Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ

КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

от 21 февраля 2017 г. N 36-П

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА "НАПРАВЛЕНИЕ

ГРАЖДАН КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ НА ЛЕЧЕНИЕ

В МЕДИЦИНСКИЕ ОРГАНИЗАЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ

ВЫСОКОТЕХНОЛОГИЧНОЙ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ"

Список изменяющих документов

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=5583B5233018211D80CC8112BD91889BB39B34550C391B41154439F2E7F0FDC6BC94C58580AC5E8F6C3AF2F6O5H) Минздрава КБР от 24.03.2017 N 53-П)

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=5583B5233018211D80CC9F1FABFDD596B5906B5D0A3513124A1B62AFB0FFO9H) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [постановлением](consultantplus://offline/ref=5583B5233018211D80CC9F1FABFDD596B69562590D3513124A1B62AFB0FFO9H) Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг", [постановлением](consultantplus://offline/ref=5583B5233018211D80CC8112BD91889BB39B34550D351041154439F2E7F0FDC6FBOCH) Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 5 сентября 2011 года N 277-ПП "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг", [постановлением](consultantplus://offline/ref=5583B5233018211D80CC8112BD91889BB39B34550C3E10451F4439F2E7F0FDC6FBOCH) Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 8 июля 2014 года N 142-ПП "О Министерстве здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики", [приказом](consultantplus://offline/ref=5583B5233018211D80CC9F1FABFDD596B6986F510F3D13124A1B62AFB0FFO9H) Министерства здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики от 29 декабря 2014 года N 930н "Об утверждении Порядка организации оказания высокотехнологичной медицинской помощи с применением специализированной информационной системы", [письмом](consultantplus://offline/ref=5583B5233018211D80CC9F1FABFDD596B6996D500F3513124A1B62AFB0FFO9H) Минздрава РФ от 29 марта 2016 года N 15-4/10/2-1895 "О направлении граждан Российской Федерации для проведения процедуры ЭКО" приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#P34) Министерства здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики по предоставлению государственной услуги "Направление граждан Кабардино-Балкарской Республики на лечение в медицинские организации Российской Федерации для получения высокотехнологичной медицинской помощи".

2. Начальнику отдела организации медицинской помощи взрослому населению (И.Я. Мамхегова), начальнику отдела организации медицинской помощи детям и службы родовспоможения (Ю.С. Шогенова) обеспечить реализацию Административного [регламента](#P34), утвержденного [пунктом 1](#P16) настоящего приказа.

3. Признать утратившим силу Административный [регламент](consultantplus://offline/ref=5583B5233018211D80CC8112BD91889BB39B34550B3418441F4439F2E7F0FDC6BC94C58580AC5E8F6C3AF3F6O2H) Министерства здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики по предоставлению государственной услуги, утвержденный приказом Министерства здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики от 21 ноября 2012 года N 195-П "Направление больных на консультацию, обследование и (или) лечение в федеральные учреждения здравоохранения для оказания специализированной, высокотехнологичной и других видов медицинской помощи".

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики А.О. Асанова.

Министр

С.РАСТОРГУЕВА

Утвержден

приказом

Министерства здравоохранения

Кабардино-Балкарской Республики

от 21 февраля 2017 г. N 36-П

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "НАПРАВЛЕНИЕ

ГРАЖДАН КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ НА ЛЕЧЕНИЕ

В МЕДИЦИНСКИЕ ОРГАНИЗАЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ

ВЫСОКОТЕХНОЛОГИЧНОЙ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ"

Список изменяющих документов

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=5583B5233018211D80CC8112BD91889BB39B34550C391B41154439F2E7F0FDC6BC94C58580AC5E8F6C3AF2F6O5H) Минздрава КБР от 24.03.2017 N 53-П)

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: возможно, перед словами "по предоставлению" слова "(далее - Министерство)" - лишние.

1. Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие между гражданами, проживающими в Кабардино-Балкарской Республике, Министерством здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики (далее - Министерство), связанные с предоставлением Министерством государственной услуги "Направление граждан Кабардино-Балкарской Республики на лечение в медицинские организации Российской Федерации для получения высокотехнологичной медицинской помощи" (далее - Административный регламент). Настоящий Административный регламент устанавливает сроки и последовательность действий Министерства здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики (далее - Министерство) по предоставлению государственной услуги и разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги, создания благоприятных условий для получателей государственной услуги.

Круг заявителей

2. Субъектом, имеющим право на получение государственной услуги, выступает заявитель.

Заявителем на получение государственной услуги является:

- гражданин Российской Федерации, проживающий на территории Кабардино-Балкарской Республики, страдающий заболеванием, по поводу которого согласно рекомендации медицинского учреждения следует проводить диагностику и/или лечение в медицинском учреждении по профилю высокотехнологичной медицинской помощи (далее - пациент, заявитель);

- гражданин Российской Федерации, являющийся законным представителем пациента (далее - законный представитель пациента);

- гражданин Российской Федерации, представляющий интересы пациента при предоставлении государственной услуги на основании доверенности, заверенной в установленном порядке (далее - доверенное лицо пациента).

Требования к порядку информирования о предоставлении

государственной услуги

3. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в открытой и доступной форме на официальном сайте Министерства в сети "Интернет" (http://www.minzdrav-kbr.ru);

в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - портал) по адресу: http://www.gosuslugi.ru;

в ГБУ "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг в Кабардино-Балкарской Республике" (далее - МФЦ), г. Нальчик, ул. Хуранова, 9 (при наличии соглашения о взаимодействии);

посредством письменных разъяснений, в том числе путем электронного информирования;

на личном приеме;

на информационных стендах Министерства;

с использованием средств телефонной связи.

Консультирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется в устной форме бесплатно.

Консультации по вопросам предоставления государственной услуги предоставляются государственными гражданскими служащими Министерства и сотрудниками МФЦ (далее - специалисты).

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

Если суть поставленного в телефонном звонке вопроса не относится к компетенции специалиста, принявшего телефонный звонок, звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию, или может быть предложено изложить суть обращения в письменной форме.

Специалисты, осуществляющие прием и консультирование (лично или по телефону), обязаны относиться к обратившимся гражданам корректно и внимательно, не унижая их чести и достоинства.

4. Место нахождения Министерства: 360008, КБР, г. Нальчик, ул. Кешокова, 100.

Адрес электронной почты Министерства: minzdrav-kbr@yandex.ru.

Телефоны Министерства для справок: 8(8662) 40-70-37, 40-91-11, 40-98-56, 40-82-68, 40-60-22.

График работы Министерства (по московскому времени):

понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 9.00 до 18.00;

суббота, воскресенье - выходные дни;

обеденный перерыв - с 13.00 до 14.00.

5. На информационных стендах в доступных для ознакомления местах и интернет-сайтах Министерства размещается следующая информация:

административный регламент с приложениями и извлечениями из него;

время приема заявителей;

порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

порядок получения консультаций;

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу;

способы получения информации о местах нахождения и графике работы Министерства;

сведения о местах нахождения и режиме работы Министерства и его структурных подразделений, участвующих в предоставлении государственной услуги, сообщаются заинтересованным лицам по телефонам для справок и консультаций, указанным в [пункте 4](#P77) настоящего Регламента, размещаются на официальном сайте Министерства в сети "Интернет".

6. Информирование граждан организуется следующим образом:

- публичное информирование проводится посредством размещения в сети "Интернет" в соответствии с [пунктом 5](#P84) настоящего Регламента, используются федеральная государственная информационная система "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" www.gosuslugi.ru, информационные стенды в Министерстве;

- индивидуальное информирование проводится в форме устного информирования (лично или по телефону) и письменного информирования (по почте или электронной почте).

7. При личном обращении заявителя в Министерство заявитель информируется о:

- порядке предоставления государственной услуги;

- видах, характере документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- сроках предоставления государственной услуги;

- порядке обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, сотрудник Министерства, участвующий в предоставлении государственной услуги, осуществляющий индивидуальное устное информирование, предлагает обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначает другое удобное для заявителя время для устного информирования.

На индивидуальное устное информирование сотрудник Министерства, участвующий в предоставлении государственной услуги, выделяет не более 15 минут.

8. Информирование заявителя по телефону осуществляется в соответствии с графиком работы специалистов, которые непосредственно взаимодействуют с заявителем.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, куда обратился гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего звонок.

При ответах на телефонные звонки специалисты Министерства подробно со ссылками на соответствующие нормативные правовые акты в корректной форме информируют обратившихся о следующем:

- месте нахождения и режиме работы Министерства;

- перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- сроках предоставления государственной услуги;

- порядке обжалования действий и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

Время разговора не должно превышать 15 минут.

При отсутствии возможности у специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поступающие вопросы, обратившемуся гражданину сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

9. Информация о предоставлении государственной услуги в письменной форме предоставляется специалистами на основании письменного обращения заявителя в течение 20 дней после получения письменного обращения, если предоставление информации по данному вопросу не требует дополнительных разъяснений других органов и организаций, а в случаях, требующих дополнительной проработки, - в срок, установленный законодательством.

10. При получении обращений в форме электронного документа специалист готовит подробный ответ, который направляется в течение 15 дней после получения запроса по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении. В случаях, если ответ требует дополнительной проработки или проведения консультаций, ответ направляется в срок, установленный законодательством.

11. На информационных стендах и официальном сайте Министерства в сети "Интернет" размещается следующая обязательная информация:

- перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

- основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

- форма заявления о предоставлении государственной услуги и образец его заполнения;

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: блок-схема по предоставлению государственной услуги "Направление граждан Кабардино-Балкарской Республики на лечение в медицинские организации Российской Федерации для получения высокотехнологичной медицинской помощи" приведена в приложении N 5 к настоящему административному регламенту, а не N 4.

- процедура предоставления государственной услуги (в текстовом виде и в виде [блок-схемы](#P794) (приложение N 4 к настоящему Административному регламенту);

- порядок обжалования решения, действия;

- текст настоящего Регламента.

В федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" размещается следующая обязательная информация:

- порядок предоставления государственной услуги;

- основания для отказа в предоставлении государственной услуги.

При наличии соглашения предоставление государственной услуги возможно через государственное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Кабардино-Балкарской Республики".

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

12. Государственная услуга, предоставление которой регулируется настоящим Административным регламентом, именуется:

"Направление граждан Кабардино-Балкарской Республики на лечение в медицинские организации Российской Федерации для получения высокотехнологичной медицинской помощи".

13. Государственная услуга, которая предоставляется Министерством, может быть оказана через МФЦ при наличии соглашения о взаимодействии.

Исполнителями государственной услуги являются государственные гражданские служащие Министерства.

14. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Кабардино-Балкарской Республики.

Не допускается требование от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, а также предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики.

Наименование органа исполнительной власти

Кабардино-Балкарской Республики, предоставляющего

государственную услугу

15. Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики.

При предоставлении государственной услуги Министерство взаимодействует с:

медицинскими организациями, подведомственными Министерству здравоохранения Российской Федерации, Российской академии медицинских наук, Федеральному медико-биологическому агентству, медицинскими организациями государственных бюджетных образовательных учреждений высшего профессионального образования, медицинскими организациями иной формы собственности, оказывающими высокотехнологичную медицинскую помощь;

Федеральным фондом обязательного медицинского страхования;

государственными учреждениями здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики;

региональным отделением Фонда социального страхования Российской Федерации по Кабардино-Балкарской Республике.

При наличии соглашения предоставление государственной услуги возможно через государственное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Кабардино-Балкарской Республики".

Обращение заявителей за предоставлением государственной услуги не требует обращения заявителей в иные государственные и муниципальные органы.

Описание результата предоставления государственной услуги

16. Результатами предоставления государственной услуги являются:

- внесение комплекта документов заявителя в электронную базу специализированной информационной системы "Информационно-аналитическая система Министерства здравоохранения Российской Федерации";

- информирование заявителя о решении комиссии медицинской организации, оказывающей высокотехнологичную медицинскую помощь, в которую направлены документы гражданина для рассмотрения;

- направление гражданина на лечение в медицинскую организацию для получения высокотехнологичной медицинской помощи, не включенной в базовую программу обязательного медицинского страхования, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет средств, предоставляемых федеральному бюджету из бюджета Федерального фонда обязательного медицинского страхования в виде иных межбюджетных трансфертов в соответствии с федеральным законом о бюджете Федерального фонда обязательного медицинского страхования на очередной финансовый год и на плановый период с применением специализированной информационной системы;

- отказ заявителю в направлении на лечение в медицинскую организацию для получения высокотехнологичной медицинской помощи, не включенной в базовую программу обязательного медицинского страхования, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет средств, предоставляемых федеральному бюджету из бюджета Федерального фонда обязательного медицинского страхования в виде иных межбюджетных трансфертов в соответствии с федеральным законом о бюджете Федерального фонда обязательного медицинского страхования на очередной финансовый год и на плановый период с применением специализированной информационной системы.

Срок предоставления государственной услуги

17. Срок предоставления государственной услуги составляет 20 дней со дня поступления заявления в Министерство. Указанный срок может быть изменен в зависимости от наличия квот в медицинских организациях, оказывающих высокотехнологичную медицинскую помощь.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения,

возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

18. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

[Конституция](consultantplus://offline/ref=5583B5233018211D80CC9F1FABFDD596B5986D5D026B44101B4E6CFAOAH) Российской Федерации от 12 декабря 1993 года (с учетом поправок, внесенных Законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ) ("Собрание законодательства РФ", 04.08.2014, N 31);

Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=5583B5233018211D80CC9F1FABFDD596B59068580E3913124A1B62AFB0FFO9H) от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" ("Парламентская газета", N 140-141, 31.07.2004, "Российская газета", N 162, 31.07.2004, "Собрание законодательства РФ", 02.08.2004, N 31);

Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=5583B5233018211D80CC9F1FABFDD596B698625B0C3513124A1B62AFB0FFO9H) от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Российская газета", N 95, 05.05.2006, "Собрание законодательства РФ", 08.05.2006, N 19, "Парламентская газета", N 70-71, 11.05.2006);

Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=5583B5233018211D80CC9F1FABFDD596B6996E51013B13124A1B62AFB0FFO9H) от 9 февраля 2009 года N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" ("Парламентская газета", N 8, 13-19.02.2009, "Российская газета", N 25, 13.02.2009, "Собрание законодательства РФ", 16.02.2009, N 7);

Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=5583B5233018211D80CC9F1FABFDD596B5916959003D13124A1B62AFB0FFO9H) от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" ("Российская газета", N 165, 29.07.2006, "Собрание законодательства РФ", 31.07.2006, N 31, "Парламентская газета", N 126-127, 03.08.2006);

Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=5583B5233018211D80CC9F1FABFDD596B5906A590B3B13124A1B62AFB0FFO9H) от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" ("Российская газета", N 165, 29.07.2006, "Собрание законодательства РФ", 31.07.2006, N 31, "Парламентская газета", N 126-127, 03.08.2006);

Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=5583B5233018211D80CC9F1FABFDD596B5906B5D0A3513124A1B62AFB0FFO9H) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N 168, 30.07.2010, "Собрание законодательства РФ", 02.08.2010, N 31);

[постановление](consultantplus://offline/ref=5583B5233018211D80CC9F1FABFDD596B6986359013413124A1B62AFB0FFO9H) Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2014 года N 1273 "О Программе государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов" ("Собрание законодательства РФ", 08.12.2014, N 49);

[постановление](consultantplus://offline/ref=5583B5233018211D80CC8112BD91889BB39B34550C3E10451F4439F2E7F0FDC6FBOCH) Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 8 июля 2014 года N 142-ПП "О Министерстве здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики" ("Официальная Кабардино-Балкария", N 29, 25.07.2014);

[приказ](consultantplus://offline/ref=5583B5233018211D80CC9F1FABFDD596B6986F510C3413124A1B62AFB0FFO9H) Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 октября 2005 года N 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", N 45, 07.11.2005, "Российская газета", N 249, 08.11.2005);

[приказ](consultantplus://offline/ref=5583B5233018211D80CC9F1FABFDD596B6986F510F3D13124A1B62AFB0FFO9H) Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29 декабря 2014 года N 930н "Об утверждении Порядка организации оказания высокотехнологичной медицинской помощи с применением специализированной информационной системы" ("Российская газета", N 9, 21.01.2015);

[приказ](consultantplus://offline/ref=5583B5233018211D80CC8112BD91889BB39B34550A341844164439F2E7F0FDC6FBOCH) Министерства здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики от 16 января 2015 года N 5-П "Об организации высокотехнологичной медицинской помощи жителям Кабардино-Балкарской Республики.

(п. 18 в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=5583B5233018211D80CC8112BD91889BB39B34550C391B41154439F2E7F0FDC6BC94C58580AC5E8F6C3AF2F6O5H) Минздрава КБР от 24.03.2017 N 53-П)

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами

для предоставления государственной услуги, подлежащих

предоставлению заявителем

19. Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, являются:

[заявление](#P550) о предоставлении медицинской услуги (приложение N 1);

направление на госпитализацию для оказания высокотехнологичной медицинской помощи на бланке направляющей медицинской организации, заверенное личной подписью лечащего врача, личной подписью руководителя медицинской организации (уполномоченного лица), печатью лечащего врача, печатью направляющей медицинской организации и содержащее следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии) пациента, дата его рождения, адрес регистрации по месту жительства (пребывания);

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

страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (при наличии);

код диагноза основного заболевания по МКБ-10;

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

наименование медицинской организации, в которую направляется пациент для оказания высокотехнологичной медицинской помощи;

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

выписка из медицинской документации, заверенная личной подписью лечащего врача, личной подписью руководителя (уполномоченного лица) направляющей медицинской организации, содержащая:

диагноз заболевания (состояния), код диагноза по МКБ-10, сведения о состоянии здоровья пациента, результаты лабораторных, инструментальных и других видов исследований, подтверждающих установленный диагноз и необходимость оказания высокотехнологичной медицинской помощи (данные функциональной диагностики, КТ- и рентгеновские снимки);

копии следующих документов пациента (представляются с предъявлением оригинала):

паспорт, для детей в возрасте до 14 лет - свидетельство о рождении;

полис обязательного медицинского страхования пациента (при наличии);

страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (при наличии);

справка об установлении инвалидности (при наличии);

[согласие](#P612) на обработку персональных данных пациента и (или) его законного представителя (приложение N 2).

20. Министерство не вправе 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 Кабардино-Балкарской Республики 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](consultantplus://offline/ref=5583B5233018211D80CC9F1FABFDD596B5906B5D0A3513124A1B62AFB0F9F791FBDB9CC2FCO7H) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Исчерпывающий перечень оснований для отказа

в приеме документов, необходимых для предоставления

государственной услуги

21. В приеме документов, необходимых для предоставления услуги, может быть отказано в случае:

- представления неполного комплекта документов, несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым к их оформлению;

- наличия в документах приписок, зачеркнутых слов, исправлений, с отсутствием надлежащих подписей, печатей, а также документов, исполненных карандашом, документов с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание;

- представления документов неуполномоченным лицом.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

или отказа в предоставлении государственной услуги

22. Основаниями для отказа в направлении больных на лечение в медицинские организации для получения высокотехнологичной медицинской помощи являются:

- наличие в заявлении и (или) документах, представленных заявителем, недостоверной или искаженной информации;

- несоответствие заявителя условиям, установленным [пунктом 2](#P56) настоящего Административного регламента;

- решение комиссии Министерства здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики по отбору пациентов для оказания высокотехнологичной медицинской помощи об отсутствии у заявителя медицинских показаний к направлению для оказания специализированной (в том числе высокотехнологичной) медицинской помощи за счет бюджетных ассигнований;

- несоответствие медицинских документов требованиям федеральных учреждений здравоохранения;

- отказ в госпитализации на основании заключения, полученного из медицинской организации, куда направлялись на рассмотрение медицинские документы заявителя;

- отзыв заявления заявителем.

Порядок, размер и основания взимания государственной

пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление

государственной услуги

23. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно. Государственная пошлина не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса

о предоставлении государственной услуги и при получении

результата предоставления такой услуги

24. Максимальный срок ожидания в очереди для получения консультации не должен превышать 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 15 минут.

Максимальная продолжительность приема заявителя специалистом составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги составляет не более 15 минут.

Максимальный срок при получении результата государственной услуги составляет 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя

о предоставлении государственной услуги, в том числе

в электронной форме

25. Заявитель представляет в отдел организации медицинской помощи взрослому населению или отдел организации медицинской помощи детям и службы родовспоможения (далее - профильный отдел) Министерства заявление, с приложением полного перечня необходимых документов для направления больного на лечение в медицинскую организацию для оказания высокотехнологичной медицинской помощи. Сотрудник отдела изучает представленные документы, определяет их укомплектованность и правильность оформления медицинской документации.

При необходимости сотрудник отдела рекомендует провести дополнительные исследования и консультации для подтверждения выявленного заболевания.

26. В случае полного и правильного комплектования документов сотрудник отдела визирует заявление, выдает заявителю расписку-уведомление о приеме документов больного для направления на лечение в медицинскую организацию для оказания высокотехнологичной медицинской помощи и направляет заявителя в отдел делопроизводства и архива Министерства для последующей регистрации документов.

27. Регистрация документов заявителя о предоставлении государственной услуги осуществляется сотрудником Министерства, уполномоченным на прием заявления в порядке, установленном соответствующими актами по делопроизводству.

Срок регистрации документов заявителя о предоставлении государственной услуги - 30 минут после проведения проверки соответствия заявления и комплекта документов требованиям комплектности и правильности оформления в отделе организации медицинской помощи взрослому (детскому) населению.

28. В целях совершенствования организации оказания высокотехнологичной медицинской помощи и порядка направления жителей Кабардино-Балкарской Республики в федеральные и иные медицинские учреждения образована Комиссия Министерства здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики по отбору пациентов для оказания высокотехнологичной медицинской помощи.

29. По результатам принятого Комиссией Министерства здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики по отбору пациентов для оказания высокотехнологичной медицинской помощи решения о наличии у заявителя медицинских показаний к направлению для оказания высокотехнологичной медицинской помощи сотрудник профильного отдела Министерства вносит документы заявителя в электронную базу специализированной информационной системы "Информационно-аналитическая система Министерства здравоохранения Российской Федерации" либо направляет на рассмотрение медицинской организации в другом установленном порядке.

Максимальный срок выполнения действия - 10 рабочих дней со дня регистрации документов в Министерстве.

Требования к помещениям, в которых предоставляется

государственная услуга, к месту ожидания и приема

заявителей, к размещению и оформлению визуальной, текстовой

и мультимедийной информации о порядке предоставления

таких услуг

30. Помещения для предоставления государственной услуги должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, а также требованиям пожарной безопасности.

Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Вход и выход из помещений оборудуются указателями.

Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами;

стульями и столами для возможности оформления документов.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

Места для ожидания на предоставление или получение документов оборудуются стульями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

Места для заполнения заявления оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Помещения для непосредственного взаимодействия специалистов с заявителями могут быть организованы в виде отдельных кабинетов либо в виде отдельных рабочих мест для каждого ведущего прием специалиста.

Кабинеты для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги;

времени перерыва на обед и технического перерыва.

Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

Показатели доступности и качества государственной услуги,

в том числе количество взаимодействий с должностными лицами

при предоставлении государственной услуги и их

продолжительность, возможность получения государственной

услуги в многофункциональном центре предоставления

государственных и муниципальных услуг, возможность

получения информации о ходе предоставления государственной

услуги, в том числе с использованием

информационно-коммуникационных технологий

31. Критериями доступности и качества оказания государственной услуги являются:

транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги;

возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них;

содействие со стороны специалистов учреждения, Министерства, при необходимости, инвалиду при входе в объект и выходе из него;

оборудование на прилегающих к зданию территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в учреждение, Министерство, в том числе с использованием кресла-коляски, и, при необходимости, с помощью персонала учреждения, Министерства;

возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью специалистов, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории учреждения, Министерства;

проведение инструктажа специалистов, осуществляющих первичный контакт с получателями услуги, по вопросам работы с инвалидами;

размещение носителей информации о порядке предоставления услуги инвалидам с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе, при необходимости, дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание специалистами инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;

обеспечение допуска сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком;

обеспечение условий доступности для инвалидов по зрению официального сайта учреждения, Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

предоставление инвалидам возможности получения государственной услуги в электронном виде с учетом ограничений их жизнедеятельности;

предоставление, при необходимости, услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

оказание специалистами учреждения иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Министерства;

возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

- степень информированности граждан о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);

- удовлетворенность заявителей качеством государственной услуги;

- доступность государственной услуги;

- доступность информации;

- своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

- отсутствие обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) и решения Министерства, а также должностных лиц Министерства в ходе оказания государственной услуги;

- предоставление возможности получения государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

В целях получения государственной услуги заявитель вправе обращаться в Министерство по мере необходимости.

При подаче документов на личном приеме предполагается однократное взаимодействие заявителя с должностным лицом Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги.

Продолжительность времени взаимодействия заявителя с должностным лицом Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, - не более пятнадцати минут.

32. Заявитель на стадии рассмотрения Министерством документов имеет право получать информацию о ходе их рассмотрения.

33. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

количество взаимодействий с должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, - 2 (1 - обращение за предоставлением государственной услуги, 1 - получение конечного результата);

соблюдение должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, сроков предоставления государственной услуги;

соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении государственной услуги (при подаче заявления на предоставление государственной услуги - менее 15 минут; при получении конечного результата - менее 15 минут);

отсутствие поданных в установленном порядке жалоб со стороны заявителей на качество предоставления государственной услуги, действия должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, при предоставлении государственной услуги; достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе рассмотрения документов;

полнота информирования заявителей;

удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления государственной услуги.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности

предоставления государственной услуги в многофункциональных

центрах предоставления государственных и муниципальных

услуг, и особенности предоставления государственной услуги

в электронной форме

34. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге на официальном сайте Министерства (www.minzdrav-kbr.ru) и на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru).

Предоставление государственных и муниципальных услуг в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=5583B5233018211D80CC9F1FABFDD596B5906B5D0A3513124A1B62AFB0FFO9H) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики, правовыми актами по принципу "одного окна", в соответствии с которыми предоставление государственной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с органом, предоставляющим государственную услугу, осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Минэкономразвития КБР.

Особенности организации предоставления государственной услуги в МФЦ устанавливаются Положением о многофункциональном центре по предоставлению государственных и муниципальных услуг в Кабардино-Балкарской Республике, утвержденным [постановлением](consultantplus://offline/ref=5583B5233018211D80CC8112BD91889BB39B34550B3D1947104439F2E7F0FDC6FBOCH) Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 6 августа 2008 г. N 186-ПП.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур (действий), требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур (действий) в электронной форме

Состав административных процедур (действий)

по предоставлению государственной услуги

35. Состав государственной услуги включает в себя следующий исчерпывающий перечень административных процедур:

- проведение проверки представленных документов на соответствие их требованиям настоящего Административного регламента;

- прием и регистрация заявления и комплекта документов, необходимых для предоставления услуги (далее - документы);

- направление документов на рассмотрение министру здравоохранения КБР или заместителю министра здравоохранения КБР;

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: возможно, в нижеследующем абзаце вместо слов "детскому населению" следует читать "детям и службы родовспоможения".

- поступление заявления с приложенными документами в отдел организации медицинской помощи взрослому населению или отдел организации медицинской помощи детскому населению;

- вынесение документов заявителя на Комиссию Министерства здравоохранения КБР по отбору пациентов для оказания высокотехнологичной медицинской помощи;

- предоставление государственной услуги или отказ в предоставлении государственной услуги по результатам решения Комиссии Министерства здравоохранения КБР по отбору пациентов для оказания высокотехнологичной медицинской помощи;

- информирование заявителя о решении, принятом Комиссией Министерства здравоохранения КБР по отбору пациентов для оказания высокотехнологичной медицинской помощи;

- направление в адрес медицинской организации, оказывающей высокотехнологичную медицинскую помощь, документов заявителя путем внесения в электронную базу специализированной информационной системы "Информационно-аналитическая система Министерства здравоохранения Российской Федерации";

- предоставление государственной услуги (с выдачей талона на оказание высокотехнологичной медицинской помощи и протокола решения Комиссии медицинской организации о наличии показаний для оказания высокотехнологичной медицинской помощи и дате госпитализации) или отказ в предоставлении государственной услуги (с выдачей протокола решения Комиссии медицинской организации об отсутствии показаний для оказания высокотехнологичной медицинской помощи с рекомендациями по дальнейшему обследованию и (или) лечению) по результатам решения Комиссии медицинской организации, оказывающей высокотехнологичную медицинскую помощь, рассмотревшей документы заявителя.

Последовательность административных процедур (действий)

должностных лиц Министерства при предоставлении

государственной услуги

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: возможно, в нижеследующем пункте вместо слов "в 19" следует читать "в пункте 19".

36. Основанием для начала административных процедур является поступление в Министерство документов от пациента или лица, имеющего соответствующие полномочия, заявления и документов, указанных в [19](#P188) настоящего Административного регламента.

Документы могут быть направлены:

1) в отдел организации медицинской помощи взрослому населению или отдел организации медицинской помощи детям и службы родовспоможения (профильного отдела) Министерства в соответствии с графиком работы Министерства лично заявителем (его представителем);

2) по почте заказным письмом с уведомлением о вручении;

3) на официальный сайт Министерства;

4) по электронной почте или с использованием факсимильной связи.

При поступлении документов в электронном виде заявитель обязан представить их на бумажном носителе не позднее 20 дней со дня регистрации документов в Министерстве.

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.

40. Сотрудник профильного отдела Министерства, уполномоченный на прием документов, устанавливает личность заявителя, проверяет:

1) соответствие заявителя условиям, установленным [пунктом 2](#P56) настоящего Административного регламента;

2) правильность заполнения заявления;

3) актуальность представления документов в соответствии с требованиями к срокам их действия.

При отсутствии у заявителя копии определенного документа сотрудник, уполномоченный на прием документов, делает копию данного документа с оригинала.

41. Сотрудник профильного отдела Министерства, уполномоченный на оформление документов, удостоверяется в том, что:

- тексты документов написаны разборчиво;

- фамилия, имя и отчество написаны полностью и соответствуют представленным документам;

- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и исправлений;

- документы не исполнены карандашом;

- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

42. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям настоящего Административного регламента сотрудник профильного отдела Министерства, уполномоченный на оформление документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления государственной услуги и разъясняет заявителю содержание выявленных недостатков.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

43. При отсутствии у заявителя заполненного заявления сотрудник профильного отдела Министерства, уполномоченный на оформление документов, оказывает помощь заявителю в написании заявления.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: возможно, в нижеследующем пункте вместо слов "отдел делопроизводства и архива" следует читать "отдел государственной службы, кадров и делопроизводства".

44. Сотрудник профильного отдела Министерства, уполномоченный на оформление документов, проверяет полноту поданных документов и визирует указанные документы, выдает заявителю расписку-уведомление о приеме документов больного для направления на лечение в медицинскую организацию для оказания высокотехнологичной медицинской помощи и направляет заявителя в отдел делопроизводства и архива Министерства для последующей регистрации документов.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

45. После регистрации в Министерстве документы заявителя направляются на рассмотрение министру здравоохранения КБР или заместителю министра здравоохранения КБР, после чего с резолюцией (поручением) министра или заместителя министра данное заявление с приложенными документами поступает в профильный отдел Министерства.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

46. Сотрудник профильного отдела Министерства, уполномоченный на прием документов, представляет документы на комиссию Министерства здравоохранения КБР по отбору пациентов для оказания высокотехнологичной медицинской помощи.

Максимальный срок выполнения действия составляет 7 рабочих дней.

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: возможно, в нижеследующем пункте после слов "к направлению для" следует читать "оказания".

47. В соответствии с решением комиссии Министерства о наличии у заявителя медицинских показаний к направлению для высокотехнологичной медицинской помощи, сотрудник профильного отдела Министерства, уполномоченный на прием документов, вносит документы заявителя в электронную базу специализированной информационной системы "Информационно-аналитическая система Министерства здравоохранения Российской Федерации".

Максимальный срок выполнения действия - 2 рабочих дня.

48. Сотрудник профильного отдела Министерства, уполномоченный на прием документов, после получения электронного уведомления от медицинской организации, в которую направляется заявитель, информирует заявителя о назначенной ему дате госпитализации устно (по телефону, на приеме).

При назначении даты госпитализации сотрудник профильного отдела Министерства, уполномоченный на прием документов, выписывает талон-направление на высокотехнологичную (дорогостоящую) медицинскую помощь либо направление на проведение процедуры ЭКО установленного образца в соответствии с нормативными документами исполнительного органа здравоохранения Российской Федерации.

При наличии у заявителя инвалидности специалист выписывает талон для получения больным в Региональном отделении Фонда социального страхования по КБР талона на льготный проезд. Специалист вносит данные в "Журнал учета больных, направленных Минздравом КБР на лечение за пределы республики".

В случае возникновения очередности на госпитализацию или отсутствия квот в медицинской организации, принимается решение о внесении больного в реестр больных, ожидающих госпитализацию, в электронную базу специализированной информационной системы "Информационно-аналитическая система Министерства здравоохранения Российской Федерации".

Максимальный срок выполнения действия - 2 рабочих дня.

49. В соответствии с решением комиссии Министерства или решением комиссии медицинской организации, рассмотревшей документы заявителя, об отсутствии у заявителя медицинских показаний к направлению для оказания высокотехнологичной медицинской помощи сотрудник профильного отдела Министерства, уполномоченный на прием документов, информирует заявителя об отказе в направлении для оказания высокотехнологичной медицинской помощи заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом [(приложение N 3)](#P687).

Максимальный срок выполнения действия - 5 дней.

50. По возвращении лицо, получившее лечение в учреждении федерального или иного подчинения, подает (при необходимости) в Министерство [заявление](#P612) (приложение N 2) и необходимый перечень документов для компенсации расходов, в случае если такие были произведены в рамках получения государственной услуги, в строгом соответствии с действующими нормативно-правовыми актами.

Для компенсации расходов в Министерство необходимо представить следующие документы:

- паспорт (ксерокопия);

- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе ИНН (ксерокопия);

- справка об инвалидности (ксерокопия) (при наличии, для компенсации финансовых расходов за предоставленные медицинские услуги);

- сберегательная книжка отделения, N счета (ксерокопия);

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: возможно, в нижеследующем абзаце вместо слов "на высокотехнологичную медицинскую помощь" следует читать "на оказание высокотехнологичной медицинской помощи".

- выписка из истории болезни, представленная в Министерство для направления на высокотехнологичную медицинскую помощь (ксерокопия);

- выписка из учреждения, где оказана высокотехнологичная медицинская помощь (ксерокопия);

- финансовые документы, подтверждающие транспортные расходы (оригинал);

- финансовые документы, подтверждающие получение медицинских услуг (оригинал).

51. Комиссией Министерства по оплате или компенсации дополнительных расходов граждан, связанных с получением дорогостоящего обследования и лечения в учреждениях федерального и (или) иного подчинения (далее - Комиссия), рассматриваются заявление и представленные документы, выносится решение:

полная компенсация затрат;

частичная компенсация затрат;

отказ в компенсации затрат.

52. Работа Комиссии проводится в постоянном режиме, решение Комиссии оформляется протоколом Комиссии, о решении Комиссии заявитель уведомляется в письменной форме.

53. На любом этапе предоставления государственной услуги заявитель может получить информацию о ходе выполнения административных процедур. Запрос о ходе предоставления государственной услуги заявитель может подать в устной, письменной форме или по электронной почте.

54. [Блок-схема](#P794) административных процедур предоставления государственной услуги представлена в приложении N 4 к настоящему Административному регламенту.

Требования к порядку выполнения административных процедур

55. При предоставлении государственной услуги не допускается разглашение сведений, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

IV. Формы контроля за исполнением настоящего

Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением ответственными должностными лицами положений

настоящего Административного регламента и иных нормативных

правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению

государственной услуги, а также принятием ими решений

56. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется министром здравоохранения КБР, а также должностными лицами Министерства в соответствии с их должностными регламентами.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых

проверок полноты и качества предоставления государственной

услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой

и качеством предоставления государственной услуги

57. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги.

58. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги организуются на основании индивидуальных правовых актов (приказов) Министерства.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

59. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются сотрудники Министерства.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Ответственность должностных лиц Министерства за решения

и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими

в ходе предоставления государственной услуги

60. Персональная ответственность сотрудников Министерства закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

61. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителя, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам

контроля за предоставлением государственной услуги, в том

числе со стороны граждан, их объединений и организаций

62. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) Министерства и должностных лиц,

ответственных за предоставление государственной услуги

63. Заявитель имеет право на обжалование решений, действий (бездействия), принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

64. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

- нарушение срока предоставления государственной услуги;

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: возможно, в нижеследующем абзаце вместо слов "пунктом 17" следует читать "пунктом 19".

- требование у заявителя документов, не предусмотренных [пунктом 17](#P188) настоящего регламента;

- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено настоящим Административным регламентом;

- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим Административным регламентом;

- требование с заявителя платы при предоставлении государственной услуги;

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

65. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр (при наличии соглашения о взаимодействии), с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" через официальный сайт Министерства, портал государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

66. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, должностного лица Министерства 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.

67. Обращение (жалоба) заявителя в письменной форме или в форме электронного документа должно содержать следующую информацию:

сведения о заявителе, его почтовый адрес (если ответ должен быть направлен в письменной форме), адрес электронной почты (если ответ должен быть направлен в форме электронного документа), контактный телефон;

наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество сотрудника (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуются;

суть (обстоятельства) обжалуемого действия (бездействия), решения;

основания, по которым заявитель считает, что нарушены его права и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;

иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

68. В случае необходимости к обращению (жалобе) могут быть приложены документы или их копии (в том числе в электронной форме), подтверждающие изложенные в обращении (жалобе) обстоятельства.

69. При рассмотрении обращения (жалобы) заявитель имеет право:

- представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

- знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения (жалобы), если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

70. По результатам рассмотрения обращения (жалобы) принимается решение об удовлетворении или об отказе в удовлетворении требований, изложенных в обращении (жалобе).

71. О результатах рассмотрения обращения (жалобы) заявитель информируется путем направления ему в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме мотивированного ответа в срок не позднее дня, следующего за днем принятия решения.

72. При установлении в ходе рассмотрения обращения (жалобы) признаков административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению обращений (жалоб), незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

73. Ответ на обращение (жалобу) заявителю не предоставляется в случаях, если:

- письменное обращение (жалоба) не содержит фамилию, почтовый адрес заявителя, направившего обращение (жалобу);

- письменное обращение (жалоба) содержит нецензурные оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. В данном случае заявитель информируется о недопустимости злоупотребления правом;

- текст письменного обращения (жалобы) не поддается прочтению. В данном случае заявитель информируется об этом в течение 7 дней со дня регистрации обращения (жалобы), если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- письменное обращение содержит вопрос, на который многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства. В данном случае заявитель информируется о безосновательности очередного обращения;

- письменное обращение содержит вопрос, ответ на который не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. В данном случае заявитель информируется о невозможности дать ответ в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

74. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является ответ на обращение, который подписывается министром либо уполномоченным на то лицом. Ответ на обращение направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

75. Рассмотрение жалобы в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом, не является препятствием для последующего или одновременного обжалования решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги, действий или бездействия Министерства, а также их должностных лиц в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации. Обжалование происходит в сроки по правилам подведомственности и подсудности, установленным процессуальным законодательством Российской Федерации.

Приложение N 1

к Административному регламенту

по предоставлению государственной услуги

"Направление граждан Кабардино-Балкарской

Республики на лечение в медицинские

организации Российской Федерации

для получения высокотехнологичной

медицинской помощи"

Министру здравоохранения

Кабардино-Балкарской Республики

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя в родительном падеже)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

контактные телефоны:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(с указанием междугороднего кода

населенного пункта)

Заявление

Прошу рассмотреть вопрос о направлении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. пациента, нуждающегося в СМП (ВМП), дата рождения

(число, месяц, год))

на лечение в медицинскую организацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование медицинской организации)

для получения специализированной (в том числе высокотехнологичной)

медицинской помощи

Приложение:

- направление на госпитализацию для оказания высокотехнологичной

медицинской помощи;

- согласие на обработку персональных данных пациента и (или) его

законного представителя;

- выписка из медицинской документации с данными дополнительных методов

обследования не более 1-мес. давности;

- копия паспорта пациента (для детей в возрасте до 14 лет свидетельство

о рождении);

- полис обязательного медицинского страхования пациента (при наличии);

- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (при

наличии);

- справка об установлении инвалидности (при наличии);

- копия паспорта законного представителя пациента (при наличии);

- ЭЭГ, МРТ, КТ-снимки, рентгеновские пленки (при необходимости).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи) (подпись заявителя)

Заявление и документы принял:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи сотрудника (подпись сотрудника)

Министерства здравоохранения

Кабардино-Балкарской Республики)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Приложение N 2

к Административному регламенту

по предоставлению государственной услуги

"Направление граждан Кабардино-Балкарской

Республики на лечение в медицинские

организации Российской Федерации

для получения высокотехнологичной

медицинской помощи"

В Министерство здравоохранения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа

исполнительной власти

Кабардино-Балкарской Республики

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

субъекта Российской Федерации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в сфере здравоохранения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласии на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

даю согласие Министерству здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации

в сфере здравоохранения)

на обработку и использование данных, содержащихся в настоящем заявлении, с

целью организации оказания высокотехнологичной медицинской помощи.

1. Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(число, месяц, год)

2. Пол \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(женский, мужской - указать нужное)

3. Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование, номер и серия, кем и когда выдан)

4. Адрес по месту жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(почтовый адрес по месту жительства)

5. Адрес фактического проживания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(почтовый адрес фактического проживания, контактный телефон)

6. Серия, N полиса обязательного медицинского страхования (при

наличии), наименование страховой медицинской организации, осуществляющей

деятельность в сфере обязательного медицинского страхования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) (при наличии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Сведения о законном представителе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(почтовый адрес места жительства, фактического проживания, телефон)

9. Дата рождения законного представителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(число, месяц, год)

10. Документ, удостоверяющий личность законного представителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование, номер и серия, кем и когда выдан)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11. Документ, подтверждающий полномочия законного представителя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование, номер и серия, кем и когда выдан)

Примечание. Пункты с [8](#P641) по [11](#P651) настоящего заявления заполняются в том

случае, если заявление заполняет законный представитель гражданина

Российской Федерации.

На передачу лично мне сведений о дате госпитализации и иных данных по

телефонам, указанным в настоящем заявлении, согласен (согласна).

(нужное подчеркнуть)

Данные, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам.

Заявление и документы гражданина (гражданки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

зарегистрированы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(N талона на оказание ВМП)

Принял

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. специалиста) (дата приема заявления) (подпись специалиста)

Приложение N 3

к Административному регламенту

по предоставлению государственной услуги

"Направление граждан Кабардино-Балкарской

Республики на лечение в медицинские

организации Российской Федерации

для получения высокотехнологичной

медицинской помощи"

Министру здравоохранения

Кабардино-Балкарской Республики

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть на заседании Комиссии Министерства здравоохранения

Кабардино-Балкарской Республики по оплате или компенсации дополнительных

расходов граждан, связанных с получением дорогостоящего обследования и

лечения в учреждениях федерального и (или) иного подчинения, документы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. пациента, дата рождения)

и компенсировать транспортные расходы;

транспортные расходы с сопровождающим лицом;

расходы за предоставленные дорогостоящие виды медицинской помощи

(нужное подчеркнуть).

Заявитель (Ф.И.О., дата и год рождения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес фактического проживания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кем и когда выдан

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН, кем и когда присвоен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наличие инвалидности у пациента, получившего СМП (ВМП) МСЭ-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата установления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Диагноз \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование учреждения, где оказана специализированная (в том числе

высокотехнологичная медицинская помощь)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись заявителя "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(оборотная сторона)

Перечень представленных документов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Паспорт заявителя (ксерокопия) |  |
| 2. | Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе - ИНН (ксерокопия) |  |
| 3. | Справка об инвалидности (ксерокопия) (при наличии) |  |
| 4. | Сберегательная книжка, N счета (ксерокопия) |  |
| 5. | Выписка из истории болезни, представленная в Минздрав КБР для организации СМП (ВМП) (ксерокопия) |  |
| 6. | Выписка из медицинской организации, где оказана СМП (ВМП) (ксерокопия) |  |
| 7. | Дата выдачи и N талона-направления на ВМП |  |
| 8. | Документы для возмещения расходов (оригиналы):  - транспортные билеты:  - финансовые документы, подтверждающие получение медицинских услуг: |  |
| 9. | Справка о составе семьи |  |

Приложение N 4

к Административному регламенту

по предоставлению государственной услуги

"Направление граждан Кабардино-Балкарской

Республики на лечение в медицинские

организации Российской Федерации

для получения высокотехнологичной

медицинской помощи"

N \_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Министерство здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики уведомляет

Вас об отказе в предоставлении государственной услуги "Направление граждан

Кабардино-Балкарской Республики на лечение в медицинские организации

Российской Федерации для получения высокотехнологичной медицинской помощи"

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать причину отказа)

Заместитель министра Ф.И.О.

Исполнитель (Ф.И.О.), контактные данные

Приложение N 5

к Административному регламенту

по предоставлению государственной услуги

"Направление граждан Кабардино-Балкарской

Республики на лечение в медицинские

организации Российской Федерации

для получения высокотехнологичной

медицинской помощи"

БЛОК-СХЕМА

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "НАПРАВЛЕНИЕ

ГРАЖДАН КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ НА ЛЕЧЕНИЕ

В МЕДИЦИНСКИЕ ОРГАНИЗАЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ

ВЫСОКОТЕХНОЛОГИЧНОЙ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ"

┌───────────────────────────────────────────────────┐

│ Представление документов, проведение проверки │

│ представленных документов в отделе организации │

│ медицинской помощи взрослому населению (детям │

│ и службы родовспоможения), прием и регистрация │

│ в Министерстве для предоставления │

│ государственной услуги │

└─────────────────────────┬─────────────────────────┘

v

┌───────────────────────────────────────────────────┐

│ Рассмотрение документов министром здравоохранения │

│КБР или заместителем министра здравоохранения КБР, │

│ Комиссией Министерства по отбору пациентов │

│для оказания высокотехнологичной медицинской помощи│

└─────────────────────────┬─────────────────────────┘

┌────────────────┴──────────────────────┐

v v

┌──────────────────────────────────────┐ ┌──────────────────────────────┐

│ Решение Комиссии Министерства │ │Решение Комиссии Министерства │

│ о предоставлении государственной │ │ об отказе в предоставлении │

│ услуги │ │ государственной услуги │

└─────────────────┬────────────────────┘ └───────────────┬──────────────┘

│ ┌───────────┴─────┐

v v v

┌───────────────────────────────────────┐┌───────────┐┌───────────────────┐

│ Направление документов пациента ││Возможность││Повторное обращение│

│в медицинскую организацию, оказывающую ││ заявителя ││ в Министерство с │

│высокотехнологичную медицинскую помощь,││обжаловать ││ приложением │

│ с внесением данных в электронную ││ указанное ││ дополнительных │

│базу специализированной информационной ││ решение ││ документов, │

│ системы "Информационно-аналитическая │└───────────┘│ подтверждающих │

│ система Министерства здравоохранения │ │ необходимость │

│ Российской Федерации" │ │ предоставления │

└──────────────────┬────────────────────┘ │ государственной │

├────────────────────────────────┐ │ услуги │

│ │ └───────────────────┘

v v

┌──────────────────────────────────────┐ ┌───────────────────────────────┐

│ Решение комиссии медицинской │ │Решение комиссии об отсутствии │

│ организации об оказании │ │ показаний для оказания │

│ специализированной (в том числе │ │ высокотехнологичной │

│высокотехнологичной медицинской помощи│ │ медицинской помощи │

└──────────────────┬───────────────────┘ └─────────┬─────────────────────┘

v v

┌──────────────────────────────────────┐ ┌────────────────────────────────┐

│ Выдача талона-направления │ │ Информирование заявителя о │

│ на высокотехнологичную │ │решении медицинской организации,│

│ медицинскую помощь │ │рассмотревшей документы пациента│

└──────────────────┬───────────────────┘ └────────────────────────────────┘

v

┌──────────────────────────────────────┐

│ Компенсация дополнительных расходов │

│ пациента, связанных с получением │

│высокотехнологичной медицинской помощи│

└──────────────────────────────────────┘