



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

10.02.2020 г.

г. Владивосток

№ 18/пр/149

Об утверждении административного регламента министерства здравоохранения Приморского края по предоставлению государственной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и предоставление информации об организации оказания высокотехнологичной медицинской помощи»

На основании постановления Администрации Приморского края от 5 октября 2011 года № 249-па «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент министерства здравоохранения Приморского края по предоставлению государственной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и предоставление информации об организации высокотехнологичной медицинской помощи».

2. Признать утратившими силу следующие приказы департамента здравоохранения Приморского края:

от 25 мая 2015 года № 417-о «Об утверждении административного регламента департамента здравоохранения Приморского края по предоставлению государственной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и предоставление информации об организации оказания высокотехнологичной медицинской помощи»;

от 25 мая 2016 года № 500-о «О внесении изменений в приказ департамента здравоохранения Приморского края от 25 мая 2015 года № 417-о

«Об утверждении административного регламента департамента здравоохранения Приморского края по предоставлению государственной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и предоставление информации об организации оказания высокотехнологичной медицинской помощи»;

от 28 июня 2016 года № 622-о «О внесении изменений в приказ департамента здравоохранения Приморского края от 25 мая 2015 года № 417-о «Об утверждении административного регламента департамента здравоохранения Приморского края по предоставлению государственной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и предоставление информации об организации оказания высокотехнологичной медицинской помощи»;

от 19 июня 2018 года № 18/пр/564 «О внесении изменений в приказ департамента здравоохранения Приморского края от 25 мая 2015 года № 417-о «Об утверждении административного регламента департамента здравоохранения Приморского края по предоставлению государственной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и предоставление информации об организации оказания высокотехнологичной медицинской помощи»;

от 1 июля 2019 года № 18/пр/665 «О внесении изменений в приказ департамента здравоохранения Приморского края от 25 мая 2015 года № 417-о «Об утверждении административного регламента департамента здравоохранения Приморского края по предоставлению государственной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и предоставление информации об организации оказания высокотехнологичной медицинской помощи».

3. Отделу мониторинга реализации государственного задания по оказанию высокотехнологичной и специализированной медицинской помощи, санаторно-курортного лечения министерства здравоохранения Приморского края (И.А. Новичихина) обеспечить:

а) направление приказа в течение трех рабочих дней со дня его принятия в департамент информационной политики Приморского края для его официального опубликования;

б) направление копии приказа в электронном виде, а также сведений об

источниках его официального опубликования в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Приморскому краю в течение семи дней после дня его первого официального опубликования для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации и проведения правовой и антикоррупционной экспертиз;

в) направление приказа в Законодательное Собрание Приморского края в течение семи дней со дня его принятия;

г) направление копии приказа в прокуратуру Приморского края в течение десяти дней со дня его принятия.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Первый заместитель министра

Т.Л. Курченко

Утвержден
приказом министерства
здравоохранения Приморского
края от 10.02.2020 № 18/пр/149

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

**«Прием заявлений, постановка на учет и предоставление
информации об организации оказания
высокотехнологичной медицинской помощи»**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Предметом регулирования административного регламента министерства здравоохранения Приморского края (далее - министерство) по предоставлению государственной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и предоставление информации об организации оказания высокотехнологичной медицинской помощи» являются отношения, связанные с приемом заявлений, постановкой на учет и предоставлением информации об организации оказания высокотехнологичной медицинской помощи, не включенной в базовую программу обязательного медицинского страхования в медицинских организациях Российской Федерации, гражданам Российской Федерации, проживающим на территории Приморского края (далее - государственная услуга).

1.2. Круг заявителей

Заявителями являются граждане Российской Федерации (их законные представители), постоянно проживающие на территории Приморского края, либо временно пребывающие на территории Приморского края (имеющие временную регистрацию в Приморском крае), имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации на государственную услугу, либо их уполномоченные представители (далее - заявители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информация о порядке предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, может быть получена:

непосредственно в министерстве;

на личном приеме заместителя председателя Правительства Приморского края – министра здравоохранения Приморского края;

на информационных стендах, расположенных в помещении министерства;

с использованием средств почтовой, телефонной связи;

электронной почты (dza@primorsky.ru);

посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), в том числе на официальном сайте Правительства Приморского края и органов исполнительной власти Приморского края (www.primorsky.ru) (далее - официальный сайт);

в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя, в том числе имеющихся в распоряжении Правительства Приморского края информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru/>) (далее – Единый портал).

1.3.2. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется должностными лицами отдела мониторинга реализации государственного задания по оказанию высокотехнологичной и специализированной медицинской помощи, санаторно-курортного лечения министерства (далее - должностные лица). При осуществлении информирования по вопросам предоставления государственной услуги должностные лица предоставляют информацию:

- о графике работы министерства;
- о сроках предоставления государственной услуги;
- о ходе предоставления государственной услуги;
- о перечне нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;
- о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- о досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, либо государственных гражданских служащих министерства;
- о порядке, месте, форме размещения информации о предоставлении государственной услуги.

Должностные лица, осуществляющие прием и консультирование (лично или по телефону) подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по вопросам предоставления государственной услуги (ходе ее исполнения). Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании министерства, а также фамилии, имени, отчества и должности лица, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 мин.

Принявшее телефонный звонок должностное лицо либо государственный гражданский служащий министерства, при невозможности самостоятельно ответить на поставленный вопрос, переадресует (переводит) телефонный звонок на другое должностное лицо либо государственного служащего министерства, обладающее информацией по поставленному вопросу, или сообщает телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию, или предлагает изложить информацию в письменном обращении либо в обращении в форме электронного документа.

1.3.3. При предоставлении информации о государственной услуге по письменным обращениям или в форме электронного документа, ответ направляется почтой (в том числе электронной) в адрес заявителя в срок, не

превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

В исключительных случаях, а также в случаях, предусмотренных частью 2 статьи 10 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», срок рассмотрения обращения может быть продлен заместителем председателя Правительства Приморского края – министром здравоохранения Приморского края, но не более чем на 30 дней, о чем заявитель уведомляется в письменной форме.

1.3.4. На Едином портале, официальном сайте, в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Приморского края» (далее - Реестр), а также на информационных стендах, расположенных в министерстве, размещается следующая информация:

о месте нахождения, графике работы министерства и отдела мониторинга реализации государственного задания по оказанию высокотехнологичной и специализированной медицинской помощи, санаторно-курортного лечения министерства;

адрес официального сайта;

адрес электронной почты министерства;

номера телефонов министерства и отдела мониторинга реализации государственного задания по оказанию высокотехнологичной и специализированной медицинской помощи, санаторно-курортного лечения министерства;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

перечень документов, представляемых заявителем, а также требования, предъявляемые к этим документам;

график приема документов заявителя;

образец согласия на обработку персональных данных заявителя согласно приложению к настоящему административному регламенту;

порядок предоставления государственной услуги;

основания для отказа в предоставлении государственной услуги.

Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

1.3.5. В целях доступности получения для инвалидов и иных маломобильных групп населения (далее – инвалиды) информации о порядке предоставления государственной услуги обеспечивается допуск лица, сопровождающего инвалида, в том числе сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Прием заявлений, постановка на учет и предоставление информации об организации оказания высокотехнологичной медицинской помощи.

2.2. Наименование органа исполнительной власти Приморского края, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется министерством здравоохранения Приморского края.

Министерство создает Комиссию министерства здравоохранения Приморского края по отбору пациентов для оказания высокотехнологичной медицинской помощи (далее – комиссия МЗПК), состав и положение о работе которой утверждается приказом министерства.

2.3. Описание результатов предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

постановка заявителя на учет для оказания высокотехнологичной медицинской помощи в медицинские организации Российской Федерации;

направление заявителя на проведение дообследования необходимого для постановки на учет для оказания высокотехнологичной медицинской помощи в медицинские организации Российской Федерации (с указанием необходимого объема обследования и наименования медицинской организации);

отказ заявителю в постановке на учет для оказания высокотехнологичной медицинской помощи в медицинских организациях Российской Федерации.

2.4. Сроки предоставления государственной услуги

Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 13 рабочих дней со дня предоставления заявителем в отдел мониторинга реализации государственного задания по оказанию высокотехнологичной и специализированной медицинской помощи, санаторно-курортного лечения министерства документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на Едином портале, официальном сайте, в Реестре.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Приморского края для предоставления государственной услуги

2.6.1. Для получения государственной услуги в отдел мониторинга реализации государственного задания по оказанию высокотехнологичной и специализированной медицинской помощи, санаторно-курортного лечения министерства предоставляются следующие документы (далее - комплект документов):

1) направление на госпитализацию для оказания высокотехнологичной медицинской помощи на бланке направляющей медицинской организации, которое должно быть написано разборчиво от руки или в печатном виде, заверено личной подписью лечащего врача, личной подписью руководителя медицинской организации (уполномоченного лица), печатью направляющей медицинской организации, на которой идентифицируется полное наименование медицинской организации в соответствии с учредительными документами и содержать следующие сведения:

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

- номер полиса обязательного медицинского страхования и название страховой медицинской организации (при наличии);

- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (при наличии);

- код диагноза основного заболевания по международной статистической классификации болезней и проблем, связанных со здоровьем (далее – МКБ);

- профиль, наименование вида высокотехнологичной медицинской помощи в соответствии с перечнем видов высокотехнологичной медицинской помощи, показанного пациенту;

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

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

2) выписка из медицинской документации, содержащая диагноз заболевания (состояния), код диагноза по МКБ, сведения о состоянии здоровья пациента, результаты лабораторных, инструментальных и других видов исследований, подтверждающих установленный диагноз и необходимость оказания высокотехнологичной медицинской помощи;

3) копии следующих документов:

- а) документ, удостоверяющий личность заявителя;

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

- в) полис обязательного медицинского страхования заявителя (при наличии);

- г) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования заявителя (при наличии);

4) согласие на обработку персональных данных заявителя и (или) его законного представителя (доверенного лица);

2.6.2. В случае обращения (заявления) от имени заявителя его законного

представителя (доверенного лица) дополнительно предоставляются:

1) копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя (доверенного лица заявителя);

2) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, или заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенность на имя доверенного лица заявителя.

Комплект документов предоставляется в отдел мониторинга реализации государственного задания по оказанию высокотехнологичной и специализированной медицинской помощи, санаторно-курортного лечения министерства направляющей медицинской организацией.

Заявитель (его законный представитель) вправе самостоятельно представить оформленный комплект документов в министерство.

Направляющие медицинские организации могут предоставить комплект документов непосредственно в отдел мониторинга реализации государственного задания по оказанию высокотехнологичной и специализированной медицинской помощи, санаторно-курортного лечения министерства, курьером, почтовым отправлением или посредством «защищенной сети передачи данных» (при ее наличии).

Заявители могут предоставить комплект документов непосредственно в отдел мониторинга реализации государственного задания по оказанию высокотехнологичной и специализированной медицинской помощи, санаторно-курортного лечения министерства, почтовым отправлением или через Единый портал.

При обращении за получением государственной услуги в электронной форме заявителем применяется усиленная квалифицированная электронная подпись, а также простая электронная подпись в случае, предусмотренном федеральным законодательством.

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

Отказ в приеме документов, представленных заявителем, не

предусмотрен, за исключением случаев, предусмотренных при получении государственной услуги в электронном виде.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных в электронной форме в виде электронного документа с использованием имеющихся в распоряжении Правительства Приморского края информационно-телекоммуникационных технологий предусмотрен в случаях:

несоблюдения установленных в статье 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ) условий признания электронных документов, подписанных электронной подписью, равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью;

отсутствия документов, подтверждающих полномочия на осуществление действий от имени заявителя, предусмотренных подпунктами «1», «2» пункта 2.6.2 подраздела 2.6 настоящего административного регламента.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

Основания для приостановления предоставления государственной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

Основанием для отказа заявителю в постановке на учет для оказания высокотехнологичной медицинской помощи в медицинские организации Российской Федерации являются:

отсутствие у заявителя медицинских показаний к постановке на учет для оказания высокотехнологичной медицинской помощи;

наличие у заявителя медицинских противопоказаний к постановке на учет для оказания высокотехнологичной медицинской помощи.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в

соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче комплекта документов и при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальное время ожидания в очереди при подаче комплекта документов и при получении результата предоставления государственной услуги получателем государственной услуги не должно превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации комплекта документов при предоставлении государственной услуги

Максимальный срок регистрации комплекта документов при предоставлении государственной услуги должностным лицом, ответственным за прием документов, составляет 15 минут.

2.12. 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, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.12.1. Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой, содержащей наименование и местонахождение министерства.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны содержать залы ожидания, места для информирования и приема заявителей. Помещения должны быть оборудованы:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций.

Места для информирования заявителей должны быть оборудованы информационными стендами, которые должны быть заметными, хорошо просматриваемыми и функциональными.

На информационных стендах размещается информация, указанная в пункте 1.3.4 подраздела 1.3 настоящего административного регламента.

Залы ожидания и места приема заявителей, в том числе инвалидов, с учетом их потребностей в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам. Должны быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций, системой кондиционирования воздуха, туалетами, стульями, средствами оказания первой помощи (аптечка). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической загрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может быть менее пяти мест. Залы ожидания также служат местом размещения текста настоящего административного регламента.

Кабинет для непосредственного приема заявителей должен быть снабжен информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета и наименования отдела.

Рабочее место должностного лица должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, информационно-телекоммуникационной сети Интернет, печатным устройствам.

2.12.2. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов им обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к объектам социальной, инженерной инфраструктур (зданиям, строениям, сооружениям, помещениям), и к предоставляемым в них услугам (далее – объекты);

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой

расположены объекты, входа в такие объекты и выхода из них, 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, и оказание им помощи на объектах;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и к услугам 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 на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание работниками министерства помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.12.3. Министерством в пределах установленных полномочий осуществляется организация инструктирования или обучения специалистов, работающих с инвалидами, по вопросам, связанным с обеспечением доступности для них объектов и услуг в соответствии с действующим законодательством.

2.12.4. Положения пункта 2.12.2. настоящего административного регламента в части обеспечения доступности для инвалидов объектов применяются с 1 июля 2016 года исключительно ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию указанным объектам.

2.12.5. Обеспечение мер по предоставлению государственных услуг и их доступности для инвалидов осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

Заявитель взаимодействует с должностными лицами в следующих случаях:

при предоставлении комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

при информировании о ходе предоставления государственной услуги, о предоставлении государственной услуги;

при получении результата предоставления государственной услуги.

Взаимодействие заявителей с должностным лицом при предоставлении государственной услуги осуществляется лично, по телефону, с использованием почтовой связи или путем обмена электронными документами с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет). При предоставлении государственной услуги в электронной форме - посредством Единого портала. При обращении за получением государственной услуги в электронном виде заявителем применяется усиленная квалифицированная электронная подпись, а также простая электронная подпись в случае, предусмотренном федеральным законодательством.

Продолжительность личного взаимодействия заявителей с должностным лицом составляет до 15 минут, по телефону - до 10 минут.

Показатели доступности и качества государственной услуги определяются как выполнение министерством взятых на себя обязательств по предоставлению государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления и оцениваются следующим образом:

1) доступность:

% (доля) заявителей, ожидающих получения государственной услуги в очереди не более 15 минут, - 100 процентов;

% (доля) заявителей, удовлетворенных полнотой и доступностью информации о порядке предоставления государственной услуги, - 95 процентов;

% (доля заявителей, для которых доступна информация о получении государственной услуги с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), - 100 процентов;

% (доля) случаев предоставления государственной услуги, заявление для получения которой было направлено заказным почтовым отправлением, - 100 процентов;

% (доля) случаев предоставления государственной услуги в установленные сроки со дня регистрации заявления - 100 процентов;

2) качество:

% (доля) заявителей, удовлетворенных качеством информирования о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронном виде - 100 процентов;

% (доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги, - 100 процентов;

% (доля) обоснованных жалоб заявителей к общему количеству заявителей, обратившихся с заявлением о предоставлении государственной услуги, - 0,1 процента;

% (доля) заявителей, удовлетворенных организацией процедуры приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги, - 95 процентов.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

Государственная услуга через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме содержатся в разделе III настоящего административного регламента.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, 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 предоставления государственных и муниципальных услуг

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) прием и регистрация комплекта документов, поступивших от направляющей медицинской организации или заявителей;
- б) рассмотрение документов и принятие решения комиссией МЗПК;
- в) постановка заявителя на учет для оказания высокотехнологичной медицинской помощи в принимающие медицинские организации Российской Федерации.

Доступ заявителей к сведениям о государственной услуге, подача заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, и получение сведений о ходе рассмотрения заявлений о предоставлении государственной услуги обеспечивается в электронной форме и иных формах, указанных в пункте 1.3.1 подраздела 1.3 настоящего административного регламента по выбору заявителя.

Для обращения заявителя за получением государственной услуги в электронной форме с использованием простой электронной подписи заявитель должен иметь подтвержденную учетную запись в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации» в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной

форме.

Заявитель вправе обратиться за получением государственной услуги с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи. Для использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственной услуги заявителю необходимо получить квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи в удостоверяющем центре, аккредитованном в порядке, установленном Федеральным законом № 63-ФЗ.

Действительность усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, проверяется средствами удостоверяющих центров класса не ниже КС2.

В случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, в течение трех дней со дня завершения проведения такой проверки должностное лицо готовит решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

После получения уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявления.

Государственная услуга через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

3.2. Административная процедура - прием и регистрация комплекта документов, поступивших от направляющей медицинской организации или заявителей

Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в отдел мониторинга реализации государственного

задания по оказанию высокотехнологичной и специализированной медицинской помощи, санаторно-курортного лечения министерства комплекта документов, указанных в подразделе 2.6 настоящего административного регламента. Факт поступления комплекта документов фиксируется должностными лицами в «Журнале приема документов» в день их поступления.

Содержание и продолжительность выполнения административной процедуры.

Должностное лицо выполняет следующие административные действия:

определяет предмет обращения;

проверяет правильность оформления комплекта документов в соответствии с подразделом 2.6 настоящего административного регламента;

фиксирует факт приема комплекта документов в «Журнале приема документов».

Максимальный срок выполнения указанного административного действия не должен превышать 15 минут.

Результат административной процедуры - регистрация комплекта документов в «Журнале приема документов».

3.3. Административная процедура - рассмотрение документов и принятие решения комиссией МЗПК

Комиссия МЗПК действует в составе и на основании положения, утвержденного приказом министерства от 9 января 2020 года № 18/пр/1 «О направлении граждан Российской Федерации, проживающих на территории Приморского края, на оказание высокотехнологичной медицинской помощи, не включенной в базовую программу обязательного медицинского страхования, с применением единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения».

Основанием для начала административной процедуры является поступление комплекта документов от должностных лиц в комиссию МЗПК.

Содержание и продолжительность выполнения административной

процедуры.

Комиссия МЗПК рассматривает комплект документов заявителя и принимает следующие решения, которые являются результатом административной процедуры:

1) поставить заявителя на учет для оказания высокотехнологичной медицинской помощи в принимающую медицинскую организацию Российской Федерации (с указанием наименования медицинской организации);

2) направить заявителя на проведение дообследования, необходимого для постановки на учет для оказания высокотехнологичной медицинской помощи в принимающую медицинскую организацию Российской Федерации (с указанием необходимого объема обследования и наименования медицинской организации);

3) отказать заявителю в постановке на учет для оказания высокотехнологичной медицинской помощи в принимающую медицинскую организацию Российской Федерации;

Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, выполняет следующее административное действие: оформляет протокол решения комиссии МЗПК.

Максимальный срок исполнения административной процедуры не должен превышать 10 рабочих дней со дня поступления в министерство комплекта документов, предусмотренного подразделом 2.6 настоящего административного регламента. Результат решения комиссии МЗПК доводится до сведения направляющих медицинских организаций либо заявителя (его законного представителя) посредством телефонной и (или) почтовой, в т.ч. электронной связи, а также может быть выдан непосредственно на руки заявителю (его законному представителю) по письменному заявлению.

При предоставлении государственной услуги в электронном виде, решение комиссии МЗПК направляется заявителю через Единый портал.

3.4. Административная процедура - постановка заявителя на учет для оказания высокотехнологичной медицинской помощи в принимающие

медицинские организации Российской Федерации

Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, на основании решения комиссии МЗПК оформляет «Карту больного» и I этап «Талона на оказание ВМП» в единой государственной информационной системе в сфере здравоохранения (далее – ЕГИС).

К «Талону на оказание ВМП» прилагаются и направляются в медицинскую организацию посредством ЕГИС и (или) почтовой связи:

1) копия выписки из медицинской документации заявителя, содержащая диагноз заболевания (состояния), код диагноза по МКБ, сведения о состоянии здоровья пациента, результаты лабораторных, инструментальных и других видов исследований, подтверждающих установленный диагноз и необходимость оказания высокотехнологичной медицинской помощи;

2) заключение комиссии МЗПК.

Максимальный срок выполнения указанного административного действия не должен превышать 3 рабочих дней со дня принятия решения комиссией МЗПК.

Результат административной процедуры - постановка заявителя на учет для оказания высокотехнологичной медицинской помощи в принимающие медицинские организации Российской Федерации.

3.5. Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.5.1. В случае выявления заявителем опечаток, ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги, заявитель вправе обратиться в министерство с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.5.2. Основанием для начала процедуры по исправлению опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, является поступление в министерство

заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее - заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок).

3.5.3. Должностное лицо, ответственное за регистрацию пакета документов, регистрирует заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в день его поступления и передает должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги, в срок не более одного рабочего дня от даты регистрации указанного заявления.

3.5.4. Рассмотрение заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, исправление допущенных опечаток (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, либо принятие мотивированного отказа в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее - мотивированный отказ) и направление заявителю исправленного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги либо мотивированного отказа осуществляется должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в министерство.

3.5.5. Результатом административной процедуры является:

исправленные документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;

мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

3.5.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более пяти рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в министерство.

Срок предоставления административной процедуры не входит в общий срок предоставления государственной услуги.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определённых административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятия решений должностными лицами (далее - текущий контроль) осуществляется заместителем председателя правительства Приморского края – министром здравоохранения Приморского края или лицом, исполняющим его обязанности, начальником отдела мониторинга реализации государственного задания по оказанию высокотехнологичной и специализированной медицинской помощи, санаторно-курортного лечения министерства.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностным лицом министерства настоящего административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и Приморского края.

По результатам проверок заместитель председателя правительства Приморского края – министр здравоохранения Приморского края или лицо, исполняющее его обязанности, начальник отдела министерства, ответственный за предоставление государственной услуги, дают указания по устранению выявленных отклонений, нарушений и контролируют их исполнение.

4.2. Контроль полноты и качества исполнения предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок.

Проверки могут быть плановые (осуществляться на основании годовых планов работы министерства) и внеплановые.

Плановые проверки проводятся не реже 1 раза в год.

Внеплановые проверки осуществляются на основании приказа заместителя председателя Правительства Приморского края – министра здравоохранения Приморского края.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или

тематические (по отдельным вопросам).

Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

Результаты проверки оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

По результатам контроля, при наличии оснований, заместитель председателя правительства Приморского края – министр здравоохранения Приморского края или лицо, исполняющее его обязанности, принимает решение по устранению допущенных нарушений, привлечению виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством, а также подготовке предложений по изменению разделов настоящего административного регламента.

4.3. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

Все плановые проверки должны осуществляться регулярно.

Установленные формы отчетности о предоставлении государственной услуги должны подвергаться анализу.

По результатам проверок, анализа должны быть осуществлены необходимые меры по устранению недостатков в предоставлении государственной услуги.

4.4. За нарушение положений настоящего административного регламента, повлекшее представление государственной услуги заявителю, либо предоставление государственной услуги заявителю с нарушением установленных сроков, должностные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и (или) действий (бездействия) министерства, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года

№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников

5.1. Действия (бездействие) и (или) решения, принятые (осуществленные) в ходе предоставления государственной услуги министерством, его должностными лицами, государственными гражданскими служащими, организациями, указанными в части 1.1 статьи 16 Федерального закона

от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), их руководителями и (или) работниками (в случае их привлечения) могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя:

заместителю председателя правительства Приморского края – министру здравоохранения Приморского края - на решения и действия (бездействие) должностных лиц, государственных гражданских служащих министерства;

в вышестоящий орган - Правительство Приморского края (Губернатору Приморского края) - на решения и действия (бездействие) заместителя председателя правительства Приморского края – министра здравоохранения Приморского края;

в министерство цифрового развития и связи Приморского края, являющийся учредителем краевого государственного автономного учреждения Приморского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Приморском крае» (далее - КГАУ) на решения и действия (бездействие) КГАУ, его руководителя;

руководителю КГАУ на решения и действия (бездействие) работника КГАУ;

жалобы на решения и действия (бездействие) иных многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, организующих предоставление государственных услуг,

их руководителей, работников, а также жалобы на решения и действия (бездействие) организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников (в случае их привлечения) подаются и рассматриваются в соответствии с действующим законодательством:

руководителю многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг на решения и действия (бездействия) работников многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

учредителю иных многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Приморского края, на решения и действия (бездействие) иных многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

руководителям организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, на решения и действия (бездействие) работников таких организаций (в случае их привлечения).

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы предоставляется: в устной форме по телефону министерства и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением или электронным сообщением по адресу, указанному в жалобе заявителя; на информационных стендах, расположенных в министерстве;

на официальном сайте.

5.4. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с:

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

постановлением Администрации Приморского края от 5 октября 2011 года № 249-па «О разработке и утверждении административных регламентов

исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;

настоящим административным регламентом.

5.5. Информация, указанная в разделе V настоящего административного регламента, размещается на официальном сайте, в Реестре.

Приложение
к административному регламенту
министерства здравоохранения
Приморского края по предоставлению
государственной услуги «Прием
заявлений, постановка на учет
и предоставление информации
об организации высокотехнологичной
медицинской помощи», утвержденному
приказом министерства здравоохранения
Приморского края
от 10.02.2020 г. № 18/пр/149

В министерство здравоохранения
Приморского края

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
даю (не даю) согласие (нужное подчеркнуть)

_____ (наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации 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,
_____ кем и когда выдан)
4. Адрес регистрации по месту жительства (пребывания)
_____ (почтовый адрес по месту жительства (пребывания))
5. Адрес фактического проживания _____
(почтовый адрес фактического проживания контактный телефон)
6. Серия, № полиса обязательного медицинского страхования (при наличии),

наименование страховой медицинской организации, осуществляющей деятельность в сфере обязательного медицинского страхования (при наличии)

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

8. Сведения о законном представителе

(фамилия, имя, отчество)

(адрес регистрации по месту жительства (пребывания), почтовый адрес фактического проживания, телефон)

9. Дата рождения законного представителя

(число, месяц, год)

10. Документ, удостоверяющий личность законного представителя

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

11. Документ, подтверждающий полномочия законного представителя

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

Примечание. Пункты 8 - 11 настоящего заявления заполняются в случае, если заявление заполняет законный представитель гражданина Российской Федерации.

На передачу лично мне сведений о дате госпитализации и иных данных по телефонам, указанным в настоящем заявлении, согласен (согласна) (нужное подчеркнуть). Данные, указанные в заявлении, соответствуют данным, указанным в представленных документах.

Заявление и документы гражданина (гражданки) зарегистрированы

Принял

(Ф.И.О. специалиста)

(дата приема заявления)

(подпись специалиста)

----- (линия отреза) -----

Расписка-уведомление

Заявление и документы гражданина (гражданки) _____

Принял

(Ф.И.О. специалиста)

(дата приема заявления)

(подпись специалиста)