД-34-01-06-173

17.04.2012

5. Контроль за исполнением приказа возложить на первого заместителя министра Ф.А. Гилеву.

И.о.министра

Д.В. Тришкин

Handwritten signature of D.V. Trishkin in black ink, written in a cursive style.

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРИЕМУ ЗАЯВЛЕНИЙ, ПОСТАНОВКЕ НА УЧЕТ И ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ИНФОРМАЦИИ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОКАЗАНИЯ ВЫСОКОТЕХНОЛОГИЧНОЙ ПОМОЩИ

### 1. Общие положения предоставления государственной услуги

#### 1.1. Наименование административного регламента

Административный регламент по предоставлению государственной услуги по приему заявлений, постановке на учет и предоставлении информации об организации оказания высокотехнологичной медицинской помощи (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги, определяет сроки и последовательность действий Министерства здравоохранения Пермского края по предоставлению государственной услуги, порядок и формы контроля предоставления государственной услуги, порядок и формы обжалования действий (бездействий) Министерства здравоохранения Пермского края, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих, участвующих в предоставлении государственной услуги.

1.2. Заявителями государственной услуги являются граждане Пермского края, нуждающиеся в оказании высокотехнологичной медицинской помощи по медицинским показаниям, имеющие регистрацию по месту пребывания или месту жительства в Пермском крае. От имени заявителей могут выступать официальные представители, либо иные лица, уполномоченные заявителем и имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Предоставление государственной услуги по приему заявлений, постановке на учет и предоставлении информации об организации оказания высокотехнологичной медицинской помощи (далее - государственная услуга) осуществляет Министерство здравоохранения Пермского края (далее - Министерство).

1.3.1. Предоставление государственной услуги непосредственно осуществляют должностные лица сектора по организации высокотехнологичной медицинской помощи и лечению за пределами Пермского края управления Министерства по организации медицинской помощи взрослому населению и лекарственному обеспечению. Прием заявлений от граждан осуществляется по адресу: г. Пермь, ул. Бульвар Гагарина, д. 10, 4 этаж, кабинет 410

Часы работы: понедельник - четверг с 9.00 до 18.00,  
пятница с 9.00 до 17.00,  
перерыв на обед - с 12.00 до 13.00.

При предоставлении государственной услуги должностными лицами Министерства (далее – должностное лицо) осуществляется взаимодействие с руководителями краевых государственных учреждений, муниципальных учреждений здравоохранения Пермского края, медицинскими организациями, оказывающими высокотехнологичную медицинскую помощь (далее – ВМП) гражданам Российской Федерации за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных в федеральном бюджете Министерству здравоохранения и социального развития Российской Федерации, в том числе предоставляемых в виде субсидий бюджетам субъектов Российской Федерации (далее – медицинские организации, оказывающие ВМП).

1.3.2. Справочные телефоны Министерства, предоставляющего государственную услугу, органов и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги.

1.3.2.1. Справочные телефоны Министерства:

приемная министра – 217 79 00

начальник управления по организации медицинской помощи взрослому населению и лекарственному обеспечению - 217 75 23

должностные лица, осуществляющие прием заявлений:

- 212 60 23 (взрослое население);

- 212 61 12 (детское население).

1.3.3. Адреса электронной почты и адреса официальных сайтов Министерства, предоставляющего государственную услугу, органов и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги.

1.3.3.1. Адреса электронной почты и официального сайта Министерства:

адрес электронной почты - E-mail: info@minzdrav.permkrai.ru;

официальный сайт Министерства в сети Интернет:  
<http://www.minzdrav.perm.ru>

1.3.4. Порядок, форма и место размещения информации, указанной в пунктах 1.3.1.-1.3.3.

1.3.4.1. Информация о местонахождении Министерства, графике работы, телефонах, о предоставлении государственной услуги предоставляется должностными лицами министерства, органов и учреждений здравоохранения Пермского края с использованием средств телефонной связи, электронного информирования посредством размещения в сети Интернет на сайте Министерства, размещения на информационных стендах муниципальных учреждений здравоохранения Пермского края.

1.3.5. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги.

1.3.5.1. Способы и порядок получения заявителями информации по вопросам предоставления государственной услуги.

Информация о процедуре предоставления государственной услуги сообщается:

- посредством размещения информации на едином портале государственных

и муниципальных услуг по адресу интернет-сайта: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru), портале государственных и муниципальных услуг Пермского края по адресу интернет-сайта: [www.gosuslugi.permkrai.ru](http://www.gosuslugi.permkrai.ru),

- при личном контакте должностных лиц с заявителями (представителями заявителей),

- посредством телефонной связи немедленно,

- путем почтовых отправлений (ул. Ленина, д.51, Пермь, 61400) и электронной почты (E-mail: [info@minzdrav.permkrai.ru](mailto:info@minzdrav.permkrai.ru)) в течение 10 рабочих дней с момента регистрации запроса о ходе предоставления услуги.

Заявители, предоставившие документы для предоставления государственной услуги, в обязательном порядке информируются должностными лицами:

- о сроке и месте оказания ВМП;

- об отказе в оказании ВМП;

В любое время с момента приема заявлений заявитель имеет право на получение сведений от должностного лица о том, на каком этапе (в процессе выполнения административной процедуры) находится представленный им пакет документов.

Консультации по порядку предоставления государственной услуги осуществляются бесплатно.

1.3.5.2. Обязанности должностных лиц при ответах на телефонные звонки, устные и письменные обращения граждан или организаций. Требования к форме и характеру взаимодействия должностных лиц с заявителями.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения, должностные лица в корректной форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа исполнительной власти, фамилии, имени, отчества и должности лица, принявшего телефонный звонок. При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

## **2. Стандарт предоставления государственной услуги.**

### **2.1. Наименование государственной услуги.**

2.1.1. Данным стандартом описывается государственная услуга по приему заявлений, постановке на учет и предоставлении информации об организации оказания ВМП.

### **2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу.**

2.2.1. Государственная услуга предоставляется Министерством.

### **2.3. Результат предоставления государственной услуги.**

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является постановка на учет и предоставление информации заявителю о возможности оказания ему ВМП (направление его медицинских документов в медицинскую организацию, оказывающую ВМП, с использованием «Информационно-

аналитической системы Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации» (далее специализированная информационная система Минздравсоцразвития России) или отказе в оказании ВМП по медицинским показаниям.

#### 2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Общий срок предоставления государственной услуги составляет 10 дней с момента поступления заявления и медицинских документов заявителя.

2.4.1. Прием заявления и медицинских документов, необходимых для рассмотрения и принятия решения о необходимости оказания заявителю ВМП осуществляется в день приема заявления и медицинских документов.

2.4.2. Решение по вопросу необходимости направления заявителя в медицинскую организацию, оказывающую ВМП (отказе в организации ВМП) принимается Министерством в течение 10 дней со дня поступления заявления и медицинских документов.

#### 2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

2.5.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 г. ("Российская газета", N 237, 25.12.1993);

- Федеральным законом от 21 ноября 2011 N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации" ("Российская газета", N 263, 23.11.2011);

- Федеральным законом от 30 ноября 2011 N 371-ФЗ "С федеральном бюджете на 2012 год и на плановый период 2013 и 2014 годов" ("Собрание законодательства РФ", 05.12.2011, N 49 (ч. 1), ст. 7049 (закон, прил. 1, 2, 3, 4, 5, 6), "Российская газета", N 275, 07.12.2011 (опубликован без приложений))

- Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Российская газета", N 95, 05.05.2006; "Собрание законодательства РФ", 08.05.2006, N 19, ст. 2060; "Парламентская газета", N 70-71, 11.05.2006);

- Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

- постановлением Правительства Пермского края от 24 июля 2006 года № 4-п "Об утверждении Положения о Министерстве здравоохранения Пермского края" (в ред. Постановлений Правительства Пермского края от 03.11.2006 №56-п, от 30.11.2007 №301-п, от 27.12.2007 № 369-п «Собрание законодательства Пермского края» №10, 19.10.2006, «Российская газета» - 16.05.2008).

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 28 декабря 2011 года № 1689н «Об утверждении порядка направления граждан Российской Федерации для оказания высокотехнологичной медицинской помощи за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных в федеральном бюджете Министерству здравоохранения и социального развития Российской Федерации, с применением специализированной информационной системы» (зарегистрирован в Минюсте РФ

08.02.2012 № 23164 №19677, «Российская газета», №35, 17.02.2012);

Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 28 декабря 2011 года № 1690 н «Об утверждении видов высокотехнологичной медицинской помощи» (зарегистрирован в Минюсте РФ 08.02.2012 № 23163 «Российская газета», №58, 16.03.2012);

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 16 апреля 2010 года № 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 бюджетных ассигнований федерального бюджета» (зарегистрировано в Минюсте РФ 17.06.2010 №17565, «Российская газета», №138, 25.06.2010, 23.03.2011);

- приказом министерства здравоохранения Пермского края от 14.03.2011 года № СЭД – 34- 01- 06-125 «О направлении в 2011 году пациентов в федеральные учреждения здравоохранения и учреждения здравоохранения субъекта за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета для оказания высокотехнологичной медицинской помощи. («Бюллетень законов Пермского края, правовых актов губернатора Пермского края, Правительства Пермского края, исполнительных органов государственной власти Пермского края», №11, 21.03.2011);

- приказом министерства здравоохранения Пермского края от 27.05.2009 г. № СЭД-34-01-06-64/213 «О главных внештатных специалистах министерства здравоохранения Пермского края» (опубликован не был, с текстом документа можно ознакомиться на официальном сайте Министерства в сети Интернет: <http://www.minzdrav.perm.ru> (далее - официальный сайт).

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.6.1. Для получения государственной услуги заявителю необходимо предоставить в Министерство заявление в письменной форме.

Заявление должно содержать следующие сведения (приложение № 1):

- а) фамилию, имя и отчество (при наличии);
- б) данные о месте жительства;
- в) реквизиты документа, удостоверяющего личность и гражданство;
- г) почтовый адрес для направления письменных ответов и уведомлений;
- д) номер контактного телефона (при наличии);
- е) электронный адрес (при наличии).

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

2.6.3. К заявлению должны прилагаться следующие документы:

- а) копия паспорта гражданина Российской Федерации;
- б) копия свидетельства о рождении ребенка (для детей);
- в) копия паспорта одного из родителей (для детей);

заявителю является отсутствие медицинских показаний для планового направления заявителя в медицинскую организацию, оказывающую ВМП.

2.8. Размер платы, взимаемый с заявителя при предоставлении государственной услуги.

2.8.1. Государственная услуга предоставляется Министерством бесплатно.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления на предоставление услуги и при получении результата предоставления государственной услуги.

2.9.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления на предоставление услуги и оформлении направления на оказание высокотехнологичной медицинской помощи составляет 60 минут.

2.10. Срок регистрации заявления, приема комплекта документов.

2.10.1. Регистрация заявления, прием комплекта документов осуществляется в течение 30 минут с момента обращения заявителя (его законного представителя).

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

2.11.1. Прием заявлений о предоставлении государственной услуги осуществляется по адресу: г. Пермь, ул. Бульвар Гагарина, д. 10

Здание расположено в 10 минутах ходьбы от остановочного комплекса «Цирк», оборудовано лифтовыми шахтами, противопожарной системой безопасности и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.11.2. Территория, прилегающая к месторасположению здания, оборудована местами для парковки автомобилей. Доступ заявителей к парковочным местам бесплатный.

2.11.3. Вход в здание доступный для заявителей.

2.11.4. Вход в здание оборудован вывеской, содержащей информацию о Министерстве.

2.11.5. Прием заявителей осуществляется в кабинете должностных лиц Министерства на 4 этаже здания (кабинет №410).

2.11.6. На дверях кабинета оборудована информационная табличка с указанием номеров столов должностных лиц, осуществляющих прием заявлений на предоставление государственной услуги, времени приема заявлений, перерыва на обед, технический перерыв.

2.11.7. Места ожидания в очереди на предоставление государственной услуги оборудованы стульями.

2.11.8. Рабочее место должностных лиц Министерства обеспечено необходимым для предоставления государственной услуги оборудованием: персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающей, копирующей и сканирующей оргтехнике, средствами связи, канцелярскими принадлежностями.

2.12. Показатели доступности и качества государственной услуги.

2.12.1. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги является:



- соблюдение должностными лицами сроков предоставления государственной услуги,
- условий ожидания приема,
- своевременное полное информирование о государственной услуге.
- обоснованность отказов предоставления государственной услуги,
- соответствие должностных регламентов должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, административному регламенту в части описания в них административных действий, профессиональных знаний и навыков.

2.13. Информация о государственной услуге внесена:

- реестр государственных услуг (функций) Пермского края;
- размещена на региональном портале государственных услуг Пермского края [www.gosuslugi.permkrai.ru](http://www.gosuslugi.permkrai.ru);
- размещена на Едином портале государственных и муниципальных услуг [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

### **3. Административные процедуры предоставления государственной услуги**

3.1. Организация предоставления государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления и документов заявителя, их регистрация;
- рассмотрение документов заявителя;
- извещение медицинской организации, подготовившей выписку из медицинской документации, и заявителя (его законного представителя, доверенного лица) о решении комиссии Министерства по отбору пациентов в федеральные учреждения здравоохранения и учреждения здравоохранения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета для оказания ВМП (далее – Комиссия Министерства).

- извещение заявителя (его законного представителя, доверенного лица) о решении комиссии медицинской организации, оказывающей ВМП, по отбору пациентов на оказание ВМП (далее – Комиссия медицинской организации, оказывающей ВМП) о наличии (отсутствии) медицинских показаний для госпитализации.

3.2. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги.

3.2.1. Прием заявления и документов заявителя, их регистрация.

Основанием для начала административного действия является подача заявителем (его законным представителем, доверенным лицом) в приемную Министерства заявления по форме согласно приложению 1 и пакета документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента.

3.2.1.1. Заявление заявителя принимает должностное лицо, уполномоченное на то приказом Министерства.

3.2.1.2. При подаче заявления заявитель предъявляет должностному лицу, ответственному за прием и выдачу документов, документ, удостоверяющий личность.

### 3.2.1.3. Должностное лицо:

- устанавливает личность гражданина, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность гражданина;

- принимает документы, проверяет представленные документы на предмет их соответствия требованиям действующего законодательства;

- уведомляет о наличии препятствий для организации гражданину ВМП в случае установления фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям действующего законодательства;

- объясняет содержание выявленных недостатков (при их наличии), предлагает принять меры по устранению выявленных недостатков;

- оказывает содействие в устранении препятствий для организации ВМП;

- регистрирует заявление в журнале.

Регистрация заявления, прием комплекта документов осуществляется в течение 30 минут с момента обращения заявителя.

### 3.3. Рассмотрение документов заявителя.

3.3.1. Должностное лицо представляет медицинские документы на рассмотрение Комиссии Министерства

3.3.2. Срок подготовки решения Комиссии Министерства о наличии (отсутствии) медицинских показаний для планового направления заявителя в медицинскую организацию, оказывающую ВМП, не должен превышать десяти дней со дня поступления в Министерство заявления заявителя (его законного представителя, доверенного лица).

3.3.3. Решение Комиссии Министерства оформляется протоколом.

3.3.4. В протоколе решения Комиссии Министерства указываются следующие данные:

- а) основание создания Комиссии Министерства,

- б) состав Комиссии Министерства,

- в) паспортные данные заявителя (Ф.И.О., домашний адрес),

- г) основной диагноз заболевания заявителя,

- д) заключение Комиссии Министерства (показано/не показано направление заявителя в медицинскую организацию, оказывающую ВМП, код диагноза по МКБ-10, код вида ВМП в соответствии с Перечнем видов ВМП, наименование медицинской организации, в которую направляется заявитель).

3.3.4.1. В случае отсутствия у заявителя медицинских показаний для планового направления в медицинскую организацию, оказывающую ВМП, заключение Комиссии Министерства должно содержать рекомендации о наличии медицинских показаний для направления заявителя в медицинскую организацию с целью:

- проведения дополнительного обследования (с указанием объема обследования), диагноза, кода диагноза по МКБ-Х, наименования медицинской организации, в которую направляется пациент для обследования,

- оказания специализированной медицинской помощи с указанием диагноза, кода диагноза по МКБ-Х, наименования медицинской организации, в которую направляется пациент.

3.3.4.2. В случае принятия Комиссией Министерства решения о наличии медицинских показаний для направления заявителя в медицинскую организацию, оказывающую ВМП, должностное лицо Министерства:

- оформляет на заявителя с использованием специализированной информационной системы Минздравсоцразвития России учетную форму № 025/у – ВМП «Талон на оказание ВМП», утвержденную приказом Минздравсоцразвития России от 16 апреля 2010г. № 242н (далее – талон на оказание ВМП). Основанием для заполнения пункта 17 Талона на оказание ВМП является оформленное заявителем (его законным представителем) заявление о согласии на обработку персональных данных, согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту. К талону на оказание ВМП прилагаются и направляются в электронном виде – копия выписки из медицинской документации, результаты дополнительных клинико-диагностических исследований, проведенных заявителю по медицинским показаниям в целях принятия Комиссией медицинской организации, оказывающей ВМП, решения о наличии (отсутствии) медицинских показаний для оказания заявителю ВМП.

При отсутствии возможности направления в электронном виде ряда медицинских документов или результатов обследования (рентгенологических, МРТ, КТ снимков и др.), предусматривается направление их почтовым переводом через канцелярию Министерства.

- в случае отсутствия плановых объемов ВМП по профилю заболевания заявителя в медицинских организациях, оказывающих ВМП, обеспечивает внесение информации о заявителе в учетную форму № 3-ЛЦ-ВМП «Лист ожидания на оказание высокотехнологичной медицинской помощи» специализированной информационной системы Минздравсоцразвития России, утвержденную приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 16 апреля 2010г. № 242н.

3.4. Извещение медицинской организации, подготовившей выписку из медицинской документации, и заявителя о решении Комиссии Министерства.

3.4.1. Протокол решения Комиссии Министерства хранится в Министерстве в течение пяти лет.

3.4.2. Выписка из протокола решения Комиссии Министерства направляется в медицинскую организацию, направившую выписку из медицинской документации в Министерство и выдается на руки заявителю (его законному представителю, доверенному лицу) и/или направляется заявителю (его законному представителю, доверенному лицу) почтовым отправлением или по электронной почте

3.5. Извещение заявителя о дате планируемой госпитализации (консультации) для оказания ВМП.

3.5.1. Должностное лицо Министерства посредством телефонной, электронной или почтовой связи извещает заявителя (его законного представителя, доверенного лица) о решении Комиссии медицинской организации, оказывающей ВМП, о наличии (отсутствии) медицинских показаний на госпитализацию для оказания ВМП, даты планируемой госпитализации или

г) копия полиса обязательного медицинского страхования заявителя (при наличии);

д) копия свидетельства обязательного пенсионного страхования заявителя (при наличии);

е) копия выписки из медицинской документации заявителя за подписью руководителя медицинской организации по месту лечения и наблюдения заявителя (далее - выписка из медицинской документации).

2.6.4. При подаче заявления заявитель предъявляет должностному лицу, ответственному за прием и выдачу документов, документ, удостоверяющий личность.

2.6.5. В случае обращения от имени заявителя законного представителя (доверенного лица) дополнительно к заявлению должны прилагаться:

а) копия паспорта законного представителя заявителя (доверенного лица);

б) копия документа, удостоверяющего полномочия законного представителя заявителя, или заверенная в установленном порядке доверенность доверенного лица заявителя.

2.6.6. Выписка из медицинской документации должна содержать:

а) диагноз заболевания (состояния),

б) код диагноза по МКБ-Х,

в) сведения о состоянии здоровья заявителя,

г) проведенных диагностике и лечении,

д) рекомендации о необходимости оказания ВМП,

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

2.6.7. Текст выписки из медицинской документации должен быть разборчивым, наименование юридических лиц без сокращений.

2.6.8. К выписке из медицинской документации прилагается заявление заявителя (его законного представителя, доверенного лица), составленное в письменной форме, о согласии на обработку персональных данных. Заявление заполняется по образцу согласно приложению к Порядку ведения учетной формы № 025/у - ВМП «Талон на оказание ВМП», утвержденному приказом Минздравсоцразвития России от 16 апреля 2010 года №242н (приложение № 2).

2.6.9. Перечень оснований для отказа в приеме документов.

2.6.9.1. Основанием для отказа в приеме документов является представление заявителем (его законным представителем, доверенным лицом) документов, содержащих недостоверные сведения.

2.6.10. Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги.

2.6.10.1. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является предоставление заявителем (его законным представителем, доверенным лицом) неполного пакета документов, необходимых для принятия решения о необходимости оказания ВМП.

2.7. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.7.1. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги

консультации заявителя.

#### **4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги**

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений специалистами осуществляется руководителем Министерства.

Специалист, ответственный за прием документов, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов.

Ответственный исполнитель несет персональную ответственность за:

- соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги;
- правильность проверки документов;
- правильность в отказе предоставления государственной услуги;
- достоверность выданной информации, правомерность предоставления информации.

Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

Периодичность осуществления текущего контроля составляет один раз в год.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает проведение проверок на предмет качества предоставления государственной услуги, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, принятие по таким обращениям решений и подготовку на них ответов.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказов руководителя Министерства.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановыми. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также проводится по конкретному обращению заявителя.

Для проведения проверки полноты предоставления государственной услуги формируется комиссия в составе: председатель комиссии - министр, члены комиссии - руководители структурных подразделений, специалисты Министерства.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Справка подписывается председателем комиссии.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений Административного регламента виновные должностные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**5. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении государственной услуги.**

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений, принимаемых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной услуги, в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

5.2. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в Министерство от заявителя жалобы.

Заявитель вправе направить соответствующую жалобу в Правительство Пермского края.

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

- нарушение срока предоставления государственной услуги;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края для предоставления государственной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края для предоставления государственной услуги, у заявителя;

- 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 Пермского края;

- затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края;

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

5.4. Жалоба в Министерство подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме (e-mail: [info@minzdrav.permkrai.ru](mailto:info@minzdrav.permkrai.ru));

Для обжалования действий (бездействий) должностного лица, а также принятого им решения при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке заявитель направляет жалобу:

министру – при обжаловании действий (бездействий) и решений специалистов и начальников отделов Министерства;

председателю Правительства Пермского края – при обжаловании действий (бездействий) и решения министра.

5.5. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Министерства (<http://www.minzdrav.perm.ru>), единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.6. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

фамилию, 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;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего;

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

5.7. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы Министерство принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Министерством опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

отказывает в удовлетворении жалобы.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры в срок, установленный частью 9 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.11. Порядок и сроки рассмотрения отдельных обращений граждан, случаи оставления обращения без рассмотрения, без ответа или прекращения с заявителем переписки определены Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».



Приложение 1  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по приему заявлений, постановке на учет  
и предоставлению информации об  
организации оказания высокотехнологичной  
медицинской помощи

Председателю Комиссии  
по отбору пациентов для оказания ВМП  
в федеральные учреждения здравоохранения  
и учреждения здравоохранения субъектов  
за счет бюджетных ассигнований  
федерального бюджета Ф.А. Гилевой

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Прошу рассмотреть вопрос о возможности оказания мне  
высокотехнологичной медицинской помощи за счет бюджетных  
ассигнований федерального бюджета в федеральном учреждении  
здравоохранения и (или) учреждении здравоохранения субъекта

1. Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_  
(наименование, номер и  
серия документа, кем и когда выдан)

2. Адрес регистрации по месту жительства \_\_\_\_\_  
(почтовый адрес)

3. Контактный телефон \_\_\_\_\_

4. Сведения о законном представителе \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_ (почтовый адрес места жительства, пребывания, фактического проживания,  
документ, удостоверяющий личность законного представителя, телефон)

Примечание: пункт 4 заполняется в том случае, если заявление  
заполняет законный представитель гражданина Российской Федерации.

Подпись пациента (законного представителя) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Приложение 2  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по приему заявлений, постановке на учет  
и предоставлении информации об  
организации оказания высокотехнологичной  
медицинской помощи

**В Министерство здравоохранения**

(орган исполнительной власти

**Пермского края**

субъекта Российской Федерации)

в сфере здравоохранения)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о согласии на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

даю согласие **министерству здравоохранения Пермского края**

(наименование органа исполнительной власти субъекта РФ в сфере  
здравоохранения)

на обработку и использование данных, содержащихся в настоящем заявлении, с целью  
организации оказания высокотехнологичной медицинской помощи.

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 регистрации по месту жительства \_\_\_\_\_

(почтовый адрес)

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

6. Наименование страховой медицинской организации, серия и номер полиса страхового  
медицинского обязательного страхования граждан пациента (при наличии) \_\_\_\_\_

7. Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) (при наличии) \_\_\_\_\_

8. Сведения о законном представителе

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_

(почтовый адрес места жительства, пребывания, фактического проживания, телефон)

9. Дата рождения законного представителя \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(число, месяц, год)

10. Документ, удостоверяющий личность законного представителя

\_\_\_\_\_

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

11. 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 (предупреждена).

(нужное подчеркнуть)

На передачу лично мне сведений о дате госпитализации и иных данных по телефонам, указанным в заявлении, согласен (согласна).

(нужное подчеркнуть)

Срок действия Заявления – один год с даты подписания.

Подпись пациента \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Данные, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам.

Заявление и документы пациента \_\_\_\_\_

зарегистрированы \_\_\_\_\_

(№ Талона на оказание ВМП)

Принял \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(дата приема заявления)

\_\_\_\_\_

(подпись специалиста)

-----

(линия

отреза)

Расписка-уведомление

Заявление и документы пациента \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(№ Талона на оказание  
ВМП)

Принял \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(дата приема заявления)

\_\_\_\_\_

(подпись специалиста)

**Блок-схема  
предоставления государственной услуги по приему заявлений, постановке на учет и  
предоставлении информации об организации оказания  
высокотехнологичной медицинской помощи**

