



МАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИКЫН
ТАЗАЛЫК АРАЛЫМЕ
МИНИСТЕРСТЫЖЕ

МИНИСТЕРСТВО
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ

П Р И К А З

«14» 10 2019 г. № 2116

О внесении изменений в приказ Министерства здравоохранения Республики Марий Эл от 18 июня 2012 г. № 1042

В целях приведения в соответствие с законодательством Российской Федерации п р и к а з ы в а ю:

внести в приказ Министерства здравоохранения Республики Марий Эл от 18 июня 2012 г. № 1042 «Об утверждении Административного регламента Министерства здравоохранения Республики Марий Эл по предоставлению государственной услуги «Направление больных в медицинские организации, расположенные за пределами Республики Марий Эл, для оказания высокотехнологичной медицинской помощи, не включенной в базовую программу обязательного медицинского страхования» следующие изменения:

а) преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии с Положением о Министерстве здравоохранения Республики Марий Эл, утвержденным постановлением Правительства Республики Марий Эл от 17 апреля 2019 г. № 111 «Вопросы Министерства здравоохранения Республики Марий Эл», и постановлением Правительства Республики Марий Эл от 27 декабря 2018 г. № 495 «Об административных регламентах предоставления государственных услуг и административных регламентах осуществления государственного контроля (надзора) и о признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Марий Эл» приказываю:»;

б) Административный регламент «Направление больных в медицинские организации, расположенные за пределами Республики Марий Эл, для оказания высокотехнологичной медицинской помощи, не включенной в базовую программу обязательного медицинского страхования», утвержденный указанным выше приказом, изложить в новой редакции (прилагается).

И.о. министра



Т.А.Бастракова

Согласовано:

Консультант

Н.В.Свинцова

Исп: Григорьева Н.В.
Мисевра М.В.
Свинцова Н.В.

Министерство внутренней политики,
развития местного самоуправления и юстиции
Республики Марий Эл
Внесен в Реестр нормативных
правовых актов органов исполнительной власти
Республики Марий Эл

Регистрационный номер

120220190019

« *31* » *10* 20 *19* г.

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства здравоохранения
Республики Марий Эл
от 18.06.2012 г. № 1042
(в редакции приказа от 14.10.2019 № 2116)

**Административный регламент Министерства
здравоохранения Республики Марий Эл по предоставлению
государственной услуги «Направление больных в медицинские
организации, расположенные за пределами Республики Марий Эл,
для оказания высокотехнологичной медицинской помощи,
не включенной в базовую программу обязательного
медицинского страхования»**

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент Министерства здравоохранения Республики Марий Эл по предоставлению государственной услуги по направлению больных в медицинские организации, расположенные за пределами Республики Марий Эл, для оказания высокотехнологичной медицинской помощи, не включенной в базовую программу обязательного медицинского страхования (далее соответственно - Административный регламент, государственная услуга), определяет сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых Министерством здравоохранения Республики Марий Эл (далее - Министерство) в процессе предоставления государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги являются физические лица, проживающие на территории Республики Марий Эл, нуждающиеся по медицинским показаниям в получении высокотехнологичной медицинской помощи, не включенной в базовую программу обязательного медицинского страхования (далее - заявители).

Интересы заявителя может представлять законный представитель или иной уполномоченный представитель заявителя, осуществляющий свои полномочия на основании доверенности, выданной в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется:

1) должностным лицом отдела лечебно-профилактической помощи и лицензирования и должностным лицом отдела охраны материнства и детства Министерства, которыми обеспечивается предоставление государственной услуги (далее – должностные лица Министерства), при непосредственном обращении в Министерство;

2) посредством размещения информации на официальном сайте Министерства в структуре официального интернет-портала Республики Марий Эл в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт Министерства);

3) посредством размещения информации в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал государственных услуг) и государственной информационной системе Республики Марий Эл «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Марий Эл»: www.pgu.gov.mari.ru (далее - Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Марий Эл);

4) посредством размещения информации на информационных стендах в здании Министерства, в том числе в зданиях многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональные центры) в случае возможности получения государственной услуги в многофункциональном центре;

5) посредством телефонной связи;

6) посредством ответа на обращение, поданное в письменной форме или в форме электронного документа.

4. При информировании о порядке предоставления государственной услуги по телефону должностные лица Министерства подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся граждан по вопросам предоставления государственной услуги. При невозможности должностного лица Министерства, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован другому должностному лицу Министерства или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую дополнительную информацию.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Министерства, фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) и должности должностного лица Министерства, принявшего звонок.

Время информирования по телефону не должно превышать 10 минут.

Информация о порядке предоставления государственной услуги должна быть полной, актуальной и достоверной.

5. Информация, включающая место нахождения и график работы Министерства, должностных лиц Министерства, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, многофункционального центра, справочные телефоны должностных лиц Министерства, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, адрес официального сайта Министерства, а также электронной почты Министерства и (или) формы обратной связи Министерства (далее - справочная информация), размещается на Едином портале государственных услуг, Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Марий Эл и официальном сайте Министерства.

6. Размещение справочной информации в установленном порядке и поддержание ее в актуальном состоянии обеспечивают должностные лица Министерства.

7. На информационных стендах в здании Министерства, в том числе на информационных стендах в зданиях многофункциональных центров (в случае возможности получения государственной услуги в многофункциональном центре), размещается следующая информация:

извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

текст Административного регламента;

краткое описание порядка предоставления государственной услуги;

порядок обжалования решений и (или) действий (бездействия) Министерства, должностных лиц Министерства, государственных гражданских служащих в Министерстве, многофункционального центра, работников многофункционального центра при предоставлении государственной услуги;

порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации.

Помимо справочной информации на Едином портале государственных услуг, Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Марий Эл и официальном сайте Министерства размещается следующая информация:

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

срок предоставления государственной услуги;

круг заявителей;

результаты предоставления государственной услуги;

перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

текст Административного регламента;

порядок обжалования решений и (или) действий (бездействия) Министерства, должностных лиц Министерства, государственных гражданских служащих в Министерстве, многофункционального центра, работников многофункционального центра при предоставлении государственной услуги.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

8. Направление больных в медицинские организации, расположенные за пределами Республики Марий Эл, для оказания высокотехнологичной медицинской помощи, не включенной в базовую программу обязательного медицинского страхования.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

9. Государственная услуга предоставляется Министерством.

В ходе предоставления государственной услуги Министерство посредством специализированной информационной системы взаимодействует с:

подведомственными Министерству медицинскими организациями Республики Марий Эл, в которых заявители проходят диагностику и лечение в рамках оказания первичной специализированной медико-санитарной помощи и (или) специализированной медицинской помощи (далее – направляющие медицинские организации);

медицинскими организациями, расположенными за пределами Республики Марий Эл, оказывающими высокотехнологичную медицинскую помощь, не включенную в базовую программу обязательного медицинского страхования (далее – принимающие медицинские организации).

Со дня вступления в силу соглашения о взаимодействии, заключенного между Министерством и многофункциональным центром (далее – соглашение о взаимодействии), в предоставлении государственной услуги участвует многофункциональный центр.

Иные органы исполнительной власти Республики Марий Эл, органы местного самоуправления, организации не участвуют в предоставлении государственной услуги.

10. При предоставлении государственной услуги Министерство не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Республики

Марий Эл.

Описание результата предоставления государственной услуги

11. Результатом предоставления государственной услуги является: выдача заявителю талона на оказание высокотехнологичной медицинской помощи (форма статистического учета № 025/у-ВМП, утвержденная приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 30 января 2015 г. № 29н) (далее – талон на оказание ВМП) и выписки из протокола принимающей медицинской организации, содержащего заключение, указанное в пункте 64 Административного регламента;

выдача заявителю выписки из протокола заседания комиссии Министерства по отбору пациентов для оказания высокотехнологичной медицинской помощи (далее – комиссия Министерства), содержащего заключение, указанное в подпункте «б» пункта 56 Административного регламента;

выдача заявителю выписки из протокола заседания комиссии принимающей медицинской организации, содержащего одно из заключений, указанных в пункте 67 Административного регламента.

Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Республики Марий Эл, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

12. Срок предоставления государственной услуги составляет 30 рабочих дней со дня приема и регистрации документов, указанных в пункте 17 Административного регламента.

13. Талон на оказание ВМП и выписка из протокола заседания комиссии принимающей медицинской организации, содержащего заключение, указанное в пункте 64 Административного регламента, выдаются заявителю в течение 5 рабочих дней со дня принятия комиссией принимающей медицинской организации решения, содержащего данное заключение.

Выписка из протокола заседания комиссии Министерства, содержащего заключение, указанное в подпункте «б» пункта 56 Административного регламента, выдается заявителю в течение 2 рабочих дней со дня принятия комиссией Министерства решения, содержащего данное заключение.

Выписка из протокола заседания комиссии принимающей медицинской организации, содержащего одно из заключений, указанных

в пункте 67 Административного регламента, выдается заявителю в течение 5 рабочих дней со дня принятия комиссией принимающей организации решения, содержащего одно из данных заключений.

14. В случаях, предусмотренных пунктом 26 Административного регламента, предоставление государственной услуги приостанавливается до устранения причин, но не более чем на 30 рабочих дней со дня принятия одного из решений, послуживших основанием для приостановления предоставления государственной услуги.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на Едином портале государственных услуг, Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Марий Эл и официальном сайте Министерства.

16. Размещение на Едином портале государственных услуг, Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Марий Эл и официальном сайте Министерства перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, в установленном порядке и поддержание его в актуальном состоянии обеспечивают должностные лица Министерства.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

17. Для предоставления государственной услуги необходимы следующие документы:

направление на госпитализацию заявителя для оказания высокотехнологичной медицинской помощи на бланке направляющей медицинской организации, написанное разборчиво от руки или в печатном виде, заверенное личной подписью лечащего врача, личной подписью руководителя (уполномоченного лица) направляющей медицинской организации, печатью направляющей медицинской организации, по форме согласно приложению № 1 к Административному регламенту (далее - направление на госпитализацию);

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 заявителя, результаты лабораторных, инструментальных и других видов исследований, подтверждающих установленный диагноз и необходимость оказания высокотехнологичной медицинской помощи (далее - выписка из медицинской документации);

согласие на обработку персональных данных заявителя и (или) его законного представителя или иного уполномоченного представителя по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту (далее – согласие на обработку персональных данных);

копии следующих документов:

а) документ, удостоверяющий личность заявителя (основным документом, удостоверяющим личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, является паспорт;

документом, удостоверяющим личность лица, трудящегося по найму, занятого или работающего в любом качестве на борту морского судна (за исключением военного корабля), морского судна рыбопромыслового флота, а также судна смешанного (река - море) плавания, используемых для целей торгового мореплавания, является удостоверение личности моряка;

документом, удостоверяющим личность военнослужащего Российской Федерации, является удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации;

документами, удостоверяющими личность иностранного гражданина в Российской Федерации, являются паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;

документом, удостоверяющим личность лица, ходатайствующего о признании беженцем, является свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем по существу, а документом, удостоверяющим личность лица, признанного беженцем, является удостоверение беженца;

документами, удостоверяющими личность лица без гражданства в Российской Федерации, являются:

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);

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

в) полис обязательного медицинского страхования (при наличии);

г) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа.

Бланк согласия на обработку персональных данных предоставляется заявителю при личном обращении в Министерство.

Заявителю предоставляется возможность распечатки бланка согласия на обработку персональных данных, размещенного на Едином портале государственных услуг, Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Марий Эл, официальном сайте Министерства.

Документы, указанные в настоящем пункте, заявитель получает в органах, уполномоченных на выдачу соответствующих документов, лично либо посредством почтовой связи.

18. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня оформления направления на госпитализацию представляются заявителем лично либо через направляющую медицинскую организацию, от имени которой выступает ее руководитель или иной уполномоченный руководителем работник.

19. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представляются непосредственно в Министерство, по почте и (или) электронной почте в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть направлены в Министерство посредством специализированной информационной системы в случае их представления через направляющую медицинскую организацию.

20. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть представлены в Министерство через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии, а также при наличии технической возможности могут быть направлены с использованием Единого портала государственных услуг и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Марий Эл в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

21. Заявитель вправе представить справку, подтверждающую установление инвалидности.

Непредставление заявителем указанного в настоящем пункте документа не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

22. Документ, указанный в пункте 21 Административного регламента, заявитель получает в органе, уполномоченном на его выдачу, лично либо посредством почтовой связи.

Заявитель представляет в Министерство документ, указанный в пункте 21 Административного регламента, в порядке, предусмотренном пунктами 18 - 20 Административного регламента.

23. При предоставлении государственной услуги Министерство не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении Министерства, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в приеме документов, необходимых для предоставления
государственной услуги

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

1) несоблюдение указанных в статье 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) о предоставлении услуги, установленных в результате проверки действительности усиленной квалифицированной

электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) о предоставлении услуги;

2) представление документов, указанных в пункте 17 Административного регламента, не в полном объеме.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
или отказа в предоставлении государственной услуги

25. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

решение комиссии Министерства, содержащее заключение об отсутствии медицинских показаний для направления заявителя в принимающую медицинскую организацию для оказания высокотехнологичной медицинской помощи и рекомендациями по дальнейшему медицинскому наблюдению и (или) лечению заявителя по профилю его заболевания;

решение комиссии принимающей медицинской организации, содержащее заключение об отсутствии медицинских показаний для госпитализации заявителя в принимающую медицинскую организацию для оказания высокотехнологичной медицинской помощи с рекомендациями по дальнейшему медицинскому наблюдению и (или) лечению заявителя по профилю его заболевания;

решение комиссии принимающей медицинской организации, содержащее заключение о наличии медицинских противопоказаний для госпитализации заявителя в принимающую медицинскую организацию с указанием диагноза заболевания (состояния), кода диагноза по МКБ-10, рекомендациями по дальнейшему медицинскому обследованию, наблюдению и (или) лечению заявителя по профилю заболевания (состояния).

26. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги являются:

решение комиссии Министерства, содержащее заключение о необходимости проведения дополнительного обследования (с указанием необходимого объема дополнительного обследования), диагноз заболевания (состояния), код диагноза по МКБ-10, наименование медицинской организации, в которую рекомендуется направить пациента для дополнительного обследования;

решение комиссии принимающей медицинской организации, содержащее заключение о необходимости проведения дополнительного обследования (с указанием необходимого объема дополнительного обследования), диагноз заболевания (состояния), код диагноза по МКБ-10, с указанием медицинской организации, в которую рекомендовано направить заявителя для дополнительного обследования.

Перечень услуг, которые являются необходимыми
и обязательными для предоставления государственной услуги, в том
числе сведения о документе (документах), выдаваемом

(выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

27. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги, не осуществляется.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

28. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

29. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

30. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов, указанных в пункте 17 Административного регламента, не должен превышать 15 минут.

31. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

32. Документы, поступившие в Министерство (в том числе представленные в форме электронных документов) для получения государственной услуги, регистрируются специалистом общего отдела Министерства в системе электронного документооборота под индивидуальным порядковым номером в день их поступления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

33. Помещение, в котором предоставляется государственная услуга (зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги), обеспечивается необходимым оборудованием, канцелярскими принадлежностями, офисной мебелью, доступом к гардеробу, телефоном, компьютером с возможностью печати и выхода в сеть «Интернет», а также доступом к следующим документам (сведениям) в электронном виде или на бумажном носителе:

- 1) нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие предоставление государственной услуги;
- 2) образцы оформления документов, которые представляются для получения государственной услуги;
- 3) текст Административного регламента.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационных стендах в здании Министерства, в том числе в зданиях многофункциональных центров, на Едином портале государственных услуг, Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Марий Эл и официальном сайте Министерства.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации гражданами.

В целях удобной парковки автомобилей граждан у здания, в котором предоставляется государственная услуга, оборудуется автостоянка. Доступ граждан к парковочным местам является бесплатным.

Места предоставления государственной услуги оборудуются комфортными местами ожидания, предназначенными для граждан.

В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

34. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов для инвалидов обеспечиваются:

условия беспрепятственного доступа к зданию, в котором предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и

информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено здание, в котором предоставляется государственная услуга, а также входа и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию, в котором предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов 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 предоставляется государственная услуга;

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

В случае невозможности полностью приспособить здание с учетом потребностей инвалидов Министерство в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» должно принимать меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечить ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре (в том числе в полном объеме), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ

35. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

1) открытый доступ для заявителей и других лиц к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования решений, действий (бездействия) Министерства,

должностных лиц Министерства, государственных гражданских служащих в Министерстве, многофункционального центра, работников многофункционального центра при предоставлении государственной услуги;

2) предоставление возможности подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов;

3) обеспечение доступности и прозрачности административных процедур для заявителей;

4) наличие помещений, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, оснащенных необходимым оборудованием, транспортная доступность;

5) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

36. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

1) отсутствие обоснованных жалоб заявителей на решения, действия (бездействие) Министерства, должностных лиц Министерства, государственных гражданских служащих в Министерстве, многофункционального центра, работников многофункционального центра;

2) полнота и актуальность информации о порядке предоставления государственной услуги;

3) отсутствие очередей при приеме и выдаче документов заявителям;

4) отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги;

5) наличие должностных лиц Министерства с уровнем квалификации, необходимым для надлежащего исполнения административных процедур, предусмотренных Административным регламентом.

При предоставлении государственной услуги заявитель взаимодействует с одним должностным лицом Министерства, при этом продолжительность взаимодействия не должна превышать 30 минут, а количество взаимодействий - четырех раз.

37. При получении государственной услуги посредством использования Единого портала государственных услуг и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Марий Эл заявителю обеспечивается возможность осуществлять мониторинг хода предоставления государственной услуги с использованием данных систем.

38. Получение государственной услуги в многофункциональном центре возможно со дня вступления в силу соглашения о взаимодействии.

39. Возможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении Министерства по выбору заявителя,

посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональном центре, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ, отсутствует.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

40. Обращение за получением государственной услуги, а также предоставление государственной услуги может осуществляться с использованием электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи». Такие документы признаются равнозначными документам, подписанным собственноручной подписью и представленным на бумажном носителе, за исключением случаев, если федеральным законом установлен запрет на получение государственной услуги в электронной форме.

41. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме, не предъявляются.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах

Перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги

42. При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры (действия):

1) прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) принятие решения о подтверждении наличия (об отсутствии) медицинских показаний для направления заявителя в принимающую медицинскую организацию для оказания высокотехнологичной медицинской помощи;

3) направление (отказ в направлении) заявителя на госпитализацию в принимающую медицинскую организацию для оказания высокотехнологичной медицинской помощи.

43. Министерство обеспечивает выполнение административных

процедур (действий), указанных в пункте 42 Административного регламента, с использованием Единого портала государственных услуг и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Марий Эл при наличии технической возможности.

Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональном центре определяются соглашением о взаимодействии.

Взаимодействие с направляющей медицинской организацией и принимающей медицинской организацией в ходе выполнения административных процедур (действий), указанных в пункте 42 Административного регламента, осуществляется посредством специализированной информационной системы.

Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги

44. Юридическим фактом, служащим основанием для начала выполнения административной процедуры «Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги», является поступление в Министерство документов, указанных в пункте 17 настоящего Административного регламента (далее – документы, необходимые для предоставления государственной услуги), в том числе поданных с использованием Единого портала государственных услуг и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Марий Эл.

45. Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в день их поступления.

46. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, заявитель лично либо через направляющую медицинскую организацию, от имени которой выступает ее руководитель или уполномоченный руководителем работник, представляет непосредственно в Министерство, по почте и (или) электронной почте в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, а также через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии. При наличии технической возможности документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием Единого портала государственных услуг и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Марий Эл.

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть направлены в Министерство посредством специализированной информационной системы в случае их представления через направляющую медицинскую организацию.

47. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги (в том числе представленные в форме электронного документа), принимаются и проверяются на предмет отсутствия оснований, указанных в пункте 24 Административного регламента, должностным лицом Министерства.

Продолжительность действия составляет не более 30 минут.

48. После принятия документов, необходимых для предоставления государственной услуги, должностное лицо Министерства передает их специалисту общего отдела Министерства для регистрации.

Специалист общего отдела Министерства регистрирует документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в системе электронного документооборота под индивидуальным порядковым номером с его проставлением на данных документах.

49. Критерием принятия решения о приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является отсутствие оснований, указанных в пункте 24 Административного регламента.

50. В случае наличия оснований, указанных в пункте 24 Административного регламента:

при непосредственном представлении в Министерство документов, необходимых для предоставления государственной услуги, должностное лицо Министерства отказывает заявителю в их приеме и разъясняет основания такого отказа с указанием на возможность устранения выявленных недостатков;

при поступлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерство посредством специализированной информационной системы, по почте, электронной почте в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала государственных услуг и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Марий Эл, должностное лицо Министерства в течение 2 рабочих дней со дня их поступления в Министерство направляет заявителю лично либо в направляющую медицинскую организацию (для последующей передачи заявителю), заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Министерства, способом, обеспечивающим подтверждение доставки указанного документа и подтверждение его получения, уведомление об отказе в приеме документов и необходимости устранения выявленных недостатков.

Принятие решения о подтверждении наличия (об отсутствии) медицинских показаний для направления заявителя в принимающую медицинскую организацию для оказания высокотехнологичной медицинской помощи

51. Юридическим фактом, служащим основанием для начала выполнения административной процедуры «Принятие решения о

подтверждении наличия (об отсутствии) медицинских показаний для направления заявителя в принимающую медицинскую организацию для оказания высокотехнологичной медицинской помощи», является прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в системе электронного документооборота.

52. Решение о подтверждении наличия (об отсутствии) медицинских показаний для направления заявителя в принимающую медицинскую организацию для оказания высокотехнологичной медицинской помощи принимается комиссией Министерства.

Должностное лицо Министерства не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации документов, необходимых для предоставления государственной услуги, передает их комиссии Министерства.

53. Комиссия Министерства действует в соответствии с приказом Министерства от 16 января 2015 г. № 22 «О комиссии по отбору пациентов для оказания высокотехнологичной медицинской помощи» (далее – приказ Министерства № 22).

54. Заседание комиссии Министерства назначается в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня регистрации документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

При поступлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в отношении заявителя, который нуждается в оказании высокотехнологичной медицинской помощи по жизненным (экстренным) показаниям, заседание комиссии Министерства проводится в день их поступления и регистрации.

55. На заседании комиссия Министерства:

рассматривает документы, необходимые для предоставления государственной услуги, при необходимости - с привлечением главных внештатных специалистов Министерства по соответствующей специальности;

принимает решение о подтверждении наличия (об отсутствии) медицинских показаний для направления заявителя в принимающую медицинскую организацию для оказания высокотехнологичной медицинской помощи (далее – решение комиссии Министерства).

56. Решение комиссии Министерства оформляется протоколом в день проведения заседания комиссии Министерства. Протокол заседания комиссии Министерства оформляется секретарем комиссии Министерства и подписывается председателем и секретарем комиссии Министерства.

Протокол заседания Комиссии содержит следующую информацию:

основание создания комиссии Министерства (реквизиты приказа Министерства № 22);

состав комиссии Министерства;

данные заявителя в соответствии с документом, удостоверяющим личность (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения, данные о месте жительства (пребывания);

диагноз заболевания (состояния) заявителя;

заключение комиссии Министерства:

а) о подтверждении наличия медицинских показаний для направления заявителя в принимающую медицинскую организацию для оказания высокотехнологичной медицинской помощи, диагноз заболевания (состояния), код диагноза по МКБ-10, код вида высокотехнологичной медицинской помощи в соответствии с перечнем видов оказания высокотехнологичной медицинской помощи, наименование принимающей медицинской организации, в которую заявитель направляется для оказания высокотехнологичной медицинской помощи;

б) об отсутствии медицинских показаний для направления заявителя в направляющую медицинскую организацию для оказания высокотехнологичной медицинской помощи и рекомендациями по дальнейшему медицинскому наблюдению и (или) лечению заявителя по профилю его заболевания;

в) о необходимости проведения дополнительного обследования (с указанием необходимого объема дополнительного обследования), диагноз заболевания (состояния), код диагноза по МКБ-10, наименование медицинской организации, в которую рекомендуется направить заявителя для дополнительного обследования.

57. Критерием принятия решения комиссией Министерства является наличие (отсутствие) у заявителя заболевания, предусмотренного Перечнем видов высокотехнологичной медицинской помощи, не включенных в базовую программу обязательного медицинского страхования, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет субсидий из бюджета Федерального фонда обязательного медицинского страхования федеральным государственным учреждениям, дотаций федеральному бюджету из бюджета Федерального фонда обязательного медицинского страхования в целях предоставления субсидий бюджетам субъектов Российской Федерации и бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации, являющимся приложением к Программе государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи, утверждаемой ежегодно постановлением Правительства Российской Федерации.

58. Протокол заседания комиссии Министерства оформляется в двух экземплярах, один экземпляр хранится в Министерстве с представленными документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, в течение 10 лет со дня проведения заседания комиссии Министерства с соблюдением требований по обеспечению конфиденциальности информации.

Выписка из протокола заседания комиссии Министерства в течение 5 рабочих дней со дня его оформления и подписания направляется должностным лицом Министерства в направляющую медицинскую организацию по почте, электронной почте в форме электронного документа с использованием закрытой корпоративной сети передачи данных территориального фонда обязательного

медицинского страхования Республики Марий Эл.

59. В случае принятия решения комиссии Министерства, содержащего заключение, указанное в подпункте «в» пункта 56 Административного регламента, предоставление государственной услуги приостанавливается.

Должностное лицо Министерства в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения комиссии Министерства, содержащего заключение, указанное в подпункте «в» пункта 56 Административного регламента, информирует заявителя любым доступным способом, позволяющим установить факт такого информирования, в том числе посредством информационно-коммуникационных технологий, о данном решении с разъяснением оснований приостановления предоставления государственной услуги.

Должностное лицо Министерства в день поступления от заявителя документов, содержащих сведения о результатах проведенного дополнительного обследования, принимает их, регистрирует в порядке, предусмотренном пунктами 45 - 50 Административного регламента, и приобщает к выписке из медицинской документации.

В течение 2 рабочих дней со дня поступления документов, содержащих сведения о результатах проведенного дополнительного обследования, назначается заседание комиссии Министерства, на котором принимается решение комиссии Министерства, содержащее одно из заключений, указанных в подпунктах «а» или «б» пункта 56 Административного регламента.

60. В случае принятия решения комиссии Министерства, содержащего заключение, указанное в подпункте «б» пункта 56 Административного регламента, должностное лицо Министерства в течение 2 рабочих дней со дня принятия данного решения информирует заявителя любым доступным способом, позволяющим установить факт такого информирования, в том числе посредством информационно-коммуникационных технологий, о данном решении с разъяснением оснований отказа в его направлении на госпитализацию в принимающую медицинскую организацию для оказания высокотехнологичной медицинской помощи, вручает заявителю или его законному представителю (уполномоченному представителю) при предъявлении документа, удостоверяющего личность, выписку из протокола заседания комиссии Министерства и возвращает представленные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

61. В случае принятия решения комиссии Министерства, содержащего заключение, указанное в подпункте «а» пункта 56 Административного регламента, должностное лицо Министерства в течение 2 рабочих дней со дня подписания протокола заседания комиссии Министерства оформляет талон на оказание ВМП.

62. Талон на оказание ВМП оформляется должностным лицом Министерства в электронном виде с применением специализированной

информационной системы.

К талону на оказание ВМП прикрепляются:

- а) направление на госпитализацию;
- б) выписка из медицинской документации.

При поступлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в отношении заявителя, который нуждается в оказании высокотехнологичной медицинской помощи по жизненным (экстренным) показаниям, талон на оказание ВМП с прикреплением документов, указанных в настоящем пункте, оформляется в день их поступления и регистрации.

Направление (отказ в направлении) заявителя на госпитализацию в принимающую медицинскую организацию для оказания высокотехнологичной медицинской помощи

63. Юридическим фактом, служащим основанием для начала выполнения административной процедуры «Направление (отказ в направлении) заявителя на госпитализацию в принимающую медицинскую организацию для оказания высокотехнологичной медицинской помощи», является оформление талона на оказание ВМП в электронном виде с применением специализированной информационной системы.

64. Критерием принятия решения о направлении заявителя на госпитализацию в принимающую медицинскую организацию для оказания высокотехнологичной медицинской помощи является решение комиссии принимающей медицинской организации, содержащей заключение о наличии медицинских показаний и планируемой дате госпитализации заявителя в принимающую медицинскую организацию, диагноз заболевания (состояния), код диагноза по МКБ-10, код вида высокотехнологичной медицинской помощи в соответствии с перечнем видов высокотехнологичной медицинской помощи.

Решение комиссии принимающей медицинской организации оформляется протоколом в порядке и сроки, предусмотренные приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29 декабря 2014 года № 930н «Об утверждении Порядка организации оказания высокотехнологичной медицинской помощи с применением специализированной информационной системы».

65. В течение 5 рабочих дней со дня принятия комиссией принимающей медицинской организации решения, указанного в пункте 64 Административного регламента, должностное лицо Министерства информирует заявителя любым доступным способом, позволяющим установить факт такого информирования, в том числе посредством информационно-коммуникационных технологий, о данном решении и выдает на руки ему или его законному представителю (уполномоченному представителю) при предъявлении документа, удостоверяющего личность, либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного

документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Министерства, способом, обеспечивающим подтверждение доставки указанного документа и подтверждение его получения, выписку из протокола принимающей медицинской организации и талон на оказание ВМП.

Заявитель может получить информацию о дате госпитализации в принимающую медицинскую организацию на информационном интернет-портале по адресу: <http://talon.rosminzdrav.ru>.

66. В случае, если заявитель имеет право на получение государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг, должностное лицо Министерства в течение 3 рабочих дней со дня вручения или направления выписки из протокола принимающей медицинской организации и талона на оказание ВМП оформляет и выдает на руки заявителю или его законному представителю ((уполномоченному представителю) при предъявлении документа, удостоверяющего личность, либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Министерства, способом, обеспечивающим подтверждение доставки указанного документа и подтверждение его получения, талон на получение специальных документов (именных направлений) на право бесплатного проезда к месту лечения и обратно.

67. Критерием принятия решения об отказе в направлении заявителя на госпитализацию в принимающую медицинскую организацию для оказания высокотехнологичной медицинской помощи является решение комиссии принимающей медицинской организации, содержащее заключение:

об отсутствии медицинских показаний для госпитализации заявителя в принимающую медицинскую организацию с рекомендациями по дальнейшему медицинскому наблюдению и (или) лечению заявителя по профилю его заболевания;

о наличии медицинских противопоказаний для госпитализации заявителя в принимающую медицинскую организацию с указанием диагноза заболевания (состояния), кода диагноза по МКБ-10, рекомендациями по дальнейшему медицинскому обследованию, наблюдению и (или) лечению заявителя по профилю заболевания (состояния).

68. В течение 5 рабочих дней со дня принятия комиссией принимающей медицинской организации решения, указанного в пункте 67 Административного регламента, должностное лицо Министерства информирует заявителя любым доступным способом, позволяющим установить факт такого информирования, в том числе посредством информационно-коммуникационных технологий, о данном решении с разъяснением оснований отказа в его направлении на госпитализацию в принимающую медицинскую организацию для оказания высокотехнологичной медицинской помощи, вручает заявителю или его законному представителю (уполномоченному представителю) при

предъявлении документа, удостоверяющего личность, выписку из протокола заседания комиссии принимающей медицинской организации и возвращает представленные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

69. При принятии комиссией принимающей медицинской организации решения, содержащего заключение о необходимости проведения дополнительного обследования заявителя (с указанием необходимого объема дополнительного обследования), диагноз заболевания (состояния), код диагноза по МКБ-10, с указанием медицинской организации, в которую рекомендовано направить заявителя для дополнительного обследования, предоставление государственной услуги приостанавливается.

70. Должностное лицо Министерства в течение 2 рабочих дней со дня принятия комиссией принимающей медицинской организации решения, указанного в пункте 69 Административного регламента, информирует направляющую медицинскую организацию и заявителя любым доступным способом, позволяющим установить факт такого информирования, в том числе посредством информационно-коммуникационных технологий, о данном решении с разъяснением оснований приостановления предоставления государственной услуги.

71. Должностное лицо Министерства не позднее одного рабочего дня со дня получения документов, содержащих сведения о результатах проведенного дополнительного обследования, прикрепляет их к талону на оказание ВМП с применением специализированной информационной системы.

Комиссия принимающей медицинской организации после прикрепления к талону на оказание ВМП документов, содержащих сведения о результатах проведенного дополнительного обследования, принимает одно из решений, указанных в пунктах 64 или 67 Административного регламента.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

72. Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником отдела лечебно-профилактической помощи и лицензирования Министерства и начальником отдела охраны материнства и детства Министерства проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Министерства положений нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных

правовых актов Республики Марий Эл и Административного регламента.

73. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается министром здравоохранения Республики Марий Эл (далее – министр), лицом, исполняющим его обязанности, или заместителем министра здравоохранения Республики Марий Эл.

74. Основными задачами текущего контроля являются:

обеспечение своевременного и качественного предоставления государственной услуги;

своевременное выявление отклонений в сроках и качестве предоставления государственной услуги;

выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению государственной услуги;

предупреждение непредоставления или ненадлежащего предоставления государственной услуги;

обеспечение Министерством заявителей своевременной информацией о ходе предоставления государственной услуги;

систематическое повышение общего уровня исполнительской дисциплины и поощрения качественной работы должностных лиц Министерства.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

75. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, текущее выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на порядок обжалования решений, действий (бездействия) Министерства, должностных лиц Министерства, государственных гражданских служащих Республики Марий Эл в Министерстве.

76. Контроль за своевременным и полным предоставлением государственной услуги осуществляется соответствующими должностными лицами Министерства по поручению министра, лица, исполняющего его обязанности, или заместителя министра.

77. Проверки могут быть плановыми, на основании годовых планов работы Министерства, и внеплановыми.

78. Все плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги должны подвергаться анализу. По результатам проверок, анализа должны осуществляться комплексные меры по устранению недостатков в предоставлении государственной услуги.

В случае выявления в результате проведенных проверок нарушений прав заявителей виновные должностные лица Министерства привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

79. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры в рамках предоставления государственной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению (жалобе) заявителя.

80. За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностными лицами Министерства, государственными гражданскими служащими Республики Марий Эл в Министерстве возложенных на них должностных обязанностей по проведению административных процедур при предоставлении государственной услуги в отношении указанных лиц применяются дисциплинарные взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Ответственность должностных лиц Министерства
за решения и действия (бездействие), принимаемые
(осуществляемые) ими в ходе предоставления
государственной услуги

81. Персональная ответственность должностных лиц Министерства за предоставление государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

82. Должностное лицо Министерства несет персональную ответственность за:

- 1) соблюдение сроков и порядка выполнения административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги;
- 2) грамотность составления документов, подготавливаемых в соответствии с Административным регламентом.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам
контроля за предоставлением государственной услуги,
в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

83. Контроль за исполнением Административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Министерство.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и
действий (бездействия) Министерства, должностных
лиц Министерства, а также государственных гражданских служащих
Республики Марий Эл в Министерстве

Информация для заинтересованных лиц об их праве
на досудебное (внесудебное) обжалование действий
(бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных)

в ходе предоставления государственной услуги

84. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, должностных лиц Министерства, государственных гражданских служащих Республики Марий Эл в Министерстве принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги на основании Административного регламента.

В случае возможности получения государственной услуги в многофункциональном центре заявитель имеет право также на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) многофункционального центра и его работников, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, и их работников.

Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

85. Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, должностных лиц Министерства, государственных гражданских служащих Республики Марий Эл в Министерстве подается в Министерство.

Жалоба на решения и действия (бездействие) министра подается в Правительство Республики Марий Эл.

При наличии технической возможности получения государственной услуги в многофункциональном центре:

жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, руководителя многофункционального центра подается в орган исполнительной власти Республики Марий Эл, являющийся учредителем многофункционального центра, или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Республики Марий Эл на рассмотрение жалобы;

жалоба на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подается руководителю этого многофункционального центра.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных услуг и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Марий Эл

86. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель может получить:

на официальном сайте Министерства;

на Едином портале государственных услуг и Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики

Марий Эл;

по справочным телефонам Министерства;
при личном приеме заявителя.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также должностных лиц Министерства

87. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также должностных лиц Министерства регулируется следующими нормативными правовыми актами:

Федеральный закон № 210-ФЗ;

постановление Правительства Республики Марий Эл от 16 января 2019 г. № 3 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Республики Марий Эл и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Марий Эл в органах исполнительной власти Республики Марий Эл, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

Приложение № 1
к Административному регламенту
Министерства здравоохранения Республики
Марий Эл по предоставлению государственной
услуги «Направление больных в медицинские
организации, расположенные за пределами
Республики Марий Эл, для оказания
высокотехнологичной медицинской помощи, не
включенной в базовую программу
обязательного медицинского страхования»

**Направление на госпитализацию для оказания
высокотехнологичной медицинской помощи**

(наименование медицинской организации Республики Марий Эл, находящейся в ведении
Министерства здравоохранения Республики Марий Эл)

- 1) Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения, домашний адрес пациента;
- 2) Номер страхового полиса и название страховой организации (при наличии);
- 3) Страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования (при наличии)
- 4) Код основного диагноза по МКБ-10;
- 5) Профиль, наименование вида высокотехнологичной медицинской помощи, показанной пациенту;
- 6) Наименование медицинской организации, куда направляется пациент для оказания высокотехнологичной медицинской помощи;
- 7) Фамилия, имя отчество (при наличии) и должность лечащего врача, контактный телефон (при наличии), электронный адрес (при наличии);
- 8) Право пациента на бесплатный проезд (при наличии).

Личная подпись, печать лечащего врача

Личная подпись руководителя (уполномоченного лица) медицинской организации

Печать медицинской организации

Приложение № 2
к Административному регламенту
Министерства здравоохранения Республики
Марий Эл по предоставлению государственной
услуги «Направление больных в медицинские
организации, расположенные за пределами
Республики Марий Эл, для оказания
высокотехнологичной медицинской помощи, не
включенной в базовую программу
обязательного медицинского страхования»

В Министерство здравоохранения
Республики Марий Эл

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласии на обработку персональных данных

Я,

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

_____ ,
даю согласие Министерству здравоохранения Республики Марий Эл
на обработку и использование персональных 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 по месту регистрации _____

5. Адрес фактического проживания

6. Контактный телефон _____

7. Наименование страховой компании, серия и номер страхового полиса

обязательного медицинского страхования (при наличии)

8. Страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования (при наличии)

9. Сведения о законном представителе (уполномоченном представителе)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения)

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

10. Документ, удостоверяющий личность законного представителя (уполномоченного представителя)

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

11. Документ, подтверждающий полномочия законного представителя (уполномоченного представителя)

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

Примечание: пункты с 9 по 11 заполняются в том случае, если заявление заполняет законный представитель пациента.

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.

Данные, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам.

_____/_____/_____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Заявление и документы принял

_____/_____/_____
(дата приема) (подпись) (фамилия, имя, отчество)