



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Кемеровская область

город Междуреченск

Администрация Междуреченского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.08.2011 № 1419-п

г. Междуреченск

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и предоставление информации об организации оказания высокотехнологичной медицинской помощи»

В целях регулирования отношений, возникающих в связи с предоставлением муниципальных услуг, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг в Российской Федерации»:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и предоставление информации об организации оказания высокотехнологичной медицинской помощи» согласно приложению.

2. Отделу по работе со СМИ (Н.А.Гуляева) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

3. Отделу информационных технологий (К.А. Худик) разместить данное постановление на официальном сайте Междуреченского городского округа.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города Междуреченска по социальным вопросам – руководителя аппарата А.В. Гедыму.

И.о. Главы города Междуреченска

В.А. Шамонин

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений, постановка на учет и предоставление
информации об организации оказания высокотехнологичной медицинской
помощи»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент (далее – Административный Регламент) предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и предоставление информации об организации оказания высокотехнологичной медицинской помощи» разработан в целях повышения доступности получения высокотехнологичной медицинской помощи в Федеральных Специализированных Медицинских Учреждениях и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Муниципальная услуга- деятельность по реализации функций органа местного самоуправления, которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий органа, предоставляющего муниципальные услуги, по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003года №131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и уставом муниципального образования.

1.3. Заявитель – физическое лицо, обратившееся с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме.

1.4. Административный регламент – нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - «Прием заявлений, постановка на учет и предоставление информации об организации оказания высокотехнологичной медицинской помощи».

2.2. Наименование учреждения, предоставляющего муниципальную услугу - муниципальное учреждение здравоохранения «Центральная городская больница» (далее - МУЗ ЦГБ»).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги:

- прием заявления;
- постановка на учет;
- предоставление информации об оказании высокотехнологичной медицинской помощи.

2.4. Получателями муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, нуждающиеся в оказании высокотехнологичной медицинской помощи.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги – 1 месяц с момента подачи заявителем комплекта документов, предусмотренного п.2.9. настоящего регламента.

2.6. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

Муниципальная услуга предоставляется на основании обращения граждан, в том числе в электронном виде в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 года № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями».

Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Основами законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан от 22.07.1993 года № 5487-1;
- Федеральным законом от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ «О порядке формирования и утверждении государственного задания на оказание в соответствующем году высокотехнологичной медицинской помощи гражданам Российской Федерации за счет ассигнований Федерального бюджета»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.2005 года № 679 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»;
- Приказом Минздравсоцразвития РФ и Российской академии медицинских наук от 06.04.2005 года № 259/19 «Об организации оказания дорогостоящей (высокотехнологичной) медицинской помощи за счет средств федерального бюджета в федеральных специализированных медицинских учреждениях, подведомственных федеральному агентству по здравоохранению

и социальному развитию, Федеральному медико– биологическому агентству и Российской академии медицинских наук»;

- Приказом Минздравсоцразвития РФ и Российской академии медицинских наук от 30.10.2007 года № 674/83 «О внесении изменений в Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации и Российской академии наук от 6 апреля 2005 года № 259/19 «Об организации оказания дорогостоящей (высокотехнологичной) медицинской помощи за счет средств федерального бюджета в федеральных специализированных медицинских учреждениях, подведомственных Федеральному агентству по здравоохранению и социальному развитию и Российской академии медицинских наук».

2.7. Информация о месте нахождения, графике работы и справочные телефоны учреждения, представляющих муниципальную услугу

Муниципальное учреждение здравоохранения «Центральная городская больница» расположено по адресу: город Междуреченск, просп.50 лет Комсомола, дом 39, контактные телефоны:

- главный врач: 2-77-25, адрес электронной почты: E-mail: cgb@rikt.ru;
- заместитель главного врача по лечебной работе: 2-26-54;
- заместитель главного врача по амбулаторно-поликлинической работе: 2-12-33;

График работы: с 8.00 до 16.00, выходной – суббота – воскресенье.

2.8. Требования к местам исполнения муниципальной услуги

Направление пациентов для получения высокотехнологичной медицинской помощи осуществляется из отделений стационара и поликлиники с оформлением пакета необходимых документов.

Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга:

- соответствие санитарным правилам и нормам;
- соответствие требованиям пожарной безопасности;
- соответствие требованиям по защите информации при обработке персональных данных;
- наличие автоматизированного рабочего места специалиста;
- наличие доступа к сети Интернет;
- наличие оргтехники для печати, копирования, сканирования документов;
- наличие средств связи;
- наличие канцелярских принадлежностей;
- обеспечение комфортных условий для граждан;
- наличие офисной мебели;
- помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны содержать места для ожидания приема заявителям, которые должны быть оборудованы местами для сидения.

2.9. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- заключение главного (ведущего) специалиста департамента охраны здоровья населения Кемеровской области о необходимости оказания пациенту высокотехнологичной медицинской помощи – подлинник и 2 ксерокопии;

- подробная выписка из истории болезни (амбулаторной карты) с данными клинико-диагностических исследований, проводимых при подготовке пациентов для направления в медицинские учреждения с целью оказания высокотехнологичной медицинской помощи в соответствии с Порядком, оговоренным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ «О порядке формирования и утверждении государственного задания на оказание в соответствующем году высокотехнологичной медицинской помощи гражданам Российской Федерации за счет ассигнований Федерального бюджета» - подлинник и 2 ксерокопии;

- справка Врачебной Комиссии МУЗ ЦГБ - подлинник и 2 ксерокопии;

- паспорт гражданина Российской Федерации (свидетельство о рождении ребенка) - подлинник и 2 ксерокопии;

- страховой медицинский полис ОМС - подлинник и 2 ксерокопии;

- страховое свидетельство пенсионного страхования (СНИЛС) - подлинник и 2 ксерокопии;

- паспорт одного из родителей или законного представителя пациента (для детей) - подлинник и 2 ксерокопии.

2.10. Требования к порядку направления больных в специализированные учреждения здравоохранения

Решение о направлении больного в специализированные медицинские учреждения для оказания высокотехнологичной медицинской помощи принимает Комиссия Департамента охраны здоровья населения Кемеровской области.

Комиссия департамента при рассмотрении представленного МУЗ ЦГБ пакета документов пациента:

- устанавливает наличие (отсутствие) показаний для оказания высокотехнологичной медицинской помощи;

- принимает решение о направлении (об отказе в направлении) для оказания высокотехнологичной медицинской помощи;

- принимает решение о проведении дополнительного обследования.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- отсутствие заключения главного (ведущего) специалиста департамента охраны здоровья населения Кемеровской области о необходимости оказания пациенту высокотехнологичной медицинской помощи;

- не представление заявителем документов (одного или нескольких), перечисленных в подпункте 2.9, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- отказ пациента (его законного представителя) от оказания высокотехнологичной медицинской помощи.

2.12. Требования к платности (бесплатности) предоставления муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги – 1 рабочий день

2.14. Показатели доступности и качества услуги:

Показатели	Единица измерения	Нормативное значение показателя
Показатели доступности		
Наличие возможности получения муниципальной услуги	да/нет	да
Показатели качества		
Удельный вес рассмотренных в установленном срок заявлений на предоставление муниципальной услуги в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги	%	100
Удельный вес количества обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги	%	0

2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги – 1 час.

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. При предоставлении муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и предоставление информации об организации оказания высокотехнологичной медицинской помощи МУЗ «ЦГБ» осуществляет следующие административные процедуры в соответствии с блок – схемой (приложение №1):

- направление пациента на консультацию к главному (ведущему) областному специалисту соответствующего профиля для решения вопроса об оказании высокотехнологичной медицинской помощи в пределах квот региона;
- прием документов от заявителя;
- постановка на учет;
- оформление талона- направления на ВМП;
- передача пакета документов на электронном и бумажных носителях в Комиссию ДОЗН КО;

- предоставление информации об организации оказания высокотехнологичной медицинской помощи в Федеральных специализированных медицинских учреждениях.

3.2. Административная процедура «Прием документов от заявителя»

3.2.1. Для приема документов предоставляются:

- заявление на обработку персональных данных;
- заключение главного (ведущего) специалиста департамента охраны здоровья населения Кемеровской области о необходимости оказания пациенту высокотехнологичной медицинской помощи – оригинал и 2 ксерокопии;
- выписка из медицинской документации за подписью руководителя медицинской организации (или уполномоченного должностного лица) по месту наблюдения и (или) лечения, содержащая данные клинико- диагностических исследований, проводимых при подготовке пациентов для направления в медицинские учреждения с целью оказания высокотехнологичной медицинской помощи в соответствии с Порядком, оговоренным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ «О порядке формирования и утверждении государственного задания на оказание в соответствующем году высокотехнологичной медицинской помощи гражданам Российской Федерации за счет ассигнований Федерального бюджета» - оригинал и 2 ксерокопии;
- справка Врачебной Комиссии МУЗ ЦГБ – оригинал и 2 ксерокопии;
- оригинал и 2 ксерокопии паспорта гражданина Российской Федерации или свидетельства о рождении;
- оригинал и 2 ксерокопии полиса обязательного медицинского страхования;
- оригинал и 2 ксерокопии свидетельства обязательного пенсионного страхования (при наличии).

В случае обращения от имени заявителя законного представителя (доверенного лица) дополнительно к обращению должны прилагаться:

- оригинал и 2 ксерокопии документа, удостоверяющего личность законного представителя заявителя (доверенного лица);
- оригинал и копия документа, удостоверяющего полномочия законного представителя заявителя, или заверенная в установленном порядке доверенность.

3.2.2. Заявитель имеет право на неоднократное обращение за муниципальной услугой.

3.2.3. Прием документов осуществляет специалист МУЗ «ЦГБ», ответственный за прием документов (ответственный специалист).

3.2.4. Ответственный специалист:

- устанавливает личность заявителя (законного представителя), в то числе проверяет документ, удостоверяющий личность;
- принимает документы, указанные в подпункте 2.3 административного регламента;
- проверяет представленные документы на предмет их соответствия требованиям действующего законодательства;

- уведомляет о наличии препятствий для организации гражданину специализированной медицинской помощи в случае установления фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям действующего законодательства;

- оказывает содействие в устранении препятствий;

- сличает представленные оригиналы и копии документов друг с другом или готовит при необходимости копии документов;

- выдает заявителю расписку в приеме заявления.

3.2.5. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

- не представление заявителем документов (одного или нескольких), перечисленных в подпункте 2.3, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие в предоставленном заключении областного (ведущего) специалиста рекомендации о необходимости оказания высокотехнологичной медицинской помощи;

- отказ пациента (его законного представителя) от оказания высокотехнологичной медицинской помощи.

3.3. Административная процедура «Постановка на учет»

3.3.1. Ответственный специалист:

- вносит сведения о заявителе в электронную базу данных «Высокотехнологичная медицинская помощь» с оформлением «Талона на оказание специализированной медицинской помощи» (далее Талон);

- формирует пакет медицинских документов для получения муниципальной услуги

- выдает заявителю копии Талона, расписку в получении документов;

- направляет пакет документов заявителя с результатами дополнительного обследования на бумажном и электронном носителе в ДОЗН Кемеровской области.

3.3.2. Продолжительность административной процедуры до 1 часа.

3.4. Административная процедура «Предоставление информации об организации оказания специализированной медицинской помощи в специализированных медицинских учреждениях»

3.5.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на сайте: E-mail: cgb@rikt.ru;

3.5.2. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе исполнения муниципальной функции, предоставляется также

- на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги;

- при личном обращении граждан;

- по телефону;

- на основании письменного обращения;

- с использованием электронных средств связи.

На портале и информационном стенде размещается следующая информация:

- перечень нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие исполнение муниципальной услуги;

- текст настоящего административного регламента с приложениями.

3.5.3. Основными требованиями предоставления информации являются:

- актуальность;

- своевременность;

- полнота;

- доступность.

3.5.4. Предоставление информации о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется ответственным сотрудником в рабочее время при обращении в порядке общей очередности или по телефону.

3.5.5. Предоставление информации осуществляется по следующим вопросам:

- о перечне документов, необходимых для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги;

- о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги;

- об адресах иных органов и организаций, участвующих в соответствии с настоящим Регламентом в предоставлении муниципальной услуги;

- времени приема и выдачи документов;

- о порядке обжалования действий или бездействия должностных лиц в ходе предоставления муниципальной услуги.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Должностные лица МУЗ «ЦГБ» ответственные за предоставление муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и предоставлению информации об организации оказания высокотехнологичной медицинской помощи несут персональную ответственность за сроки и порядок исполнения каждой административной процедуры, указанной в настоящем Регламенте.

4.2. Персональная ответственность медицинского персонала, должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованием законодательства.

4.3. Формой осуществления мероприятий по контролю являются плановые и внеплановые выездные (инспекторные) и камеральные проверки.

4.4. Мероприятия по контролю исполнения муниципальной услуги осуществляет администрация Междуреченского городского округа, а так же руководство МУЗ ЦГБ.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, государственных или муниципальных служащих

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Жалоба на действия (бездействия) и решения должностных лиц (далее – Жалоба) может быть подана как в форме устного обращения, так и в письменной (в том числе электронной) форме:

- адрес: 652870, Кемеровская область, город Междуреченск, пр. 50 лет Комсомола, дом 39;

- телефоны: приемная главного врача (8 384 75) 2-77-25

- заместитель главного врача по амбулаторно-поликлинической помощи:
2-12-33

- адрес электронной почты: E-mail: cgb@rikt.ru.

5.3. Заявитель в своей письменной жалобе в обязательном порядке указывает наименование муниципального учреждения здравоохранения, фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы, излагает суть жалобы, ставит личную подпись и дату.

Требования к жалобе, поданной по электронной почте, аналогичны требованиям, предъявляемым к жалобе, поданной в письменной форме.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

Жалоба может быть подана в форме устного обращения на личном приеме заявителей. Прием заявителей в МУЗ «ЦГБ» осуществляет Главный врач или его заместитель по амбулаторно-поликлинической работе.

Прием заявителей Главным врачом или заместителем главного врача по амбулаторно-поликлинической работе проводится по предварительной записи в соответствии с графиком работы МУЗ «ЦГБ».

При личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность. Содержание устной жалобы заносится в карточку личного приема заявителя. В случае, если изложенные в устной жалобе факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на жалобу, с согласия заявителя, может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема заявителя. В остальных случаях дается письменный ответ.

В ходе личного приема заявителю может быть отказано в дальнейшем рассмотрении жалобы, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

5.4. Письменная жалоба и жалоба по электронной почте должны быть рассмотрены в течение 30 дней со дня их регистрации в МУЗ «ЦГБ».

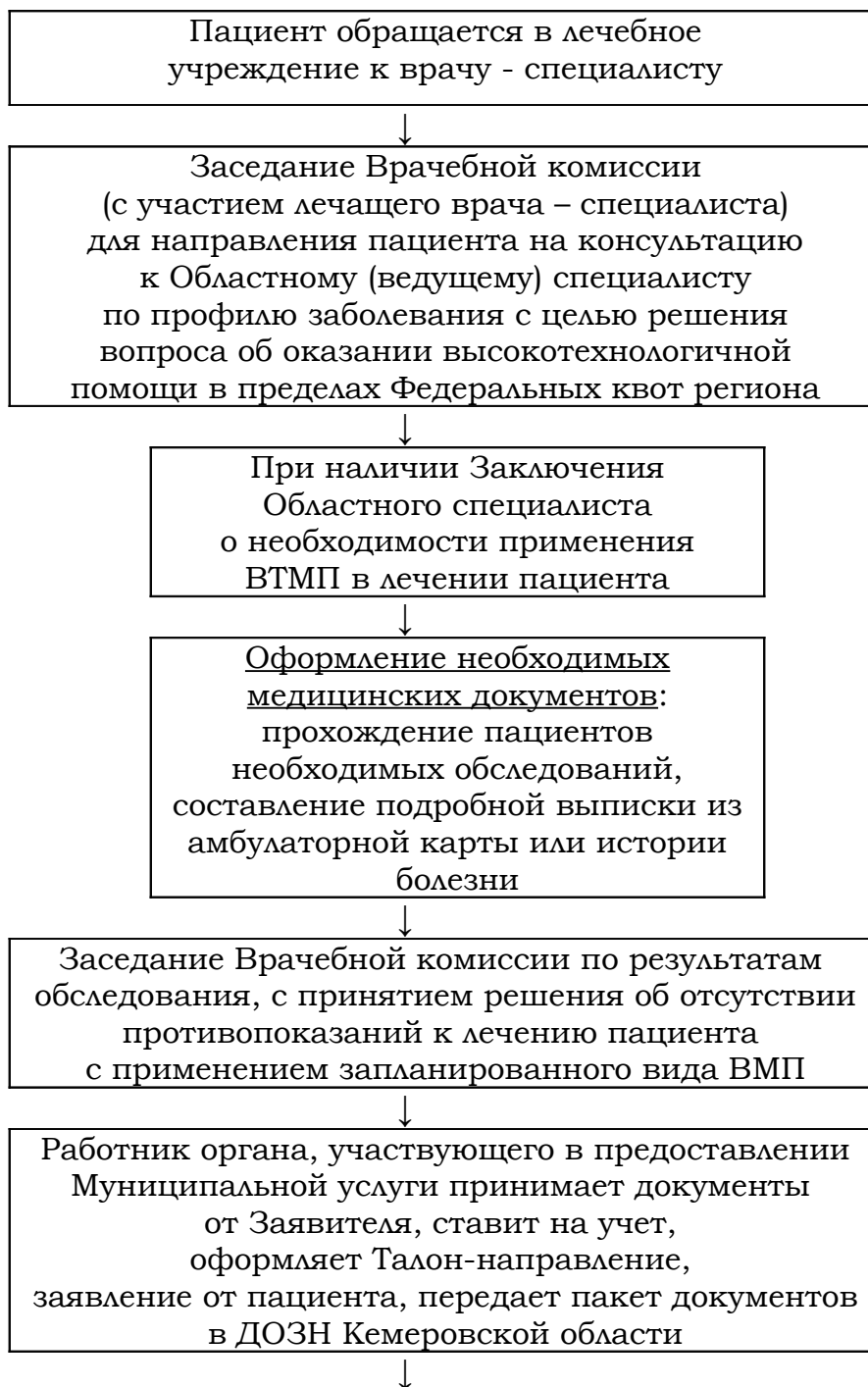
В исключительных случаях, когда для проверки решения поставленных в жалобе вопросов требуется более длительный срок, допускается продление Главным врачом МУЗ «ЦГБ» сроков ее рассмотрения, но не более чем на 30 дней, о чем сообщается заявителю, подавшему жалобу, в письменной форме с указанием причин продления.

5.5. Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные (в том числе в электронной форме) и устные с согласия заявителя ответы.

Главный врач МУЗ ЦГБ

В.П. Корнев

Блок – Схема
последовательности Муниципальной услуги
«Прием заявлений, постановке на учет и предоставления
информации высокотехнологичной
медицинской помощи»



Муниципальная услуга
предоставлена