



ДЕПАРТАМЕНТ  
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

11.04.2018

№ 683

г. Воронеж

**Об утверждении Административного регламента  
департамента здравоохранения Воронежской области по предоставлению  
государственной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и  
предоставление информации об организации оказания высокотехнологичной  
медицинской помощи, не включенной в базовую программу обязательного  
медицинского страхования, гражданам, проживающим  
в Воронежской области»**

В соответствии с Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением правительства Воронежской области от 23.04.2009 № 288 «Об утверждении Положения о департаменте здравоохранения Воронежской области», постановлением правительства Воронежской области от 29.10.2010 № 916 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов по предоставлению государственных услуг исполнительными органами государственной власти Воронежской области», протоколом заседания комиссии по проведению административной реформы в Воронежской области от 09.04.2018 № 1 и в целях регламентации предоставления государственной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и предоставление информации об организации оказания высокотехнологичной медицинской помощи, не включенной в базовую программу обязательного медицинского страхования, гражданам, проживающим в Воронежской области»

Правовое управление правительства  
Воронежской области

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

« 23 » 04 20 18 г.

Регистрационный номер № 217

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент департамента здравоохранения Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и предоставление информации об организации оказания высокотехнологичной медицинской помощи, не включенной в базовую программу обязательного медицинского страхования, гражданам, проживающим в Воронежской области».

2. Признать утратившими силу:

- приказ департамента здравоохранения Воронежской области от 11.12.2014 № 2729 «Об утверждении Административного регламента департамента здравоохранения Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и предоставление информации об организации оказания высокотехнологичной медицинской помощи гражданам, проживающим в Воронежской области»;

- пункт 3 приказа департамента здравоохранения Воронежской области от 31.12.2015 № 2877 «О внесении изменений в административные регламенты департамента здравоохранения Воронежской области о предоставлении государственных услуг».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя департамента Нехаенко Н.Е.

Временно исполняющий обязанности  
руководителя департамента



А.В. Щукин

УТВЕРЖДЕН  
приказом департамента  
здравоохранения  
Воронежской области  
от 11.04.2018 № 683

**Административный регламент  
департамента здравоохранения Воронежской области  
по предоставлению государственной услуги  
«Прием заявлений, постановка на учет и предоставление информации  
об организации оказания высокотехнологичной медицинской помощи, не  
включенной в базовую программу обязательного медицинского страхования,  
гражданам, проживающим в Воронежской области»**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования Административного регламента департамента здравоохранения Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и предоставление информации об организации оказания высокотехнологичной медицинской помощи, не включенной в базовую программу обязательного медицинского страхования, гражданам, проживающим в Воронежской области» (далее - Административный регламент).**

Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются правоотношения, связанные с предоставлением департаментом здравоохранения Воронежской области государственной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и предоставление информации об организации оказания высокотехнологичной медицинской помощи, не включенной в базовую программу обязательного медицинского страхования, гражданам, проживающим в Воронежской области».

**1.2. Описание заявителей, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации и Воронежской области либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Воронежской области, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами государственной власти при предоставлении государственной услуги.**

Заявителями на получение государственной услуги являются физические лица - граждане, зарегистрированные в Воронежской области, обратившиеся в департамент здравоохранения Воронежской области с заявлением о предоставлении государственной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и предоставление информации об организации оказания высокотехнологичной медицинской помощи, не включенной в базовую программу обязательного медицинского страхования, гражданам, проживающим в Воронежской области» (далее - заявители):

- через государственные медицинские организации Воронежской области, в которых пациенты проходят диагностику и лечение в рамках оказания первичной

специализированной медико-санитарной помощи и (или) специализированной медицинской помощи (далее - направляющая медицинская организация);

- лично.

От имени заявителей подать необходимые документы в департамент здравоохранения Воронежской области (далее - департамент) могут их надлежаще уполномоченные представители.

### **1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги:**

Информация о месте нахождения департамента здравоохранения Воронежской области:

394036, г. Воронеж, ул. Никитинская, д. 5.

Организацию предоставления государственной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и предоставление информации об организации оказания высокотехнологичной медицинской помощи, не включенной в базовую программу обязательного медицинского страхования, гражданам, проживающим в Воронежской области» осуществляет отдел оказания медицинской помощи взрослому населению департамента здравоохранения Воронежской области и отдел оказания лечебно-профилактической помощи матерям и детям департамента здравоохранения Воронежской области.

График работы:

Понедельник с 9.00 до 18.00 (перерыв с 13.00 до 13.45)

Вторник с 9.00 до 18.00 (перерыв с 13.00 до 13.45)

Среда с 9.00 до 18.00 (перерыв с 13.00 до 13.45)

Четверг с 9.00 до 18.00 (перерыв с 13.00 до 13.45)

Пятница с 9.00 до 16.45 (перерыв с 13.00 до 13.45)

Суббота - выходной день

Воскресенье - выходной день

Праздничные дни, а также продолжительность рабочего времени в предпраздничные дни устанавливаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Справочные телефоны:

начальник отдела оказания медицинской помощи взрослому населению департамента: 8 (473) 212-71-24;

сотрудники отдела оказания медицинской помощи взрослому населению департамента: 8 (473) 212-71-72;

начальник отдела оказания лечебно-профилактической помощи матерям и детям департамента: 8 (473) 212-71-28;

сотрудники отдела оказания лечебно-профилактической помощи матерям и детям департамента: 8 (473) 212-71-58.

Адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: [new.zdrav36.ru](http://new.zdrav36.ru) (далее - Официальный сайт).

Адрес федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал).

Адрес региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области»: <http://pgu.govvrn.ru> (далее - Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области).

Адреса электронной почты отдела оказания медицинской помощи взрослому населению департамента здравоохранения Воронежской области: [ostroushkoni@zdrav36.ru](mailto:ostroushkoni@zdrav36.ru), [kretiningy@zdrav36.ru](mailto:kretiningy@zdrav36.ru).

Адреса электронной почты отдела оказания лечебно-профилактической помощи матерям и детям департамента здравоохранения Воронежской области: [kinshinamm@zdrav36.ru](mailto:kinshinamm@zdrav36.ru), [abramovatv@zdrav36.ru](mailto:abramovatv@zdrav36.ru).

Места предоставления государственной услуги:

В предоставлении государственной услуги участвуют государственные медицинские организации Воронежской области, находящиеся в ведомственном подчинении департамента здравоохранения Воронежской области: бюджетное учреждение здравоохранения Воронежской области «Воронежская областная клиническая больница № 1» (далее - БУЗ ВО «ВОКБ № 1»), бюджетное учреждение здравоохранения Воронежской области «Воронежская областная клиническая офтальмологическая больница» (далее - БУЗ ВО «ВОКОБ»), бюджетное учреждение здравоохранения Воронежской области «Воронежский областной клинический онкологический диспансер» (далее - БУЗ ВО «ВОКОД»), бюджетное учреждение здравоохранения Воронежской области «Воронежская областная детская клиническая больница № 1» (далее - БУЗ ВО «ВОДКБ № 1»).

Местонахождение БУЗ ВО «ВОКБ № 1»:

394006, г. Воронеж, Московский проспект, д. 151.

График работы:

Понедельник с 8.30 до 16.30 (перерыв с 12.00 до 12.45)

Вторник с 8.30 до 16.30 (перерыв с 12.00 до 12.45)

Среда с 8.30 до 16.30 (перерыв с 12.00 до 12.45)

Четверг с 8.30 до 16.30 (перерыв с 12.00 до 12.45)

Пятница с 8.30 до 16.30 (перерыв с 12.00 до 12.45)

Суббота - выходной день

Воскресенье - выходной день

Праздничные дни, а также продолжительность рабочего времени в предпраздничные дни устанавливаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Справочный телефон: (473) 257-97-73 (отдел организации медицинской помощи взрослому населению).

Адрес электронной почты: [oomp@okb.vrn.ru](mailto:oomp@okb.vrn.ru).

Местонахождение БУЗ ВО «ВОКОБ»:

394030, г. Воронеж, ул. Революции 1905 года, д. 22.

График работы:

Понедельник с 9.00 до 16.00 (без перерыва)  
 Вторник с 9.00 до 16.00 (без перерыва)  
 Среда с 9.00 до 16.00 (без перерыва)  
 Четверг с 9.00 до 16.00 (без перерыва)  
 Пятница с 9.00 до 16.00 (без перерыва)  
 Суббота - выходной день  
 Воскресенье - выходной день

Праздничные дни, а также продолжительность рабочего времени в предпраздничные дни устанавливаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Справочные телефон: (473) 252-15-06 (организационно-методический отдел)  
 Адрес электронной почты: stat@vokob.zdrav36.ru.

Местонахождение БУЗ ВО «ВОКОД»:  
 394036, г. Воронеж, ул. Войцеховского, д. 4.  
 График работы:

Понедельник с 8.00 до 16.00 (без перерыва)  
 Вторник с 8.00 до 16.00 (без перерыва)  
 Среда с 8.00 до 16.00 (без перерыва)  
 Четверг с 8.00 до 16.00 (без перерыва)  
 Пятница с 8.00 до 16.00 (без перерыва)  
 Суббота - выходной день  
 Воскресенье - выходной день

Праздничные дни, а также продолжительность рабочего времени в предпраздничные дни устанавливаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Справочный телефон: (473) 255-99-38 (организационно-методический отдел).  
 Адрес электронной почты: kvota@vokod.vrn.ru.

Местонахождение БУЗ ВО «ВОДКБ № 1»:  
 394087, г. Воронеж, ул. Ломоносова, д. 114 – II корпус.  
 График работы:

Понедельник с 8.00 до 16.45 (перерыв с 12.00 до 12.45)  
 Вторник с 8.00 до 16.45 (перерыв с 12.00 до 12.45)  
 Среда с 8.00 до 16.45 (перерыв с 12.00 до 12.45)  
 Четверг с 8.00 до 16.45 (перерыв с 12.00 до 12.45)  
 Пятница с 8.00 до 16.45 (перерыв с 12.00 до 12.45)  
 Суббота - выходной день  
 Воскресенье - выходной день

Праздничные дни, а также продолжительность рабочего времени в предпраздничные дни устанавливаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Справочный телефон: (473) 244-97-57 (приемная).

Адрес электронной почты: [VMP@vodkb1.zdrav36.ru](mailto:VMP@vodkb1.zdrav36.ru).

Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги:

Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется департаментом:

- 1) на информационных стендах непосредственно в помещении департамента, в государственных медицинских организациях, участвующих в предоставлении государственной услуги;
- 2) в устной форме в ходе личного приема граждан;
- 3) по телефону;
- 4) путем направления ответов на письменные запросы;
- 5) по электронной почте;
- 6) на Официальном сайте;
- 7) на Едином портале;
- 8) на Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области.

Личный прием заявителей, предоставление информации по телефону, а также подготовка ответов на запросы по вопросам предоставления государственной услуги осуществляются сотрудниками отдела оказания медицинской помощи взрослому населению и отдела оказания лечебно-профилактической помощи матерям и детям департамента здравоохранения Воронежской области (далее - должностные лица департамента), а также сотрудниками отделов государственных медицинских организаций Воронежской области, уполномоченными осуществлять прием документов для предоставления государственной услуги (далее - уполномоченные лица).

При ответах на телефонные звонки и устные обращения, поступившие в ходе личного приема, должностное лицо департамента или уполномоченное лицо подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившегося по интересующим его вопросам.

Консультирование осуществляется по следующим вопросам:

- 1) о перечне документов, необходимых для рассмотрения вопроса о предоставлении государственной услуги;
- 2) о сроках и порядке предоставления государственной услуги;
- 3) о времени приема и выдачи документов;
- 4) о порядке обжалования действий или бездействия должностных лиц в ходе предоставления государственной услуги;
- 5) о месте нахождения и графике работы департамента, государственных медицинских организаций Воронежской области, участвующих в предоставлении

государственной услуги (БУЗ ВО «ВОКБ № 1», БУЗ ВО «ВОКОД», БУЗ ВО «ВОКОБ», БУЗ ВО «ВОДКБ № 1»);

б) о справочных телефонах и факсах департамента, государственных медицинских организаций Воронежской области, участвующих в предоставлении государственной услуги (БУЗ ВО «ВОКБ № 1», БУЗ ВО «ВОКОД», БУЗ ВО «ВОКОБ», БУЗ ВО «ВОДКБ № 1»);

7) об адресе официального сайта в сети Интернет, адресе электронной почты департамента.

В случае если должностное лицо или уполномоченное лицо, к которому обратился получатель государственной услуги, не может ответить на данный вопрос в настоящий момент, то он предлагает назначить другое удобное время для консультации.

На Официальном сайте, Едином портале, Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области размещается следующая информация:

- 1) о порядке предоставления государственной услуги;
- 2) о сроках предоставления государственной услуги;
- 3) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Информацию о ходе предоставления государственной услуги, результате ее предоставления заявители могут получать в ходе личного приема граждан, по почте (при направлении ответов на письменные запросы), по электронной почте, на Официальном сайте, с использованием Единого портала и Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области.

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

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

Прием заявлений, постановка на учет и предоставление информации об организации оказания высокотехнологичной медицинской помощи, не включенной в базовую программу обязательного медицинского страхования, гражданам, проживающим в Воронежской области.

### **2.2. Наименование органа государственной власти, предоставляющего на территории Воронежской области государственную услугу:**

департамент здравоохранения Воронежской области.

Проведение отбора пациентов и направление их в комиссию департамента здравоохранения Воронежской области по отбору пациентов для оказания высокотехнологичной медицинской помощи (далее – Комиссия департамента) осуществляется врачебными комиссиями медицинских организаций, в которых проходят лечение и наблюдение пациенты (далее - Врачебные комиссии), по рекомендации лечащего врача на основании выписки из медицинской документации пациента.

Прием, регистрацию документов граждан, оформление талона на оказание высокотехнологичной медицинской помощи, не включенной в базовую программу обязательного медицинского страхования, взаимодействие с федеральными



специализированными медицинскими учреждениями и специализированными медицинскими учреждениями Воронежской области осуществляют должностные лица департамента, а также уполномоченные лица государственных медицинских организаций, участвующих в оказании государственной услуги.

Отбор граждан на оказание высокотехнологичной медицинской помощи, не включенной в базовую программу обязательного медицинского страхования, осуществляет Комиссия департамента.

Департамент здравоохранения Воронежской области осуществляет направление пациентов, проживающих на территории Воронежской области, для оказания высокотехнологичной медицинской помощи, не включенной в базовую программу обязательного медицинского страхования, а также информирование о порядке и условиях оказания высокотехнологичной медицинской помощи, не включенной в базовую программу обязательного медицинского страхования, во взаимодействии с Министерством здравоохранения Российской Федерации, медицинскими организациями, в которых проходят лечение и наблюдение пациенты, и медицинскими организациями, оказывающими высокотехнологичную медицинскую помощь.

Запрещается 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, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный постановлением правительства Воронежской области.

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

Результатом предоставления государственной услуги является:

- прием (отказ в приеме) заявления, постановка (отказ в постановке) на учет и предоставление информации об организации высокотехнологичной медицинской помощи, не включенной в базовую программу обязательного медицинского страхования, заявителю в федеральных учреждениях здравоохранения или государственных медицинских организациях Воронежской области.

### **2.4. Сроки предоставления государственной услуги:**

Максимальный срок предоставления государственной услуги не должен превышать 10 рабочих дней со дня поступления в департамент комплекта документов в соответствии с пунктом 2.6.1 Административного регламента.

Прием и регистрация заявления осуществляются в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления и необходимых документов в департамент здравоохранения Воронежской области.

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

Предоставление государственной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и предоставление информации об организации оказания высокотехнологичной медицинской помощи, не включенной в базовую программу обязательного медицинского страхования, гражданам, проживающим в Воронежской области» осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации («Российская газета», 1993, 25 декабря);
- Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» («Российская газета», 2011, 23 ноября);
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2006, № 31 (I ч.), ст. 3451);
- приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.10.2005 № 617 «О порядке направления граждан органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации в сфере здравоохранения к месту лечения при наличии медицинских показаний» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», 2005, № 45);
- приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29.12.2014 № 930н «Об утверждении Порядка организации оказания высокотехнологичной медицинской помощи с применением специализированной информационной системы» («Российская газета», 2015, 21 января);
- приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 30.01.2015 № 29н «О формах статистического учета и отчетности, используемых при организации оказания высокотехнологичной медицинской помощи с применением единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения, порядках их заполнения и сроках представления» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 25.02.2015);
- письмо Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 08.07.2006 № 3604-ВС «О методических рекомендациях по организации выполнения государственного задания по оказанию высокотехнологичных видов медицинской помощи гражданам Российской Федерации» («Здравоохранение», 2007, № 1);
- постановление правительства Воронежской области от 23.04.2009 № 288 «Об утверждении Положения о департаменте здравоохранения Воронежской области» («Собрание законодательства Воронежской области», 2009, № 4, ст. 149);
- постановление правительства Воронежской области от 18.12.2014 № 1175 «Об утверждении Порядка финансового обеспечения оказания высокотехнологичной медицинской помощи гражданам Российской Федерации, проживающим на территории Воронежской области, за счет средств областного бюджета» (Информационная система «Портал Воронежской области в сети Интернет» <http://www.govvrn.ru>, 22.12.2014);
- приказ департамента здравоохранения Воронежской области от 31.03.2015 № 557 «Об утверждении Порядка отбора и направления для оказания высокотехнологичной медицинской помощи с применением специализированной информационной системы» (Информационная система «Портал Воронежской области в сети Интернет» <http://www.govvrn.ru>, 01.04.2015);
- приказ департамента здравоохранения Воронежской области от 15.05.2013 № 816 «Об организации направления жителей Воронежской области на обследование и лечение за счет средств областного бюджета» (Информационная система «Портал Воронежской области в сети Интернет» <http://www.govvrn.ru>, 20.05.2013).

## **2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:**

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем:

Для предоставления государственной услуги в департамент представляются следующие документы (далее - комплект документов):

1) направление на госпитализацию для оказания высокотехнологичной медицинской помощи, не включенной в базовую программу обязательного медицинского страхования, на бланке медицинской организации, в которой пациент проходит диагностику и лечение в рамках оказания первичной специализированной медико-санитарной помощи и (или) специализированной медицинской помощи (далее - направляющая медицинская организация), 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 и содержать следующие сведения:

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

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

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

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

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

е) наименование медицинской организации, в которую направляется пациент для оказания высокотехнологичной медицинской помощи, не включенной в базовую программу обязательного медицинского страхования;

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

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

3) копии следующих документов пациента:

а) документ, удостоверяющий личность пациента;

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

в) полис обязательного медицинского страхования пациента (при наличии).

4) согласие на обработку персональных данных пациента и (или) его законного представителя.

Комплект документов представляется направляющей медицинской организацией с целью оказания высокотехнологичной медицинской помощи, не включенной в базовую программу обязательного медицинского страхования, в том числе посредством специализированной информационной системы, почтовой и (или) электронной связи.

Пациент (его законный представитель) вправе самостоятельно представить оформленный комплект документов в департамент.

2.6.2. 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 организаций и которые заявитель вправе представить.

Заявитель вправе по собственной инициативе представить (направить) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (при наличии).

В случае непредставления указанной копии документа департамент осуществляет запрос сведений из страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования из Пенсионного фонда Российской Федерации в рамках межведомственного электронного взаимодействия.

Запрещается требовать от заявителя:

- 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;

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении департамента, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, муниципальными правовыми актами.

2.6.3. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующим в предоставлении государственной услуги:

Услуг, необходимых и обязательных для данной государственной услуги, не имеется.

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

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

- ненадлежащее оформление документов;
- непредставление полного комплекта документов, предусмотренного п. 2.6.1

Административного регламента.

**2.8. Основания для приостановления предоставления государственной услуги:**

По личному заявлению заявителя предоставление государственной услуги может быть приостановлено.

**2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:**

Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является вынесение Комиссией департамента решения об отсутствии медицинских показаний для направления заявителя в медицинскую организацию для оказания высокотехнологичной медицинской помощи, не включенной в базовую программу обязательного медицинского страхования.

**2.10. 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 Воронежской области:**

Плата при предоставлении государственной услуги не взимается.

**2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем документов для предоставления государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги:**

Срок ожидания в очереди составляет не более 15 минут.

**2.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги:**

Заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется в течение 1 рабочего дня со дня его поступления в департамент (на Единый портал, Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области) в журнале регистрации, где указываются регистрационный номер заявления, фамилия, имя, отчество, адрес регистрации, телефон заявителя, дата поступления документов в департамент.

**2.13. 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 государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:**

2.13.1. Центральный вход в здание департамента (государственных медицинских организаций Воронежской области, участвующих в предоставлении государственной услуги) должен быть адаптирован с целью обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов и иных маломобильных групп населения в здание (установка пандуса, кнопки вызова помощника), а также оборудован вывеской, содержащей наименование департамента (государственных медицинских организаций Воронежской области, участвующих в предоставлении

государственной услуги).

2.13.2. Кабинеты приема оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номеров кабинетов.

2.13.3. Место приема заявителей оснащается стульями, столами, системой кондиционирования воздуха, телефоном, компьютером.

Используемые для предоставления государственной услуги помещения должны быть доступны для заявителей, включая инвалидов.

Условия доступности помещений для инвалидов обеспечиваются в соответствии с требованиями ст. 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

2.13.4. Место ожидания заявителей оснащается стульями, столом, информационным стендом.

2.13.5. На информационных стендах непосредственно в помещении департамента размещается следующая информация:

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

2) текст Административного регламента.

#### **2.14. Показатели доступности и качества государственной услуги.**

2.14.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- открытый доступ для заявителей и других лиц к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц департамента;

- полнота и актуальность информации о порядке предоставления государственной услуги;

- предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги посредством телефонного информирования, Единого портала, Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области.

2.14.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- отсутствие жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц департамента при предоставлении государственной услуги;

- оперативность вынесения решений при предоставлении государственной услуги;

- соблюдение установленных сроков предоставления государственной услуги.

#### **2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме:**

- обеспечение доступа граждан к сведениям о предоставляемой государственной услуге на Официальном сайте, Едином портале, Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области;

- обеспечение возможности получения заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе посредством Единого портала,

Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области;

- обеспечение возможности подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме.

Заявитель вправе обратиться за получением услуги в электронном виде путем заполнения интерактивной формы заявления на Едином портале, Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области, предварительно зарегистрировавшись на Едином портале, Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области.

При обращении заявителя за получением государственной услуги с Единого портала, Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области информация о ходе и результате предоставления услуги передается в личный кабинет заявителя на Едином портале, Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области.

Для просмотра сведений о ходе предоставления и результате государственной услуги через Единый портал, Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области заявителю необходимо:

авторизоваться на Едином портале (Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области) (войти в личный кабинет);

найти в личном кабинете соответствующую заявку;

просмотреть информацию о ходе (результате) предоставления государственной услуги.

Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представляемые в форме электронных документов, подписываются в соответствии с требованиями Федеральных законов от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»: заявление и копии документов, не требующих предоставления оригиналов или нотариального заверения, - простой электронной подписью, документы, выданные органами или организациями, - усиленной квалифицированной электронной подписью таких органов или организаций, копии документов, требующих предоставления оригиналов или нотариального заверения, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

Каждый отдельный документ должен быть загружен в виде отдельного файла. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, направляемых для получения государственной услуги, а наименование файлов должно позволять идентифицировать документ и количество страниц в документе.

В многофункциональных центрах государственная услуга не предоставляется.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

Предоставление государственной услуги включает в себя следующий исчерпывающий перечень административных процедур:

1) прием и регистрация документов для предоставления государственной

услуги;

2) постановка заявителя на учет в качестве нуждающегося в оказании высокотехнологичной медицинской помощи, не включенной в базовую программу обязательного медицинского страхования;

3) предоставление информации об организации оказания высокотехнологичной медицинской помощи, не включенной в базовую программу обязательного медицинского страхования.

Блок-схема предоставления государственной услуги представлена в приложении к Административному регламенту.

### **3.1. Прием и регистрация документов для предоставления государственной услуги.**

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры «Прием и регистрация документов для предоставления государственной услуги» является поступление в департамент или в государственную медицинскую организацию, участвующую в предоставлении государственной услуги, комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Указанный комплект документов направляется в департамент из государственной медицинской организации Воронежской области, в которой проходит лечение и наблюдение заявитель, либо представляется заявителем (его законным представителем) самостоятельно.

Комплект документов может быть подан заявителем (его законным представителем) по почте или при личном обращении на бумажном носителе и в электронном виде.

Заявления и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представляемые в форме электронных документов, подписываются в соответствии с требованиями Федеральных законов от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»: заявление и копии документов, не требующих предоставления оригиналов или нотариального заверения, - простой электронной подписью; документы, выданные органами или организациями, - усиленной квалифицированной электронной подписью таких органов или организаций; копии документов, требующих предоставления оригиналов или нотариального заверения, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

Электронные документы направляются через Единый портал, Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области.

Каждый отдельный документ должен быть загружен в виде отдельного файла. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, направляемых для получения государственной услуги, а наименование файлов должно позволять идентифицировать документ и количество страниц в документе.

При обращении заявителя с комплектом документов в департамент или государственную медицинскую организацию, участвующую в предоставлении государственной услуги, уполномоченные сотрудники рассматривают комплект



документов на предмет комплектности и соответствия требованиям Административного регламента в течение 1 рабочего дня со дня поступления.

При наличии оснований для отказа в приёме документов, предусмотренных подразделом 2.7 Административного регламента, уполномоченный сотрудник возвращает комплект документов и сообщает заявителю о недостатках, препятствующих предоставлению государственной услуги.

В случае отсутствия копии документа при личном обращении заявителя уполномоченный сотрудник департамента или медицинской организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, обеспечивает изготовление необходимой копии, её заверение с проставлением записи на каждом листе документа «копия верна», с указанием должности, подписи, расшифровки подписи и даты заверения.

Сведения из страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, необходимые для предоставления государственной услуги, находящиеся в Пенсионном фонде Российской Федерации, запрашиваются департаментом самостоятельно посредством межведомственного взаимодействия.

Заявитель вправе представить копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования по собственной инициативе.

3.1.2. Уполномоченный сотрудник департамента или медицинской организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, удостоверяется, что:

- документы надлежащим образом удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи уполномоченных лиц;
- тексты документов написаны разборчиво;
- фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их места жительства написаны полностью;
- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- документы не исполнены карандашом;
- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

При поступлении документов в электронной форме уполномоченный сотрудник департамента также проверяет факт заверения заявления и документов электронной подписью в соответствии с действующим законодательством.

3.1.3. При отсутствии препятствий для предоставления государственной услуги уполномоченный сотрудник департамента или медицинской организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, сообщает заявителю контактный телефон, по которому он вправе получить интересующую его информацию о ходе предоставления государственной услуги.

3.1.4. Руководитель медицинской организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, или иной уполномоченный руководителем работник медицинской организации представляет комплект документов в течение трех рабочих дней со дня поступления в департамент, в том числе посредством

специализированной информационной системы, почтовой и (или) электронной связи.

3.1.5. Заявление, представленное в составе комплекта документов, регистрируется департаментом в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления и необходимых документов в журнале регистрации, где указываются регистрационный номер заявления, фамилия, имя, отчество, адрес регистрации, телефон заявителя, дата поступления заявления в департамент.

Журнал регистрации заявлений прошивается, пронумеровывается, скрепляется печатью департамента.

Способ фиксации результата выполнения административного действия - внесение в журнал регистрации заявлений сведений о зарегистрированном заявлении.

### **3.2. Постановка заявителя на учет в качестве нуждающегося в оказании высокотехнологичной медицинской помощи, не включенной в базовую программу обязательного медицинского страхования.**

3.2.1. Основанием для начала процедуры «Постановка заявителя на учет в качестве нуждающегося в оказании высокотехнологичной медицинской помощи, не включенной в базовую программу обязательного медицинского страхования» является поступление в департамент комплекта документов, предусмотренного п. 2.6.1 Административного регламента.

3.2.2. Должностное лицо департамента формирует комплект документов для рассмотрения его на комиссии департамента по отбору пациентов для оказания высокотехнологичной медицинской помощи (далее - Комиссия департамента).

3.2.3. Решение Комиссии департамента оформляется протоколом, содержащим следующие сведения:

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

2) состав Комиссии департамента;

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

4) диагноз заболевания (состояния);

5) заключение Комиссии департамента, содержащее следующую информацию:

а) о подтверждении наличия медицинских показаний для направления пациента в медицинскую организацию для оказания высокотехнологичной медицинской помощи, не включенной в базовую программу обязательного медицинского страхования, диагноз заболевания (состояния), код диагноза по МКБ-10, код вида высокотехнологичной медицинской помощи в соответствии с перечнем видов оказания высокотехнологичной медицинской помощи, наименование медицинской организации, в которую пациент направляется для оказания высокотехнологичной медицинской помощи;

б) об отсутствии медицинских показаний для направления пациента в медицинскую организацию для оказания высокотехнологичной медицинской помощи, не включенной в базовую программу обязательного медицинского

страхования, и рекомендациями по дальнейшему медицинскому наблюдению и (или) лечению пациента 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 пациента для дополнительного обследования.

Срок подготовки решения Комиссии департамента о подтверждении наличия (об отсутствии) медицинских показаний для направления пациента в принимающую медицинскую организацию для оказания высокотехнологичной медицинской помощи, не включенной в базовую программу обязательного медицинского страхования, не должен превышать десяти рабочих дней со дня поступления в департамент комплекта документов, предусмотренных п. 2.6.1 Административного регламента.

Протокол решения Комиссии департамента оформляется в двух экземплярах, один экземпляр подлежит хранению в течение 10 лет в департаменте.

3.2.4. Решение Комиссии департамента оформляется протоколом. Выписка из данного протокола направляется секретарем Комиссии департамента в медицинскую организацию, представившую документы, в том числе посредством почтовой и (или) электронной связи, а также выдается на руки заявителю (его законному представителю) по письменному заявлению или направляется заявителю (его законному представителю) посредством почтовой и (или) электронной связи.

3.2.5. Комиссия департамента принимает решение на основании мотивированного мнения большинства членов комиссии.

3.2.6. При направлении пациента на оказание высокотехнологичной медицинской помощи, не включенной в базовую программу обязательного медицинского страхования, департамент обеспечивает оформление талона на оказание высокотехнологичной медицинской помощи с применением специализированной информационной системы по форме № 025/у-ВМП «Талон на оказание высокотехнологичной медицинской помощи», утвержденной приказом Минздрава России от 30.01.2015 № 29н «О формах статистического учета и отчетности, используемых при организации оказания высокотехнологичной медицинской помощи с применением единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения, порядках их заполнения и сроках представления».

3.2.7. К талону на оказание высокотехнологичной медицинской помощи прикрепляется комплект документов, предусмотренных п. 2.6.1, 2.6.2 Административного регламента, а также заключение Комиссии департамента.

3.2.8. В случае принятия Комиссией департамента решения о наличии медицинских показаний для направления пациента в медицинскую организацию с целью проведения дополнительного обследования департамент здравоохранения Воронежской области обеспечивает направление пациента на проведение лабораторных, инструментальных и других видов исследований в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам Российской

Федерации медицинской помощи, утверждаемой Правительством Российской Федерации.

3.2.9. В случае принятия Комиссией департамента решения о наличии медицинских показаний для направления пациента в медицинскую организацию для оказания специализированной медицинской помощи департамент здравоохранения Воронежской области обеспечивает направление пациента для оказания специализированной медицинской помощи в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам Российской Федерации медицинской помощи, утверждаемой Правительством Российской Федерации.

3.2.10. Комиссия департамента осуществляет ведение учета нуждающихся в оказании высокотехнологичной медицинской помощи, не включенной в базовую программу обязательного медицинского страхования, пациентов, проживающих на территории Воронежской области, с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

3.2.11. Департамент здравоохранения Воронежской области обеспечивает в случае необходимости направление пациентов в медицинские организации для проведения дальнейшего лечения и медицинской реабилитации после оказания высокотехнологичной медицинской помощи, не включенной в базовую программу обязательного медицинского страхования, согласно рекомендациям медицинской организации, оказывающей высокотехнологичную медицинскую помощь.

**3.3. Предоставление информации об организации оказания высокотехнологичной медицинской помощи, не включенной в базовую программу обязательного медицинского страхования.**

3.3.1. Основанием для начала процедуры «Предоставление информации об организации оказания высокотехнологичной медицинской помощи, не включенной в базовую программу обязательного медицинского страхования» является решение Комиссии департамента.

3.3.2. Информация об организации высокотехнологичной медицинской помощи, не включенной в базовую программу обязательного медицинского страхования, предоставляется заявителю в устной, письменной или электронной форме.

3.3.3. Должностное лицо департамента в течение 1 рабочего дня с момента принятия решения:

- устно сообщает заявителю решение Комиссии департамента;
- подготавливает выписку из протокола решения Комиссии департамента.

3.3.4. Устная информация сообщается заявителю во время личного приема или по контактному телефону, указанному в обращении.

3.3.5. Выписка из протокола решения Комиссии департамента направляется заявителю (его законному представителю) по почтовому адресу, указанному в обращении, через Единый портал, Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области или выдается на руки заявителю (его законному представителю) по письменному заявлению.

3.3.6. Комиссия департамента обеспечивает информирование пациентов (их законных представителей) о решении, принятом Комиссией медицинской организации, оказывающей высокотехнологичную медицинскую помощь.

**3.4. Состав документов, которые находятся в распоряжении департамента и которые должны быть представлены в иные органы и организации.**

Документов, которые должны быть представлены в иные органы и организации, не имеется.

**3.5. Состав документов, которые необходимы департаменту, но находятся в иных органах и организациях.**

Документом, необходимым департаменту, но находящимся в иных органах и организациях, является копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.

**3.6. Порядок осуществления административных действий в электронной форме.**

3.6.1. Предоставление информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге с помощью электронных ресурсов.

На Официальном сайте размещается необходимая информация по поводу предоставления государственной услуги, образцы необходимых документов, нормативные правовые акты.

3.6.2. Подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких запросов и документов в электронной форме.

Заявители вправе подать заявление и документы о предоставлении государственной услуги в департамент при использовании средств почтовой связи, а также посредством Единого портала, Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области.

Государственная услуга может предоставляться в электронной форме в части подачи заявления и прилагаемых к нему документов. При обращении заявителя за предоставлением государственной услуги в электронной форме заявление и прилагаемые к нему документы подписываются в соответствии с требованиями Федеральных законов от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.6.3. Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги:

Заявитель может получить сведения по электронной почте (путем направления запроса о ходе предоставления государственной услуги), посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области.

3.6.4. Взаимодействие департамента с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия.

Департамент может взаимодействовать с медицинскими организациями, направляющими комплекты документов в Комиссию департамента, посредством электронного взаимодействия.

3.6.5. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено федеральным законом.

Выписка из протокола решения Комиссии департамента может быть направлена в медицинскую организацию, представившую документы на больного, посредством электронной связи, а также направлена пациенту (его законному представителю) посредством электронной связи, в том числе через Единый портал, Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области.

#### **4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

**4.1. Порядок осуществления текущего контроля соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятия решений ответственными должностными лицами.**

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий при предоставлении государственной услуги осуществляется руководителем департамента.

**4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля полноты и качества предоставления государственной услуги.**

Периодичность плановых проверок составляет не более 1 раза в год. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Внеплановая проверка проводится по конкретному обращению заинтересованного лица (в устной или письменной форме).

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором указываются выявленные нарушения или недостатки (либо их отсутствие), а также предложения по их устранению.

4.3. Ответственность должностных лиц департамента, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к осуществлению и формам контроля предоставления государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, определены законодательством Российской Федерации и Воронежской области.

## **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) департамента здравоохранения Воронежской области, должностного лица либо государственного служащего департамента здравоохранения Воронежской области**

**5.1. Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления государственной услуги.**

Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений департамента, должностного лица департамента, государственного служащего департамента, осуществляемых и принятых в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

**5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) департамента здравоохранения Воронежской области, должностного лица либо государственного служащего департамента здравоохранения Воронежской области.**

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Воронежской области;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области;
- 7) отказ департамента, должностного лица департамента, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Воронежской области.

### **5.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы.**

Оснований для отказа в рассмотрении жалобы нет.

### **5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.**

5.4.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или электронной форме в департамент.

Жалоба на решения, действия (бездействие) руководителя департамента подается в правительство Воронежской области.

5.4.2. Жалоба на решения, действия (бездействие) департамента, должностного лица департамента, государственного служащего, руководителя департамента может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта департамента, Единого портала, Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование департамента, должностного лица департамента либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) департамента либо должностного лица департамента, государственного служащего;

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

### **5.5. Права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.**

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

**5.6. Исполнительные органы государственной власти Воронежской области и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.**



В досудебном порядке заявители могут обжаловать решение, действие (бездействие) департамента, должностных лиц департамента, государственных служащих департамента:

а) должностных лиц департамента, государственных служащих департамента - руководителю департамента;

б) руководителя департамента - в правительство Воронежской области.

#### **5.7. Сроки рассмотрения жалобы.**

Жалоба, поступившая в департамент либо правительство Воронежской области, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа департамента в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

#### **5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.**

5.8.1. По результатам рассмотрения жалобы департаментом принимается одно из следующих решений:

5.8.1.1. Жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области.

5.8.1.2. В удовлетворении жалобы отказывается.

5.8.2. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 5.8.1 Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. Заявитель вправе обжаловать решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, в вышестоящий орган государственной власти (вышестоящему должностному лицу), а также в судебном порядке.

Приложение  
к административному регламенту  
департамента здравоохранения  
Воронежской области  
по предоставлению государственной услуги  
«Прием заявлений, постановка на учет и предоставление информации об  
организации оказания высокотехнологичной медицинской помощи, не включенной  
в базовую программу обязательного медицинского страхования, гражданам,  
проживающим в Воронежской области»

