



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 412

от «12» Октября 2023 г.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

04.10.2023

№ 694

г. Киров

Об утверждении порядка предоставления здравоохранением Кировской области государственной услуги по направлению граждан на специализированное лечение, в том числе для оказания высокотехнологичной медицинской помощи по перечню видов высокотехнологичной медицинской помощи, не включенных в базовую программу обязательного медицинского страхования

1. Утвердить Порядок предоставления здравоохранением Кировской области государственной услуги по направлению граждан на специализированное лечение, в том числе для оказания высокотехнологичной медицинской помощи по перечню видов высокотехнологичной медицинской помощи, не включенных в базовую программу обязательного медицинского страхования согласно приложению.

2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр здравоохранения
Кировской области

Е.Э. Видякина

Приложение

УТВЕРЖДЕН

распоряжением министерства
здравоохранения
Кировской области
от №

Порядок
предоставления здравоохранением Кировской области государственной
услуги по направлению граждан на специализированное лечение, в том
числе для оказания высокотехнологичной медицинской помощи по
перечню видов высокотехнологичной медицинской помощи, не
включенных в базовую программу обязательного медицинского
страхования

1. Общие положения

1.1. Предметом регулирования порядком предоставления министерством здравоохранения Кировской области государственной услуги по направлению граждан для оказания высокотехнологичной медицинской помощи по перечню видов высокотехнологичной медицинской помощи, не включенных в базовую программу обязательного медицинского страхования (далее - Порядок), являются последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), осуществляемых министерством здравоохранения Кировской области в рамках предоставления государственной услуги по направлению граждан для оказания высокотехнологичной медицинской помощи по перечню видов высокотехнологичной медицинской помощи, не включенных в базовую программу обязательного медицинского страхования (далее - государственная услуга), требования к порядку их выполнения.

1.2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются граждане, проживающие на территории Кировской области.

1.3. Справочная информация и информация по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, предоставляются:

непосредственно в помещениях министерства с использованием информационных стендов или должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги, при личном приеме;

при обращении в министерство по контактными телефонам, в письменной форме или в форме электронного документа на официальный сайт министерства по адресу: <http://www.medkirov.ru>.

1.4. Информация о ходе исполнения государственной услуги предоставляется по телефону или посредством личного посещения министерства в любое время с момента приема документов. Для получения сведений о ходе исполнения государственной услуги заявителем указываются (называются) дата и фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе исполнения государственной услуги (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов.

Заявитель, подавший заявление в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», информируется о ходе предоставления государственной услуги через раздел «Личный кабинет».

1.5. При личном обращении и обращении заявителя по телефону для справок ответственный специалист обязан в открытой и доступной форме предоставить исчерпывающие сведения о предоставлении государственной услуги. При невозможности ответить на поставленные вопросы самостоятельно специалист, к которому обратился заявитель, переадресует заявителя к другому должностному лицу, компетентному в предоставлении данной информации.

1.6. Письменное обращение, поступившее в министерство, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации, за исключением

случая, указанного в части 1.1 статьи 12 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в министерство в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в министерство в письменной форме.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: «Направление граждан для оказания высокотехнологичной медицинской помощи по перечню видов высокотехнологичной медицинской помощи, не включенных в базовую программу обязательного медицинского страхования».

2.2. Наименование органа исполнительной власти по предоставлению государственной услуги - министерство здравоохранения Кировской области.

Участие в предоставлении государственной услуги принимают:

2.2.1. Медицинские организации, в которых проходят лечение и наблюдение пациенты.

2.2.2. Медицинские организации, оказывающие специализированную, в том числе высокотехнологичную, медицинскую помощь (далее - ВМП).

Министерство здравоохранения Кировской области не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные органы государственной власти и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утверждаемый Правительством Кировской области.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги.

Результатом предоставления государственной услуги является:

2.3.1. Выдача направления гражданам, проживающим на территории Кировской области, для оказания высокотехнологичной медицинской помощи по перечню видов высокотехнологичной медицинской помощи, не включенных в базовую программу обязательного медицинского страхования.

2.3.2. Отказ в выдаче направления гражданам, проживающим на территории Кировской области, для оказания высокотехнологичной медицинской помощи по перечню видов высокотехнологичной медицинской помощи, не включенных в базовую программу обязательного медицинского страхования.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Максимальный срок предоставления государственной услуги без учета рассмотрения документов в медицинском учреждении, участвующем в предоставлении государственной услуги, регламентируемый данным Административным регламентом, – 30 рабочих дней.

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

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

2.6.1. Выписка из протокола решения врачебной комиссии медицинской организации, в которой проводится наблюдение и лечение пациента, о направлении (отсутствии медицинских показаний для направления) документов для оказания ВМП по перечню видов высокотехнологичной медицинской помощи, не включенных в базовую программу обязательного медицинского страхования.

2.6.2. Письменное заявление пациента (его законного представителя, доверенного лица) по приложениям № 1 и (или) № 2, содержащее следующие сведения:

2.6.2.1. Фамилию, имя, отчество (при наличии), в случае обращения от имени гражданина законного представителя (доверенного лица) дополнительно указываются сведения о законном представителе (доверенном лице).

2.6.2.2. Данные о месте жительства.

2.6.2.3. Реквизиты документа, удостоверяющего личность и гражданство.

2.6.2.4. Почтовый адрес для направления письменных ответов и уведомлений.

2.6.2.5. Номер контактного телефона (при наличии).

2.6.2.6. Электронный адрес (при наличии).

2.6.3. Согласие на обработку персональных данных гражданина (пациента) либо законного представителя пациента (доверенного лица) по приложениям № 3, № 4.

2.6.4. 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);
- г) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (при наличии).

2.6.5. Выписной эпикриз, выписка из медицинской документации больного с реквизитами медицинской организации, оформленная лечащим врачом, 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 ВМП по перечню видов

высокотехнологичной медицинской помощи, не включенных в базовую программу обязательного медицинского страхования (далее - выписка из медицинской документации пациента).

2.6.6. Результаты лабораторных, инструментальных и других видов исследований, подтверждающие установленный диагноз.

2.7. В случае если пациент самостоятельно обращается в медицинскую организацию, специалистами которой принимается решение о наличии показаний для специализированного лечения, в том числе для оказания ВМП, в министерство представляются протокол решения комиссии медицинской организации по отбору больных на госпитализацию для оказания специализированного лечения, в том числе для оказания ВМП, а также комплект документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента.

2.7.1. Медицинской организацией, которая оказывает специализированное лечение, в том числе высокотехнологичную медицинскую помощь, факсимильной связью либо по электронной почте.

2.7.2. Гражданином (его законным представителем, доверенным лицом) лично, факсимильной связью либо по электронной почте.

2.8. Не допускается 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 в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих

в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления документов и информации, на отсутствие и (или) недостоверность которых не указывалось при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.9. Оригиналы документов могут быть представлены заявителем лично, его представителем (законным представителем), направлены по почте. Иные документы могут быть представлены в виде электронного документа с использованием электронных средств связи, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и/или информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области» (при наличии соответствующей технической возможности).

Днем регистрации документов считается день представления данных документов в министерство.

При направлении документов по почте днем регистрации документов считается день поступления данных документов в министерство.

При представлении документов заявителем лично, его представителем (законным представителем) предъявляются оригиналы документов для обозрения.

В случае направления необходимых документов по почте или в виде электронного документа, подписанного электронной подписью заявителя, с использованием электронных средств связи оригиналы документов в министерство не представляются.

Копии необходимых документов, представленные заявителем лично, его представителем (законным представителем), сверяются с оригиналом специалистом министерства, ответственным за прием документов. Днем регистрации документов считается день представления данных документов в министерство.

При направлении документов в министерство по почте день регистрации документов определяется порядком ведения делопроизводства.

При направлении документов в виде электронного документа, подписанного электронной подписью заявителя, с использованием электронных средств связи днем регистрации документов считается день представления этого документа в системе электронного документооборота министерства.

2.10. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для оказания специализированной, в том числе высокотехнологичной, медицинской помощи отсутствуют.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

заявитель не проживает на территории Кировской области;

непредставление документов либо представление их в неполном объеме, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента;

решение комиссии министерства здравоохранения Кировской области по отбору и направлению пациентов, в том числе имеющих право на получение государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг, для оказания специализированной, в том числе высокотехнологичной, медицинской помощи (далее - комиссия), об отсутствии медицинских показаний для направления пациента в медицинскую организацию для оказания специализированной, в том числе высокотехнологичной, медицинской помощи:

отказ пациента от государственной услуги;

выявленные после подачи заявления о направлении для оказания

высокотехнологичной медицинской помощи по перечню видов высокотехнологичной медицинской помощи, не включенных в базовую программу обязательного медицинского страхования, медицинские противопоказания для оказания указанной медицинской помощи;

при поступлении информации из медицинской организации об отсутствии медицинских показаний для госпитализации пациента для оказания ВМП с рекомендациями по дальнейшему медицинскому наблюдению и (или) лечению пациента по профилю его заболевания;

смерть пациента.

2.12. Основания для приостановления государственной услуги по направлению граждан для оказания высокотехнологичной медицинской помощи по перечню видов высокотехнологичной медицинской помощи, не включенных в базовую программу обязательного медицинского страхования, отсутствуют.

2.13. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для направления граждан для оказания высокотехнологичной медицинской помощи по перечню видов высокотехнологичной медицинской помощи, не включенных в базовую программу обязательного медицинского страхования, отсутствуют.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления для оказания специализированной, в том числе высокотехнологичной, медицинской помощи не должен превышать 15 минут.

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

2.15.1. Прием граждан по вопросам предоставления государственной услуги проводится в министерстве.

2.15.2. Помещения для предоставления государственной услуги оснащаются местами для ожидания, информирования, заполнения заявлений и иных документов, приема граждан.

2.15.3. Помещения для предоставления государственной услуги оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения.

2.15.4. В местах предоставления государственной услуги на видном месте располагается схема размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и специалистов министерства.

2.16.5. Зал ожидания оборудуется информационными стендами с образцами заполнения заявления о предоставлении государственной услуги и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, столами для заполнения документов, стульями, кресельными секциями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.15.6. Места для заполнения заявлений и иных документов оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений.

2.15.7. Места для информирования должны быть оборудованы информационными стендами.

2.15.8. Кабинеты приема граждан должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени и отчества специалиста, осуществляющего прием заявителей.

2.15.9. Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройством (принтером).

2.15.10. При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения.

2.15.11. В соответствии с законодательством Российской Федерации в целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги обеспечиваются:

оборудование помещения пандусами, специальными ограждениями и

перилами с целью обеспечения условий и возможности индивидуальной мобильности инвалидов;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещении, где предоставляется государственная услуга;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к помещениям, где предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений жизнедеятельности инвалидов;

допуск в помещения, где предоставляется государственная услуга, собаки-проводника;

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

2.16. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

оптимальный график приема граждан в министерстве;

наличие различных каналов получения информации о предоставлении государственной услуги, в том числе через сайт министерства здравоохранения Кировской области;

уровень профессиональной подготовки специалистов министерства;

отсутствие обоснованных жалоб, поступивших в министерство или в Правительство Кировской области, на действия (бездействие) должностных лиц министерства по предоставлению государственной услуги;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

обеспечение необходимого двукратного взаимодействия заявителя с должностными лицами министерства при предоставлении государственной услуги, осуществляемого при представлении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги (в случае непосредственного обращения в министерство), а также при получении результата предоставления государственной услуги.

2.17. К предоставляемой государственной услуге предъявляются и иные требования, в том числе учитывающие особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме.

2.17.1. При направлении заявителем документов на получение государственной услуги в форме электронных документов используется простая электронная подпись и (или) усиленная квалифицированная электронная подпись.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя - физического лица:

простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Документы, прилагаемые к заявлению в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.17.2. Для обращения заявителя за получением государственной услуги в электронной форме с использованием простой электронной подписи заявитель должен быть зарегистрирован в соответствующем регистре федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

2.17.3. Для получения сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи заявитель должен обратиться в удостоверяющий центр, включенный в перечень уполномоченных удостоверяющих центров единой системы удостоверяющих центров, сформированный Министерством

цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

2.17.4. В случае направления заявления с использованием квалифицированной электронной подписи такая подпись создается и проверяется с помощью средств электронной подписи и квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации в области использования электронной подписи.

С учетом Требований к средствам электронной подписи, утвержденных приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27.12.2011 № 796 «Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требований к средствам удостоверяющего центра», при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускаются к использованию следующие классы средств электронной подписи: КС2, КС3, КВ1, КВ2 и КА1.

2.18. Возможность предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрена.

2.19. Порядок получения информации о ходе предоставления государственной услуги регламентирован пунктом 1.4 настоящего Административного регламента.

2.20. Заявление, представленное в письменной форме, при личном обращении регистрируется в установленном порядке в день поступления заявления.

Заявление, поступившее посредством почтовой или электронной связи, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», подлежит обязательной регистрации. Днем регистрации документов считается день поступления данных документов в министерство.

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

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги.

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

прием заявления и документов (далее - комплект документов) на предоставление государственной услуги;

рассмотрение комплекта документов на комиссии, подготовка решения комиссии;

оформление на пациента учетной формы № 025/у-ВМП «Талон на оказание высокотехнологичной медицинской помощи» при наличии показаний для оказания ВМП по перечню видов высокотехнологичной медицинской помощи, не включенных в базовую программу обязательного медицинского страхования (далее – талон), с применением специализированной информационной системы Министерства здравоохранения Российской Федерации;

информирование пациентов (их законных представителей, доверенных лиц) о решении, принятом комиссией медицинской организации, оказывающей высокотехнологичную медицинскую помощь;

направление пациента в медицинскую организацию для оказания высокотехнологичной медицинской помощи по перечню видов высокотехнологичной медицинской помощи, не включенных в базовую программу обязательного медицинского страхования, в запланированный срок.

3.1.2. Заявитель может подать заявление о получении государственной услуги в электронной форме с использованием региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» или федеральной государственной

информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (при наличии технической возможности).

3.1.3. Предоставление государственной услуги в электронной форме включает в себя следующие административные процедуры (действия):

прием заявления и документов (далее - комплект документов) на предоставление государственной услуги;

рассмотрение комплекта документов на комиссии, подготовка решения комиссии;

оформление на пациента учетной формы № 025/у-ВМП «Талон на оказание высокотехнологичной медицинской помощи» при наличии показаний для оказания ВМП по перечню видов высокотехнологичной медицинской помощи, не включенных в базовую программу обязательного медицинского страхования (далее – талон), с применением специализированной информационной системы Министерства здравоохранения Российской Федерации;

информирование пациента (его законного представителя, доверенных лиц) о решении, принятом комиссией медицинской организации, оказывающей высокотехнологичную медицинскую помощь;

направление пациента в медицинскую организацию для оказания высокотехнологичной медицинской помощи по перечню видов высокотехнологичной медицинской помощи, не включенных в базовую программу обязательного медицинского страхования, в запланированный срок.

3.2. Описание последовательности административных действий при приеме заявления и комплекта документов.

3.2.1. Юридическим фактом для начала исполнения административной процедуры является обращение гражданина либо законного представителя (доверенного лица) в министерство с заявлением о направлении для оказания высокотехнологичной медицинской помощи по перечню видов высокотехнологичной медицинской помощи, не включенных в базовую

программу обязательного медицинского страхования, и прилагаемого к нему комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента.

3.2.2. Должностное лицо, ответственное за прием комплекта документов (далее - секретарь), регистрирует заявление, ставит отметку о принятии комплекта документов к рассмотрению. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 15 минут.

3.3. Описание последовательности административных действий при рассмотрении представленного комплекта документов.

3.3.1. Юридическим фактом для начала исполнения административной процедуры является прием от заявителя секретарем заявления и комплекта документов, приложенных к нему.

3.3.2. Секретарь представляет заявление и комплект документов для рассмотрения на комиссию. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раз в неделю.

3.3.3. Срок подготовки решения комиссии о наличии (отсутствии) медицинских показаний для направления пациента в медицинские организации для оказания специализированной, в том числе высокотехнологичной, медицинской помощи не должен превышать десяти рабочих дней со дня поступления в министерство комплекта документов, предусмотренного пунктом 2.6 настоящего Административного регламента.

3.3.3.1. Решение комиссии оформляется протоколом, содержащим следующие сведения:

основание создания комиссии субъекта Российской Федерации (реквизиты нормативного правового акта);

состав комиссии субъекта Российской Федерации;

паспортные данные пациента (Ф.И.О. (при наличии), дата рождения, данные о месте жительства);

диагноз заболевания (состояния).

3.3.3.2. Заключение комиссии содержит следующую информацию:

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

об отсутствии медицинских показаний для направления пациента в медицинскую организацию для оказания ВМП и рекомендациях по дальнейшему медицинскому наблюдению и (или) лечению пациента по профилю его заболевания;

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.

3.3.3.3. Протокол решения комиссии министерства здравоохранения Кировской области по отбору и направлению пациентов, в том числе имеющих право на получение государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг, для оказания специализированной, в том числе высокотехнологичной, медицинской помощи (далее - комиссия министерства) хранится в министерстве в течение 10 лет. Выписка из протокола решения комиссии министерства направляется в направляющую медицинскую организацию, в том числе посредством почтовой и (или) электронной связи, а также выдается на руки пациенту (его законному представителю) по письменному заявлению или направляется пациенту (его законному представителю) посредством почтовой и (или) электронной связи в течение пяти рабочих дней.

3.3.3.4. В случае принятия комиссией министерства решения о наличии

медицинских показаний для направления пациента председатель комиссии министерства обеспечивает оформление на пациента учетной формы № 025/у-ВМП «Талон на оказание высокотехнологичной медицинской помощи».

3.3.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры - пятнадцать рабочих дней.

3.3.5. Результатом выполнения административной процедуры является принятие комиссией решения о наличии (отсутствии) медицинских показаний для направления пациента в медицинские организации для оказания специализированной, в том числе высокотехнологичной, медицинской помощи либо решения о необходимости проведения дополнительного обследования.

3.4. Описание последовательности административных действий при оформлении на пациента учетной формы № 025/у-ВМП «Талон на оказание высокотехнологичной медицинской помощи» при наличии показаний для оказания ВМП по перечню видов высокотехнологичной медицинской помощи, не включенных в базовую программу обязательного медицинского страхования.

3.4.1. В специализированной информационной системе Министерства здравоохранения Российской Федерации в течение трех рабочих дней со дня принятия решения осуществляется оформление учетной формы №025/у-ВМП «Талон на оказание высокотехнологичной медицинской помощи».

3.4.2. К талону на оказание высокотехнологичной медицинской помощи прикрепляются комплект документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, заключение комиссии министерства и направление на госпитализацию для оказания высокотехнологичной медицинской помощи на бланке направляющей медицинской организации, которое должно быть написано разборчиво от руки или в печатном виде, заверено личной подписью лечащего врача, личной подписью руководителя медицинской организации (уполномоченного лица),

печатью лечащего врача, печатью направляющей медицинской организации и содержать следующие сведения:

3.4.2.1. Фамилию, имя, отчество (при наличии) пациента, дату его рождения, адрес регистрации по месту жительства (пребывания).

3.4.2.2. Номер полиса обязательного медицинского страхования и название страховой медицинской организации (при наличии).

3.4.2.3. Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (при наличии).

3.4.2.4. Код диагноза основного заболевания по МКБ-10.

3.4.2.5. Профиль, наименование вида ВМП в соответствии с перечнем видов высокотехнологичной медицинской помощи, показанного пациенту.

3.4.2.6. Наименование медицинской организации, в которую направляется пациент для оказания высокотехнологичной медицинской помощи.

3.4.2.7. Фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность лечащего врача, контактный телефон (при наличии), электронный адрес (при наличии).

3.4.3. Сроки оформления на пациента учетной формы № 025/у-ВМП «Талон на оказание высокотехнологичной медицинской помощи» - не более 3 рабочих дней.

3.4.4. Результатом выполнения административной процедуры является оформление на пациента учетной формы № 025/у-ВМП «Талон на оказание высокотехнологичной медицинской помощи».

3.6. Описание последовательности административных действий при информировании пациентов (их законных представителей, доверенных лиц) о решении, принятом комиссией медицинской организации, оказывающей высокотехнологичную медицинскую помощь.

3.6.1. Специалист министерства обеспечивает информирование пациентов (их законных представителей, доверенных лиц) по телефонам, указанным в их заявлении, о решении, принятом комиссией медицинской организации, оказывающей высокотехнологичную медицинскую помощь.

В случае принятия комиссией медицинской организации, оказывающей высокотехнологичную медицинскую помощь, положительного решения о госпитализации специалист министерства также информирует пациентов (их законных представителей, доверенных лиц) о предполагаемой дате госпитализации.

3.6.2. В случае невозможности передачи сообщения по указанным в заявлении телефонам специалист министерства передает необходимую пациенту информацию по телефону через учреждение здравоохранения, подготовившего выписку из медицинской документации.

3.6.3. Сроки информирования пациентов (их законных представителей, доверенных лиц) о решении, принятом комиссией медицинской организации, оказывающей высокотехнологичную медицинскую помощь, - не более 5 рабочих дней с момента появления информации о предполагаемой дате госпитализации в специализированной информационной системе Министерства здравоохранения Российской Федерации, но не позднее даты госпитализации.

3.7. Описание последовательности административных действий при направлении пациента в медицинскую организацию для оказания высокотехнологичной медицинской помощи по перечню видов высокотехнологичной медицинской помощи, не включенных в базовую программу обязательного медицинского страхования, в запланированный срок.

3.7.1. Специалист министерства предоставляет пациенту:

3.7.1.1. «Талон на оказание высокотехнологичной медицинской помощи».

3.7.1.2. Направление к месту лечения для получения медицинской помощи и талон № 2 на получение специальных талонов (именных направлений) на проезд к месту лечения для получения медицинской помощи для пациентов, имеющих право на меры социальной поддержки в соответствии с федеральным законодательством и не отказавшихся от льгот

по проезду, утвержденный приказом 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» в форме электронного документа посредством системы межведомственного электронного взаимодействия в территориальные органы Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

3.7.1.3. Направление к месту лечения для получения медицинской помощи для пациентов, не имеющих права на меры социальной поддержки в соответствии с федеральным законодательством.

3.7.2. Срок предоставления пациенту (с учетом его возможностей) направительных документов в медицинскую организацию для оказания высокотехнологичной медицинской помощи по перечню видов высокотехнологичной медицинской помощи, не включенных в базовую программу обязательного медицинского страхования, - не более 5 рабочих дней с момента появления информации о предполагаемой дате госпитализации в специализированной информационной системе Министерства здравоохранения Российской Федерации, но не позднее даты госпитализации.

3.8. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

3.8.1. Описание последовательности действий при приеме заявления и комплекта документов на предоставление государственной услуги.

Основанием для начала предоставления государственной услуги в электронной форме является поступление заявления на предоставление

государственной услуги из федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет регистрацию заявления, а также формирование и направление заявителю в электронной форме уведомления, в котором содержится информация о получении его заявления с указанием даты предоставления в министерство документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.8.2. Описание последовательности административных действий при рассмотрении комплекта документов на комиссии, подготовке решения комиссии.

Основанием для начала административной процедуры является поступление комплекта документов, зарегистрированного в установленном порядке, специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги.

Рассмотрение комплекта документов осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.3 Административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является принятие комиссией решения о наличии (отсутствии) медицинских показаний для направления пациента в медицинские организации для оказания специализированной, в том числе высокотехнологичной, медицинской помощи либо решения о необходимости проведения дополнительного обследования.

Выписка из протокола решения комиссии министерства направляется в направляющую медицинскую организацию, в том числе посредством почтовой и (или) электронной связи, а также выдается на руки пациенту (его законному представителю) по письменному заявлению или направляется

пациенту (его законному представителю) посредством почтовой и (или) электронной связи в течение пяти рабочих дней.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - пятнадцать рабочих дней.

3.8.3. Описание последовательности действий при оформлении на пациента учетной формы № 025/у-ВМП «Талон на оказание высокотехнологичной медицинской помощи» при наличии показаний для оказания ВМП по перечню видов высокотехнологичной медицинской помощи, не включенных в базовую программу обязательного медицинского страхования.

Оформление на пациента учетной формы № 025/у-ВМП «Талон на оказание высокотехнологичной медицинской помощи» при наличии показаний для оказания ВМП по перечню видов высокотехнологичной медицинской помощи, не включенных в базовую программу обязательного медицинского страхования, осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.4 Административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является оформление на пациента учетной формы № 025/у-ВМП «Талон на оказание высокотехнологичной медицинской помощи».

Максимальный срок выполнения административной процедуры - три рабочих дня.

3.8.4. Описание последовательности административных действий при информировании пациента (его законного представителя, доверенных лиц) о решении, принятом комиссией медицинской организации, оказывающей высокотехнологичную медицинскую помощь.

Информирование пациента (его законного представителя, доверенного лица) о решении, принятом комиссией медицинской организации, оказывающей высокотехнологичную медицинскую помощь, осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.6 Административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является

информирование пациента (его законного представителя, доверенного лица) о решении, принятом комиссией медицинской организации, оказывающей высокотехнологичную медицинскую помощь.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - пять рабочих дней с момента появления информации о предполагаемой дате госпитализации в специализированной информационной системе Министерства здравоохранения Российской Федерации, но не позднее даты госпитализации.

3.8.5. Описание последовательности административных действий при направлении пациента в медицинскую организацию для оказания высокотехнологичной медицинской помощи по перечню видов высокотехнологичной медицинской помощи, не включенных в базовую программу обязательного медицинского страхования, в запланированный срок.

Выдача пациенту направления в медицинскую организацию для оказания высокотехнологичной медицинской помощи по перечню видов высокотехнологичной медицинской помощи, не включенных в базовую программу обязательного медицинского страхования, в запланированный срок осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.7 Административного регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - пять рабочих дней с момента появления информации о предполагаемой дате госпитализации в специализированной информационной системе Министерства здравоохранения Российской Федерации, но не позднее даты госпитализации.

3.9. Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является получение министерством заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, представленного заявителем (далее - заявление об

исправлении ошибок).

Заявление об исправлении ошибок представляется в министерство в произвольной форме.

Заявление об исправлении ошибок рассматривается гражданским служащим, уполномоченным рассматривать документы, в течение трех рабочих дней с даты его регистрации.

3.10. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах гражданский служащий, уполномоченный рассматривать документы, осуществляет замену указанных документов в срок, не превышающий пяти рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах гражданский служащий, уполномоченный рассматривать документы, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий пяти рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего распоряжения и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений осуществляется заместителями министра.

4.2. 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 получателей государственной услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.3. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании квартальных, полугодовых или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению

гражданина).

4.4. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги может формироваться комиссия, в состав которой включаются специалисты министерства и органа социальной защиты населения.

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

4.5. Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде справки.

4.6. Контроль за предоставлением государственной услуги может осуществляться заявителями, иными гражданами, их объединениями и организациями, чьи права или законные интересы были нарушены, на основе принципов добровольности и законности.

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций может осуществляться путем направления в министерство:

предложений о совершенствовании предоставления государственной услуги;

заявлений о нарушении нормативных правовых актов при предоставлении государственной услуги;

жалоб по фактам нарушения должностными лицами министерства прав, свобод или законных интересов при предоставлении государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти Кировской области, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих,

работников

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) министерства и его должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области, предоставляющих государственную услугу.

5.2. Жалоба рассматривается министерством как органом, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственных гражданских служащих Кировской области.

В случае если обжалуются решения руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, жалоба подается в вышестоящий орган (в порядке подчиненности). При отсутствии вышестоящего органа жалоба подается непосредственно руководителю органа, предоставляющего государственную услугу, и рассматривается им в соответствии с настоящим Административным регламентом.

5.3. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органов исполнительной власти Кировской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области, предоставляющих государственные услуги, привлекаемых организаций и их работников осуществляется в порядке, установленном:

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Кировской области от 28.12.2012 № 189/869 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Кировской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области, предоставляющих государственные услуги, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ

«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

5.4. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется:

при обращении в министерство по контактным телефонам, в письменной форме или в форме электронного документа;

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», официальный сайт министерства.

5.5. Информация, указанная в настоящем разделе, публикуется в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Приложение № 1

В министерство здравоохранения
Кировской области
от Ф.И.О.

проживающего(ей)

контактные телефоны:

Адрес электронной почты (при наличии):

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу направить меня в медицинское учреждение

для оказания высокотехнологичной медицинской помощи по перечню видов высокотехнологичной медицинской помощи, не включенных в базовую программу обязательного медицинского страхования.

Дата _____

Подпись _____

Заявление и документы пациента принял

(дата приема заявления)

(подпись специалиста)

Приложение № 2

В министерство здравоохранения
Кировской области
от Ф.И.О. (законного представителя)

Заявление

Прошу направить моего ребенка _____
_____ года рождения, в медицинское
учреждение _____
для оказания высокотехнологичной медицинской помощи

Дата _____

Подпись _____

Заявление и документы пациента принял

(дата приема заявления)

(подпись специалиста)

СОГЛАСИЕ

на обработку и передачу третьим лицам персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

дата рождения _____,

в соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие министерству здравоохранения Кировской области, находящемуся по адресу: г. Киров, ул. Карла Либкнехта, д. 69, на автоматизированную, а также без использования средства автоматизации обработку моих персональных данных (фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения, адрес регистрации и фактического проживания, контактный телефон, реквизиты полиса ОМС, страхового номера индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонд России (СНИЛС), данные российского паспорта, данные о состоянии здоровья, заболеваниях, случаях обращения за медицинской помощью) в целях организации оказания специализированной, в том числе высокотехнологичной, медицинской помощи.

Предоставляю министерству здравоохранения Кировской области право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также передачу моих персональных данных третьим лицам – учреждениям(организациям), осуществляющим оказание специализированной, в том числе высокотехнологичной, медицинской помощи, в целях подтверждения даты госпитализации.

Передача персональных данных иным лицам или иное их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия.

Настоящее согласие действует со дня его подписания и действует на период, необходимый для организации оказания специализированной, в том числе высокотехнологичной, медицинской помощи, и на период хранения (5лет).

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес министерства здравоохранения Кировской области по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю министерства здравоохранения Кировской области.

Дата _____

Подпись _____

СОГЛАСИЕ
на обработку и передачу третьим лицам персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество законного представителя)

в соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие министерству здравоохранения Кировской области, находящемуся по адресу: г. Киров, ул. Карла Либкнехта, д. 69, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных (фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения, адрес регистрации и фактического проживания, контактный телефон, данные российского паспорта) и моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество ребенка)

(фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения, адрес регистрации и фактического проживания, контактный телефон, реквизиты полиса ОМС, страховой номер индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде России (СНИЛС), данные свидетельства о рождении, данные российского паспорта (при наличии), данные о состоянии здоровья, заболеваниях, случаях обращения за медицинской помощью) в целях организации оказания специализированной, в том числе высокотехнологичной, медицинской помощи.

Предоставляю министерству здравоохранения Кировской области право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными и персональными данными моего ребенка, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Передача персональных данных иным лицам или иное их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия.

Настоящее согласие действует со дня его подписания и действует на период, необходимый для организации оказания специализированной, в том числе высокотехнологичной, медицинской помощи, и на период хранения (5 лет).

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес министерства здравоохранения Кировской области по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю министерства здравоохранения Кировской области.

Дата _____

Подпись _____