



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ

НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.12.2024 № 31

Великий Новгород

Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги по направлению для оказания специализированной, в том числе высокотехнологичной, медицинской помощи в подведомственные федеральным органам исполнительной власти и исполнительным органам государственной власти субъектов Российской Федерации медицинские организации

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» министерство здравоохранения Новгородской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению государственной услуги по направлению для оказания специализированной, в том числе высокотехнологичной, медицинской помощи в подведомственные федеральным органам исполнительной власти и исполнительным органам государственной власти субъектов Российской Федерации медицинские организации.

2. Признать утратившим силу постановление министерства здравоохранения Новгородской области от 30.12.2022 № 20 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги по направлению для оказания специализированной, в том числе высокотехнологичной, медицинской помощи в подведомственные федеральным органам исполнительной власти и исполнительным органам государственной власти субъектов Российской Федерации медицинские организации».

3. Опубликовать постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Министр **В.Н. Яковлев**



Утвержден
постановлением
министерства здравоохранения
Новгородской области
от 11.12.2024 № 31

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО
НАПРАВЛЕНИЮ
ДЛЯ ОКАЗАНИЯ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОЙ, В ТОМ ЧИСЛЕ
ВЫСОКОТЕХНОЛОГИЧНОЙ, МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ В
ПОДВЕДОМСТВЕННЫЕ
ФЕДЕРАЛЬНЫМ ОРГАНАМ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ И
ИСПОЛНИТЕЛЬНЫМ
ОРГАНАМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ СУБЪЕКТОВ
РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ МЕДИЦИНСКИЕ ОРГАНИЗАЦИИ**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Предметом регулирования Административного регламента по предоставлению государственной услуги по направлению для оказания специализированной, в том числе высокотехнологичной, медицинской помощи в подведомственные федеральным органам исполнительной власти и исполнительным органам государственной власти субъектов Российской Федерации медицинские организации являются отношения, возникающие между заявителями, медицинскими организациями, подведомственными министерству здравоохранения Новгородской области, министерством здравоохранения Новгородской области, связанные с предоставлением государственной услуги по направлению для оказания специализированной, в том числе высокотехнологичной, медицинской помощи в подведомственные федеральным органам исполнительной власти и исполнительным органам государственной власти субъектов Российской Федерации медицинские организации (далее административный регламент, министерство, государственная услуга, медицинская организация).

1.1.2. Государственная услуга предоставляется при невозможности оказания отдельных видов специализированной, в том числе высокотехнологичной, медицинской помощи в медицинских организациях, подведомственных министерству.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявитель - физическое лицо, местом жительства которого является Новгородская область, обратившееся в медицинскую организацию за предоставлением государственной услуги.

1.2.2. От имени заявителей в целях получения государственной услуги могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.

1.2.3. Заявителями на предоставление государственной услуги являются лица, имеющие следующие медицинские показания к оказанию специализированной, в том числе высокотехнологичной, медицинской помощи, подтвержденные главным штатным (внештатным) специалистом министерства по соответствующему профилю:

наличие или подозрение на наличие у пациента заболевания и (или) состояния, требующего оказания специализированной, в том числе высокотехнологичной, медицинской помощи в экстренной или неотложной форме в целях диагностики и лечения;

наличие или подозрение на наличие у пациента заболевания и (или) состояния, требующего оказания специализированной, в том числе высокотехнологичной, медицинской помощи в плановой форме в целях профилактики, диагностики, лечения, реабилитации;

наличие или подозрение на наличие у пациента заболевания и (или) состояния, представляющего угрозу жизни и здоровью окружающих (изоляция пациента, в том числе по эпидемическим показаниям);

риск развития осложнений при проведении пациенту медицинских вмешательств, связанных с диагностикой и лечением;

отсутствие возможности оказания специализированной, в том числе высокотехнологичной, медицинской помощи в условиях дневного стационара в связи с возрастом пациента (дети, престарелые граждане) и инвалидностью 1 группы.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется:

посредством размещения на официальном сайте министерства здравоохранения Новгородской области (далее сайт министерства) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: <http://www.gosuslugi.ru> (далее - федеральный портал), региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»:

<http://uslugi.novreg.ru> (далее - региональный портал); на информационных стендах в помещениях министерства;

путем устного консультирования при личном приеме;

по телефону;

по электронной почте;

по почте посредством письменного ответа на обращение.

Сведения о режиме работы, местах нахождения и номерах телефонов медицинских организаций, принимающих документы на предоставление государственной услуги, содержатся на официальном сайте министерства.

1.3.2. На сайте министерства размещается следующая информация:

места нахождения, графики (режимы) работы структурного подразделения министерства, контактные номера телефонов специалистов;

перечень категорий граждан, имеющих право на получение государственной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

1.3.3. На Федеральном портале, Региональном портале размещается следующая информация:

места нахождения, графики (режим) работы структурного подразделения министерства, контактные номера телефонов специалистов;

перечень категорий граждан, имеющих право на получение государственной услуги;

краткое изложение процедуры предоставления государственной услуги;

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

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

основания возврата документов, представленных для предоставления государственной услуги;

порядок обжалования решения, действия или бездействия структурного подразделения министерства, участвующего в предоставлении государственной услуги, его должностных лиц и работников.

1.3.4. На информационных стендах в помещениях министерства размещается следующая информация:

извлечения из правовых актов, содержащих положения, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

сведения о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах,

почтовом адресе и адресе электронной почты министерства, его структурного подразделения, предоставляющего государственную услугу;

порядок получения консультаций по вопросам предоставления государственной услуги;

порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц и работников, предоставляющих государственную услугу.

1.3.5. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

1) месту нахождения, графику работы, интернет-сайтах, адресу электронной почты и номерах телефонов министерства, его структурного подразделения принимающего документы на предоставление государственной услуги;

2) перечню документов, необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

3) времени приема и выдачи документов;

4) срокам предоставления государственной услуги;

5) процессу выполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги (на каком этапе в процессе выполнения какой административной процедуры находится представленный заявителем пакет документов);

6) порядку обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

1.3.6. По письменным обращениям гражданина ответ направляется почтой в адрес гражданина в срок, не превышающий тридцати дней со дня регистрации письменного обращения.

1.3.7. При обращении гражданина посредством электронной почты ответ направляется гражданину в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении (если ответ в соответствии с обращением гражданина должен быть направлен ему в письменной форме по почте). Информирование по электронной почте осуществляется при наличии в обращении адреса, фамилии заявителя.

1.3.8. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты министерства подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся граждан по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста министерства, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста министерства, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другого специалиста министерства или обратившемуся гражданину сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.9. Публичное устное консультирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется с привлечением средств массовой информации (далее - СМИ): печати, радио, телевидения.

1.3.10. Публичное письменное консультирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется путем:

- 1) публикации информационных материалов в СМИ, в сети «Интернет»;
- 2) оформления информационных стендов, в том числе в настольном варианте.

1.3.11. Консультирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется бесплатно в соответствии с режимом работы министерства.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Направление для оказания специализированной, в том числе высокотехнологичной, медицинской помощи в подведомственные федеральным органам исполнительной власти и исполнительным органам государственной власти субъектов Российской Федерации медицинские организации.

2.2. Наименование организаций, предоставляющих государственную услугу

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется министерством, медицинскими организациями (в части проведения отбора пациентов и направления их в Комиссию министерства здравоохранения Новгородской области по отбору пациентов для оказания специализированной медицинской помощи (далее Комиссия министерства)) согласно приложению к настоящему административному регламенту.

2.2.2. Медицинские организации, министерство не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, утвержденный нормативным правовым актом Новгородской области.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Конечным результатом предоставления государственной услуги

является:

направление пациента в подведомственную федеральному органу исполнительной власти или исполнительному органу государственной власти субъекта Российской Федерации медицинскую организацию для оказания специализированной, в том числе высокотехнологичной, медицинской помощи;

отказ в направлении пациента в подведомственную федеральному органам исполнительной власти или исполнительному органу государственной власти субъекта Российской Федерации медицинскую организацию для оказания специализированной, в том числе высокотехнологичной, медицинской помощи.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги составляет не более 17 рабочих дней со дня обращения заявителя с заявлением в медицинскую организацию и представления необходимых документов.

2.4.2. Направление пациента в подведомственную федеральному органу исполнительной власти или исполнительному органу государственной власти субъекта Российской Федерации медицинскую организацию осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о назначении предоставления государственной услуги.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», на официальном сайте министерства.

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

2.6.1. Для принятия решения о предоставлении государственной услуги заявителя, указанные в пункте 1.2 настоящего административного регламента, представляют в медицинскую организацию следующие документы:

копия документа, удостоверяющего личность пациента;

копия справки об инвалидности (при наличии);

В случае обращения от имени заявителя законного представителя пациента дополнительно прилагаются:

паспорт законного представителя пациента (в том числе копия паспорта одного из родителей - для детей в возрасте до 14 лет);

документ, подтверждающий полномочия законного представителя пациента.

2.6.2. Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов возлагается на заявителя.

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

2.7.1. Перечень документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, получаемых посредством межведомственного взаимодействия, являются:

копия свидетельства о рождении пациента (для детей в возрасте до 14 лет);

копия полиса обязательного медицинского страхования пациента (при наличии);

копия заключения главного штатного (внештатного) специалиста министерства по соответствующему профилю;

сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета.

2.7.2. Сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования получателя государственной услуги, которые запрашиваются медицинской организацией с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия в территориальном органе Социального фонда России по Новгородской области по месту жительства получателя государственной услуги, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о

персональных данных. Получатель государственной услуги может по своей инициативе предъявить в медицинскую организацию страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования или его копию, заверенную в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя

2.8.1. Медицинская организация не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, 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 Новгородской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в медицинскую организацию по собственной инициативе;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для

предоставления государственной, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) работника медицинской организации при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя медицинской организации уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

4) представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

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

2.10.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.10.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

несоблюдение условий, установленных пунктом 1.2.1 настоящего административного регламента;

наличие в документах недостоверных или неполных данных;

непредставление или представление неполного пакета документов, предусмотренных п. 2.6.1 настоящего административного регламента;

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

Необходимые и обязательные услуги для предоставления государственной услуги отсутствуют.

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

государственной услуги

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрен в связи с отсутствием таких услуг.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

2.14.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.14.2. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов о предоставлении услуги, предоставляемой медицинской организацией и министерством, участвующими в предоставлении государственной услуги, устанавливается регламентами работы министерства и медицинской организации.

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

2.15.1. Регистрация заявления, указанного в пункте 2.6 настоящего административного регламента, и прилагаемых к ним документов, и в случае, если от имени заявителя выступает уполномоченный представитель, прилагаемого к указанному заявлению документа, подтверждающего в установленном гражданским законодательством Российской Федерации порядке полномочия указанного представителя (далее - документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя), осуществляется в течение 3 календарных дней со дня поступления заявления.

2.15.2. Должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию заявлений, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента и прилагаемых к ним документов, в том числе документа,

подтверждающего полномочия представителя заявителя (при наличии), является специалист медицинской организации, к должностным обязанностям которого относится регистрация входящих (исходящих) документов.

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

2.16.1. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать установленным законодательством санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения должны быть оборудованы противопожарной системой, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

2.16.2. Каждое рабочее место специалистов, предоставляющих государственную услугу, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам, бумагой, расходными материалами, канцелярскими товарами в количестве, достаточном для предоставления государственной услуги.

2.16.3. Требования к размещению мест ожидания:

1) места ожидания должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями (банкетками);

2) количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест.

2.16.4. Требования к оформлению входа в здание:

1) здание должно быть оборудовано удобной лестницей с поручнями для свободного доступа заявителей в помещение;

2) центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и режиме работы министерства;

3) вход и выход из здания оборудуются соответствующими указателями;

4) информационные таблички должны размещаться рядом с входом либо на двери входа так, чтобы их хорошо видели посетители;

5) фасад здания (строения) должен быть оборудован осветительными приборами;

6) на прилегающей территории к зданию, в котором осуществляется прием граждан, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, из которых не менее 10 процентов мест (но не менее 1 места) должны быть предназначены для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, доступ заявителей к которым является бесплатным.

2.15.5. Требования к местам для информирования, предназначенным для ознакомления заявителей с информационными материалами: места оборудуются информационными стендами, которые должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны (информационные стенды могут быть оборудованы карманами формата А4, в которых размещаются информационные листки).

2.16.6. Требования к местам приема заявителей:

1) кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием: номера кабинета; фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги; времени перерыва на обед;

2) рабочее место должностного лица должно обеспечивать ему возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости;

3) место для приема заявителя должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

2.16.7. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним специалистом одновременно ведется прием только одного заявителя.

2.16.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой информации о порядке предоставления таких услуг устанавливаются регламентами работы организаций.

2.16.9. В здании, в котором предоставляется государственная услуга, создаются условия для прохода инвалидов и маломобильных групп населения.

Инвалидам в целях обеспечения доступности государственной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими государственной услуги наравне с другими лицами. Вход в здание оборудуется пандусом. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны иметь расширенные проходы, позволяющие обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, а также должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации, надписи, знаки, иная текстовая и графическая информация дублируются знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по

передвижению в помещениях и сопровождение.

На стоянке должны быть предусмотрены места для парковки специальных транспортных средств инвалидов. За пользование парковочным местом плата не взимается.

2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре, возможность либо невозможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

2.17.1. Показатели доступности государственной услуги:

- 1) транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги;
- 2) обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;
- 3) обеспечение предоставления государственной услуги с использованием возможностей Регионального портала и Федерального портала;
- 4) размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте министерства.

2.17.2. Показатели качества государственной услуги:

- 1) соблюдение срока предоставления государственной услуги;
- 2) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении государственной услуги;
- 3) отсутствие обоснованных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействие), принятые и осуществленные при предоставлении государственной услуги;
- 4) сокращение количества обращений и продолжительности сроков взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги.

2.17.3. Количество взаимодействий с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность:

- 1) количество взаимодействий с должностными лицами при предоставлении государственной услуги в случае личного обращения заявителя не может превышать трех, в том числе обращение заявителя в

министерство за получением консультации (максимальное время консультирования 10 минут), представление заявителем соответственно в министерство необходимых документов (максимальное время приема документов 15 минут) и обращение заявителя за результатом предоставления государственной услуги, если это предусмотрено нормативными правовыми актами;

2) если заявителя не удовлетворяет работа специалиста министерства по вопросу консультирования либо приема документов, он может обратиться к министру.

2.17.4. Заявителям обеспечивается возможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип).

2.17.5. Заявители имеют возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, форм документов, необходимых для получения государственной услуги, в электронном виде на сайте министерства, Региональном портале и Федеральном портале.

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

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

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

Предоставление государственной услуги министерством включает в себя следующие административные процедуры:

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

2) проведение отбора пациентов и направление их в Комиссию

министерства врачебными комиссиями медицинских организаций, в которых проходят лечение и наблюдение пациенты (далее Врачебная комиссия);

3) направление министерством заявителя в подведомственную федеральному органу исполнительной власти или исполнительному органу государственной власти субъекта Российской Федерации медицинскую организацию для оказания специализированной, в том числе высокотехнологичной, медицинской помощи.

Исправление опечаток и ошибок осуществляется в рамках предоставления административной услуги путем межведомственного взаимодействия и не подразумевает участие заявителя.

3.2. Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем в медицинскую организацию документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента.

3.2.2. При представлении документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, сотрудник медицинской организации, принимающий документы:

1) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, либо полномочия законного представителя;

2) проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством требованиям, а именно:

наличие документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента;

актуальность представленных документов в соответствии с требованиями к срокам их действия;

правильность заполнения согласия на обработку персональных данных пациента и (или) его законного представителя;

соответствие заявителя требованиям, указанным в пункте 1.2.1 настоящего административного регламента.

3.2.3. Результат административной процедуры - регистрация документов, представленных заявителем или его законным представителем в установленном порядке.

Критерием принятия решения является надлежащее предоставление заявителем необходимых документов.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация документов в журнале регистрации документов.

3.2.4. Время выполнения административной процедуры не должно превышать 3 календарных дней.

3.3. Проведение отбора пациентов и направление их в Комиссию министерства Врачебными комиссиями

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие от заявителя лечащим врачом документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента.

3.3.2. Лечащий врач в течение 3 рабочих дней со дня получения документов, указанных в подпункте 2.6.1 настоящего административного регламента, направляет для рассмотрения Врачебной комиссией данные документы, а также выписку из медицинской документации пациента.

3.3.3. Врачебная комиссия в течение 3 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 3.3.2 настоящего административного регламента, рассматривает их и принимает решение о направлении или об отказе в направлении документов пациента в Комиссию министерства для решения вопроса о необходимости оказания ему специализированной помощи. Решение Врачебной комиссии оформляется протоколом.

3.3.4. Врачебные комиссии в случае принятия решения о направлении документов пациента в Комиссию министерства для решения вопроса о необходимости оказания ему специализированной помощи в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения формирует и направляет в Комиссию министерства, в том числе посредством электронного взаимодействия, комплект документов, который должен содержать:

- заявление пациента (его законного представителя, доверенного лица) по форме, утверждаемой приказом министерства;

- заявление пациента (его законного представителя, доверенного лица) о согласии на обработку персональных данных по форме, утверждаемой приказом министерства;

- копию документа, удостоверяющего личность пациента;

- копию выписки из медицинской документации пациента, подписанную руководителем медицинской организации (или уполномоченного должностного лица), по форме, установленной приказом министерства;

- копию медицинского заключения главного штатного (внештатного) специалиста министерства по соответствующему профилю (специалиста, замещающего главного внештатного (штатного) специалиста министерства на период его временного отсутствия), подтверждающего наличие медицинских показаний, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, с указанием рекомендуемой подведомственной федеральному органу исполнительной власти или исполнительному органу государственной власти субъекта Российской Федерации медицинской организации;

- выписку из протокола решения Врачебной комиссии;

- копию полиса обязательного медицинского страхования пациента (при наличии);

- копию документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при наличии);

копию справки об инвалидности (при наличии).

3.3.5. Результат административной процедуры - направление в Комиссию министерства документов заявителя либо выдача заявителю выписки из медицинской документации пациента и выписки из протокола решения Врачебной комиссии с указанием причин отказа.

Критерием принятия решения является наличие показаний к направлению пациента в подведомственную федеральному органу исполнительной власти или исполнительному органу государственной власти субъектов Российской Федерации медицинскую организацию для получения специализированной, в том числе высокотехнологичной, медицинской помощи.

Способом фиксации результата административной процедуры является подтверждение отправки документов в Комиссию министерства и подтверждение получения.

Если в предоставленных документах имеются неправильные или неточные сведения, документы возвращаются в медицинскую организацию с указанием на неправильные или неточные сведения для исправления в срок, не превышающий 3 календарных дней со дня возвращения. Документы, содержащие неправильные или неточные сведения, в случае невозможности внесения в них исправлений уничтожаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, о чем составляется акт.

3.3.6. Время выполнения административной процедуры не должно превышать 9 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.3.7. В случае отсутствия медицинских показаний для направления пациента для оказания специализированной медицинской помощи Врачебная комиссия принимает решение об отказе в направлении комплекта документов в Комиссию министерства для решения вопроса о необходимости оказания ему специализированной помощи. В таком случае Врачебная комиссия выдает пациенту (его законному представителю, доверенному лицу) выписку из медицинской документации пациента и выписку из протокола решения Врачебной комиссии с указанием причин отказа в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения на бумажном носителе.

3.4. Направление министерством заявителя в подведомственную федеральному органу исполнительной власти или исполнительному органу государственной власти субъекта Российской Федерации медицинскую организацию для оказания специализированной, в том числе высокотехнологичной, медицинской помощи

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в министерство документов, указанных в пункте 3.3.4 настоящего административного регламента.

3.4.2. Документы, поступившие от медицинской организации, рассматриваются на заседании Комиссии министерства.

3.4.3. В случае принятия Комиссией министерства решения о наличии медицинских показаний для направления пациента для оказания специализированной помощи министерство обеспечивает направление заявителя в подведомственную федеральному органу исполнительной власти или исполнительному органу государственной власти субъекта Российской Федерации медицинскую организацию.

3.4.4. Результат административной процедуры является направление пациента в подведомственную федеральному органу исполнительной власти или исполнительному органу государственной власти субъектов Российской Федерации медицинскую организацию для оказания специализированной, в том числе высокотехнологичной, медицинской помощи либо обоснованный отказ в таком направлении.

Критерием принятия решения является предоставление медицинской организацией документов, оформленных в соответствии с требованиями законодательства.

Способом фиксации результата административной процедуры является прибытие пациента в подведомственную федеральному органу исполнительной власти или исполнительному органу государственной власти субъектов Российской Федерации медицинскую организацию для получения специализированной, в том числе высокотехнологичной, медицинской помощи либо получение заявителем выписки с обоснованным отказом в направлении в соответствующую медицинскую организацию.

3.4.5. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры не должен превышать 10 рабочих дней.

3.4.6. В случае принятия Комиссией министерства решения об отсутствии медицинских показаний для направления пациента для оказания специализированной медицинской помощи выписка из протокола решения Комиссии министерства с указанием причин отказа выдается на руки или направляется заявителю почтовым отправлением и (или) по электронной почте в течение 10 рабочих дней со дня принятия Комиссией министерства решения.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами министерства, медицинскими организациями, предоставляющими государственную услугу, положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

Текущий контроль за предоставлением государственной услуги министерством, медицинскими организациями осуществляется соответственно первым заместителем министра здравоохранения Новгородской области (далее - заместитель министра), руководителями медицинскими организациями.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами министерства, медицинскими организациями, ответственными за предоставление государственной услуги, положений настоящего административного регламента осуществляется соответственно руководителем заместителем министра, директором областного учреждения и иными должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги в соответствии с должностными обязанностями.

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

4.2.1. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента.

4.2.2. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) ответственных должностных лиц.

4.2.3. Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается соответственно министром, руководителем медицинских организаций.

4.2.4. Внеплановые проверки проводятся на основании решения министра, руководителя медицинских организаций, в том числе по жалобам, поступившим в министерство, медицинские организации от заинтересованных лиц.

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

4.3. Порядок привлечения к ответственности должностных лиц министерства, медицинских организаций за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

4.3.1. По результатам проверок министр, руководитель медицинских организаций дает указания по устранению выявленных нарушений, контролирует их исполнение.

В случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Специалисты министерства, медицинских организаций, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за сроки и порядок исполнения каждой административной процедуры, указанной в настоящем административном регламенте.

4.3.3. Персональная ответственность специалистов министерства, медицинских организаций предусматривается в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

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

Граждане, их объединения и организации имеют право на любые предусмотренные действующим законодательством формы контроля за деятельностью министерства, медицинских организаций при предоставлении государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) медицинских организаций, министерства, а также его должностных лиц

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба)

Заявитель, права и законные интересы которого нарушены должностными лицами и специалистами медицинских организаций, министерства (в том числе в случае ненадлежащего исполнения ими обязанностей при предоставлении государственной услуги), имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица,

**которым может быть направлена жалоба заявителя
в досудебном (внесудебном) порядке**

Заявители могут обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги:

Жалоба на решения и действия (бездействие) специалистов министерства подается министру.

Жалоба на решения и действия (бездействие) министра рассматривается непосредственно министром.

Жалоба на решения и действия (бездействие) специалистов медицинских организаций подается руководителям медицинских организаций.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителей медицинских организаций подается министру.

**5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи
и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием
федеральной государственной информационной системы
«Единый портал государственных и муниципальных услуг
(функций)», региональной государственной информационной
системы «Портал государственных и муниципальных услуг
(функций) Новгородской области»**

Медицинские организации, министерство обеспечивают:

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) медицинских организаций, министерства его должностных лиц либо специалистов посредством размещения информации на стендах медицинских организаций, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», официальном сайте министерства;

2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) областного учреждения, министерства и его должностных лиц либо специалистов, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

**5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих
порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений
и действий (бездействия) медицинских организаций,
министерства, а также его должностных лиц**

Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) медицинских организаций, министерства, его должностных лиц, осуществляется в соответствии с:

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

постановлением Новгородской областной Думы от 24.10.2012 № 322-5 ОД «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Новгородской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Новгородской области, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг».

Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области».

Приложение
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
по направлению для оказания специализированной,
в том числе высокотехнологичной, медицинской помощи
в подведомственные федеральным органам исполнительной власти
и исполнительным органам государственной власти субъектов
Российской Федерации медицинские организации

**МЕДИЦИНСКИЕ ОРГАНИЗАЦИИ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫЕ
МИНИСТЕРСТВУ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ,
ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИЕ
ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ДЛЯ ОКАЗАНИЯ
СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОЙ,
В ТОМ ЧИСЛЕ ВЫСОКОТЕХНОЛОГИЧНОЙ, МЕДИЦИНСКОЙ
ПОМОЩИ
В ПОДВЕДОМСТВЕННЫЕ ФЕДЕРАЛЬНЫМ ОРГАНАМ
ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ
И ИСПОЛНИТЕЛЬНЫМ ОРГАНАМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ
СУБЪЕКТОВ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ МЕДИЦИНСКИЕ ОРГАНИЗАЦИИ**

ГОБУЗ «Крестецкая центральная районная больница»

ОАУЗ «Новгородский областной кожно-венерологический диспансер»

ГОБУЗ «Новгородская областная клиническая больница»

ГОБУЗ «Областная детская клиническая больница»

ОАУЗ «Поддорская центральная районная больница»

ГОБУЗ «Областной клинический родильный дом»

ОАУЗ «Хвойнинская центральная районная больница»

ГОБУЗ «Новгородская центральная районная больница»

ГОБУЗ «Маловишерская центральная районная больница»

ГОБУЗ «Областной клинический онкологический диспансер»

ГОБУЗ Старорусская центральная районная больница

ГОБУЗ «Чудовская центральная районная больница»

ГБУЗ «Боровичская центральная районная больница»
ГБУЗ «Зарубинская центральная районная больница»
ГБУЗ «Марёвская центральная районная больница»
ГБУЗ «Новгородская центральная районная больница»
ГБУЗ «Окуловская центральная районная больница»
ГБУЗ «Пестовская центральная районная больница»
ГБУЗ Солецкая центральная районная больница
ГБУЗ Шимская центральная районная больница"
ГБУЗ «Центральная городская клиническая больница»
ГБУЗ «Клинический Госпиталь ветеранов войн»
ГБУЗ «Демянская центральная районная больница».