

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ТОГБУЗ «ГДП Ковалея г. Тамбова»  
по предоставлению государственной услуги «Направление граждан  
в медицинские организации для оказания высокотехнологичной  
медицинской помощи с использованием специализированной  
информационной системы»**

**I. Общие положения**

1. Целью разработки административного регламента по предоставлению государственной услуги «Направление граждан в медицинские организации для оказания высокотехнологичной медицинской помощи с использованием специализированной информационной системы» (далее – Административный регламент) является повышение качества информирования граждан о предоставлении государственной услуги по направлению граждан в медицинские организации (далее – МО) для оказания высокотехнологичной медицинской помощи (далее – ВМП) с использованием специализированной информационной системы (далее - государственная услуга), определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении государственной услуги.

2. Получателями государственной услуги являются граждане Российской Федерации, имеющие регистрацию в Тамбовской области, нуждающиеся в оказании ВМП (далее - Заявитель).

3. Предоставление государственной услуги осуществляется управлением здравоохранения Тамбовской области (далее – Управление) по адресу:

392000, г.Тамбов, ул.Советская,106/ М.Горького, 5.

Адрес электронной почты: [post@zdrav.tambov.gov.ru](mailto:post@zdrav.tambov.gov.ru).

Телефон горячей линии: 8 (4752) 792524, факс: 8 (4752) 792526.

Время работы Управления с 8-30 до 17-30 ежедневно, суббота и воскресенье – выходные дни.

Время предоставления перерыва для сотрудников Управления устанавливается в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка (с 12-30 до 13-30).

4. Публикация информации о предоставлении государственной услуги производится Управлением в информационно-коммуникационной сети Интернет по адресу: [www.zdrav.tambov.gov.ru](http://www.zdrav.tambov.gov.ru), на стендах и в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тамбовской области» в информационно-коммуникационной сети Интернет по адресу: [pgu.tambov.gov.ru](http://pgu.tambov.gov.ru).

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

1. Наименование государственной услуги: направление граждан в медицинские организации для оказания высокотехнологичной медицинской помощи с использованием специализированной информационной системы.

2. Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего услугу – Управление.

Настоящий Административный регламент определяет порядок взаимодействия ТОГБУЗ «ГДП Коваля г. Тамбова» с управлением здравоохранения Тамбовской области, гражданам Тамбовской области за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и управлением социального развития Тамбовской области.

При предоставлении государственной услуги Управление взаимодействует по поводу предоставления документов и информации в рамках межведомственного взаимодействия с территориальным отделением Фонда обязательного медицинского страхования Тамбовской области, ГУ Отделение Пенсионного фонда России по Тамбовской области, ФГУ Главное бюро медико-социальной экспертизы по Тамбовской области.

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении государственной услуги должностные лица не в праве требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденных администрацией области.

Также запрещается требовать от Заявителя предоставления документов, которые могут быть получены по каналам межведомственного взаимодействия от органов, указанных в абзаце 3 данного пункта настоящего Административного регламента.

3. Результатом предоставления государственной услуги является направление Заявителя на оказание ВМП или мотивированный отказ от предоставления государственной услуги (п.7 данного раздела настоящего Административного регламента).

4. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 21.11. 2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (принят Государственной Думой 01.11.2011);

Федеральным законом «О федеральном бюджете» на соответствующий год;

постановлением Правительства Российской Федерации от 29.12.2004 № 864 «О порядке финансирования расходов по предоставлению гражданам государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг и установлении платы за предоставление государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг лицам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, а также вследствие ядерных испытаний на семипалатинском полигоне и приравненным к ним категориям граждан» («Российская газета» от 12.01.2005 № 1);

Программой государственных гарантий оказания населению Тамбовской области бесплатной медицинской помощи на соответствующий год;

приказом Минздравсоцразвития России и Российской академии медицинских наук от 06.04.2005 № 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 России от 05.10.2005 № 617 «О порядке направления граждан органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации в сфере здравоохранения к месту лечения при наличии медицинских показаний» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 45, 07.11.2005);

письмом Минздравсоцразвития России от 08.07.2006 № 3604-ВС «О направлении методических рекомендаций по организации выполнения государственного задания по оказанию высокотехнологичных видов медицинской помощи гражданам Российской Федерации»;

приказом Минздравсоцразвития России от 16.04.2010 № 242н «Об утверждении и порядке ведения форм статистического учета и отчетности по реализации государственного задания на оказание высокотехнологичной медицинской помощи гражданам Российской Федерации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета»;

постановлением администрации области от 31.08.2007 № 969 «Об утверждении Положения о рассмотрении в досудебном порядке жалоб на решения, действия (бездействие) органов исполнительной власти области, должностных лиц указанных органов, государственных гражданских служащих области, областных государственных учреждений (предприятий) и их работников».

5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предоставляемых Заявителем:

обращение Заявителя (представлено в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту);

копии следующих документов:

свидетельство о рождении Заявителя (для детей);  
паспорт одного из родителей (для детей) (лицевая часть и место жительства).

5.1. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, получение которых возможно в рамках межведомственного взаимодействия:

полис обязательного медицинского страхования Заявителя (в случае отсутствия документа он может быть получен по защищенным каналам связи в рамках межведомственного взаимодействия от территориального фонда обязательного медицинского страхования Тамбовской области);

свидетельство обязательного пенсионного страхования Заявителя (в случае отсутствия документа он может быть получен по защищенным каналам связи в рамках межведомственного взаимодействия от Государственного учреждения Отделение Пенсионного фонда России по Тамбовской области);

справка медико-социальной экспертизы (в случае отсутствия документа он может быть получен по защищенным каналам связи в рамках межведомственного взаимодействия от ФГУ Главное бюро медико-социальной экспертизы по Тамбовской области);

выписка из медицинской документации Заявителя за подписью руководителя учреждения здравоохранения (или уполномоченного должностного лица) (далее – учреждение) по месту наблюдения и и/или лечения Заявителя (далее – выписка из медицинской документации Заявителя).

Выписка из медицинской документации Заявителя должна содержать сведения о состоянии здоровья Заявителя, проведенном обследовании и лечении, результаты лабораторных, инструментальных и других исследований по профилю заболевания Заявителя, а также верифицированный клинический диагноз и заключение врачебной комиссии учреждения (далее – ВК учреждения) о необходимости оказания ВМП. Образцы выписок из медицинской документации представлены в Приложении №№3-4 к настоящему Административному регламенту.

Выписка из медицинской документации Заявителя оформляется лечащим врачом амбулаторно-поликлинического подразделения учреждения (врач-педиатр участковый, врач-специалист по профилю заболевания).

К выписке из медицинской документации Заявителя прилагаются результаты проведенных исследований (рентгенологические пленки, электрокардиограммы, описание ультразвукового исследования и т. д.) в зависимости от вида и профиля планируемого вида ВМП, заключение ВК учреждения.

6. Запрещается требовать от Заявителя:

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные

государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, утвержденной нормативными правовыми актами области;

документы и информацию, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов и организаций в соответствие с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тамбовской области.

7. Отказ от предоставления государственной услуги предусмотрен в случае отсутствия у Заявителя медицинских показаний на получение ВМП.

8. Приостановление предоставления государственной услуги предусмотрено в случае, когда Заявитель представил неполный пакет документов, указанных в п.5 данного раздела настоящего Административного регламента «Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предоставляемых Заявителем».

9. Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

10. Настоящий Административный регламент, наличие телефона «горячей линии», а также официального интернет-сайта Управления является показателем доступности и качества предоставления государственной услуги.

11. Особенности предоставления государственной услуги в электронном виде.

Предоставление государственной услуги в электронном виде обеспечивает возможность ознакомления Заявителя через информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг Тамбовской области» (<http://pgu.tambov.gov.ru>) с порядком предоставления государственной услуги (в том числе с формами и образцами документов).

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

1. Блок-схема, содержащая наглядное описание последовательности административных действий предоставления государственной услуги, приводится в Приложении №5 к настоящему Административному регламенту.

Предоставление государственной услуги складывается из следующих административных процедур:

первичный отбор ВК учреждения, направление на комиссию по отбору пациентов на оказание ВМП Управления;

подготовка и проведение заседания Комиссии по отбору пациентов для направления на оказание ВМП Управления;

оформление решения Комиссии Управления и отправка пакета документов с применением специализированной информационной системы Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

2. Первичный отбор ВК учреждения, направление на комиссию по отбору пациентов на оказание ВМП Управления:

2.1. Проведение отбора граждан для оказания ВМП осуществляется ВК учреждения по рекомендации лечащего врача.

2.2. ВК учреждения в трехдневный срок выносит решение о направлении или отказе (в случае отсутствия медицинских показаний для оказания ВМП) в направлении документов Заявителя в Управление для организации оказания ВМП.

2.3. Решение ВК учреждения оформляется в установленном порядке.

При положительном решении ВК учреждения формирует пакет документов и направляет его в Управление посредством электронного взаимодействия.

3. Оформление решения Комиссии Управления и отправка пакета документов с применением специализированной информационной системы Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

3.1. Протокол решения Комиссии Управления оформляется в двух экземплярах.

Один экземпляр протокола решения Комиссии Управления направляется в учреждение, в том числе посредством электронного взаимодействия. Второй экземпляр хранится в Управлении.

Копия протокола решения Комиссии Управления по требованию Заявителя (его законного представителя, доверенного лица) направляется Заявителю (его законному представителю, доверенному лицу) почтовым отправлением или выдается на руки при личном обращении.

3.2. В случае принятия Комиссией Управления решения о направлении Заявителя в МО для оказания ВМП специалист Управления, ответственный за направление на ВМП (далее – Специалист), обеспечивает:

оформление на Заявителя учетной [формы](#) № 025/у-ВМП «Талон на оказание ВМП» (Приложение № 7 к Административному регламенту);

согласование с МО предполагаемой даты госпитализации Заявителя для оказания ВМП с использованием специализированной информационной системы Министерства здравоохранения Российской Федерации;

направление Заявителя в МО для оказания ВМП в соответствии с установленной датой;

контроль соблюдения сроков действия результатов клинко-диагностических обследований по профилю заболевания Заявителя,

проводимых при подготовке Заявителя для направления в МО с целью оказания ВМП.

При отсутствии в выписке из медицинской документации Заявителя отдельных клинико-инструментальных исследований, Специалист организует направление Заявителя в учреждение для проведения указанных обследований в рамках [Программы](#) государственных гарантий оказания гражданам Тамбовской области бесплатной медицинской помощи на соответствующий год.

#### **IV. Формы и порядок контроля за предоставлением государственной услуги**

1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется путем проведения проверок, выявления и устранения нарушений прав получателей государственной услуги, рассмотрения, принятие решений и подготовки ответов на обращения получателей государственной услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги осуществляется путем проведения должностным лицом Управления, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

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

#### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Управление, должностных лиц**

5.1. Заявитель может обжаловать принятые (осуществлённые) в ходе предоставления государственной услуги действия (бездействие) и решения в досудебном (внесудебном) порядке.

Положения настоящего раздела Административного регламента, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении государственной услуги, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования может быть жалоба. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области, Административным регламентом предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актам Тамбовской области, Административным регламентом предоставления государственной услуги, у Заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области, Административным регламентом;

6) затребование с Заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Административным регламентом;

7) отказ должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Управление.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Управления <http://zdrav.tambov.gov.ru>, регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

Жалоба должна содержать:

1) наименование учреждения или его должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства Заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) учреждения или его должностного лица;

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

5.4. Заявитель имеет право на ознакомление с документами и материалами, необходимыми для обоснования и рассмотрения жалобы.



5.5. Жалоба, поступившая в учреждение, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа должностного лица в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы учреждение принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных учреждением опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области, административным регламентом, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.