

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Правительства  
Республики Северная Осетия-Алания  
от 17 августа 2012 г. N 290

## **«АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**Министерства здравоохранения Республики Северная Осетия-Алания по предоставлению государственной услуги «Организация оказания высокотехнологичной медицинской помощи, не включенной в базовую программу обязательного медицинского страхования, с применением специализированной информационной системы гражданам Российской Федерации, проживающим на территории Республики Северная Осетия-Алания»**

### 1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления Министерством здравоохранения Республики Северная Осетия-Алания (далее - Министерство) государственной услуги "Организации оказания высокотехнологичной медицинской помощи, не включенной в базовую программу обязательного медицинского страхования, с применением специализированной информационной системы гражданам Российской Федерации, проживающим на территории Республики Северная Осетия-Алания», (далее - государственная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) Министерства, осуществляемых по запросу физических лиц (далее - заявители) в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия-Алания полномочий Министерства, в соответствии с требованиями Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями Министерства, их должностными лицами, порядок взаимодействия Министерства с заявителями, иными органами исполнительной власти Республики Северная Осетия-Алания, органами

местного самоуправления муниципальных образований Республики Северная Осетия-Алания, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, учреждениями и организациями при предоставлении государственной услуги (далее - иные организации, участвующие в предоставлении государственной услуги).

1.2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются физические лица – граждане Российской Федерации, проживающие на территории Республики Северная Осетия-Алания, нуждающиеся в высокотехнологичной медицинской помощи, не включенной в базовую программу обязательного медицинского страхования, или их законные представители, обратившиеся в Министерство с заявлением о предоставлении государственной услуги, в том числе в письменной или электронной форме.

Получателями государственной услуги являются физические лица - граждане Российской Федерации, проживающие на территории Республики Северная Осетия-Алания, нуждающиеся в высокотехнологичной медицинской помощи, не включенной в базовую программу обязательного медицинского страхования.

1.3. Органом, осуществляющим организацию работы, обеспечение качества предоставления государственной услуги и контроль по ее выполнению, является Министерство.

Министерство расположено по адресу: 362025, г. Владикавказ, ул. Бородинская, д. 9 "а".

Время работы: с 09.00 до 18.00.

Телефон для справок: (8672) 404990, 404958, 404985, 404965, 404992;

Номер факса: (8672) 404996.

Телефон «горячей линии» Министерства: (8672) 404997.

Электронные обращения направляются путем заполнения специальной формы на официальном сайте Министерства: <http://minzdrav-rso.ru/>

1.4. Информацию по вопросам исполнения государственной услуги заявители могут получить:

при непосредственном обращении в Министерство;  
в ответе на письменное обращение в Министерство;  
по справочным телефонам Министерства;  
на официальном сайте Министерства;  
на информационных стендах Министерства;  
на Едином портале государственных и муниципальных услуг  
(функций).

1.5. Консультации заявителей на получение государственной услуги проводятся в устной форме во время приема, в соответствии с нормативно-правовыми актами, регламентирующими данный вид предоставления государственной услуги, сотрудниками отдела медицинской помощи взрослому населению Министерства с 09.00 до 18.00.

При личном обращении или обращении по телефону предоставляется следующая информация:

сведения о местонахождении;  
контактные телефоны Министерства;  
режим работы Министерства;  
график приема специалистами Министерства;  
наименования нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;  
перечень документов, которые необходимо представить для получения государственной услуги;  
форма заполнения документов;  
требования, предъявляемые к представляемым документам;  
срок предоставления государственной услуги;  
основания для отказа в предоставлении государственной услуги;  
порядок обжалования действий (бездействия) и решения, осуществляемых (принятого) в ходе предоставления государственной услуги;

ход рассмотрения заявления на предоставление государственной услуги;

номера кабинетов для обращения граждан.

Если при консультации на личном приеме или по телефону специалист не может дать ответ самостоятельно или же подготовка ответа требует дополнительного времени, специалист предлагает обратившемуся:

назначить другое удобное время приема;

подготовить и дать консультацию по телефону, указанному заявителем;

изложить суть вопроса в письменной форме для подготовки ответа письмом или по электронной почте.

1.6. Данная государственная услуга будет предоставляться также с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), универсальной электронной карты и других средств, включая осуществление в рамках такого предоставления электронного взаимодействия между Министерством и заявителями.

## **2. Стандарт предоставления государственной услуги**

2.1. Наименование государственной услуги «Организация оказания высокотехнологичной медицинской помощи, не включенной в базовую программу обязательного медицинского страхования, с применением специализированной информационной системы гражданам Российской Федерации, проживающим на территории Республики Северная Осетия-Алания».

2.2. Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством.

2.3. При предоставлении государственной услуги Министерство взаимодействует с государственными медицинскими организациями здравоохранения Республики Северная Осетия-Алания в части подготовки медицинской документации для направления граждан на оказание

высокотехнологичной медицинской помощи, а также с физическими лицами (заявителями) в части приема заявлений, предоставления информации об организации оказания высокотехнологичной медицинской помощи.

2.4. Конечным результатом предоставления государственной услуги является оформление электронной заявки в Системе мониторинга оказания высокотехнологичной медицинской помощи и выдача согласованного федеральным государственным учреждением талона на оказание высокотехнологичной медицинской помощи (далее - Талон).

2.5. Сроки и условия предоставления государственной услуги. Государственная услуга предоставляется путем рассмотрения комиссией Министерства представленных документов, подтверждающих наличие медицинских показаний для оказания высокотехнологичной медицинской помощи, и оформления электронной заявки с присвоением регистрационного номера в Системе мониторинга оказания высокотехнологичной медицинской помощи, не включенной в базовую программу обязательного медицинского страхования, в течение 10-ти рабочих дней с даты подачи заявления заявителем в случае полного комплектования документов.

Днем обращения за государственной услугой считается дата получения Министерством документов, указанных в пункте 2.7.

Возможность приостановления предоставления государственной услуги нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Республика Северная Осетия-Алания не предусмотрена.

Выдача Талона зависит от даты согласования Талона федеральным государственным учреждением через Систему мониторинга оказания высокотехнологичной медицинской помощи.

Срок ожидания предоставления (согласования) Талона федеральным государственным учреждением не входит в срок предоставления государственной услуги.

2.6. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Министерством государственной услуги:

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

Федеральный закон от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2014 года № 1273 «О Программе государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов»;

приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29 декабря 2014 года № 930н «Об утверждении Порядка организации оказания высокотехнологичной медицинской помощи с применением специализированной информационной системы»;

постановление Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 11 марта 2011 года № 51 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)».

2.7. Перечень документов, необходимых для получения государственной услуги:

1) направление на госпитализацию для оказания высокотехнологичной медицинской помощи на бланке направляющей медицинской организации, которое должно быть написано разборчиво от руки или в печатном виде, заверено личной подписью лечащего врача, личной подписью руководителя медицинской организации (уполномоченного лица), печатью лечащего врача, печатью направляющей медицинской организации и содержать следующие сведения:

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).

2) выписка из медицинской документации пациента, 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;

3) копии следующих документов пациента:

документ, удостоверяющий личность пациента (основным документом, удостоверяющим личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, является паспорт);

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

полис обязательного медицинского страхования пациента (при наличии);

страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (при наличии);

4) согласие на обработку персональных данных пациента и (или) его законного представителя.

Для получения направления и выписки из медицинской документации (медицинское освидетельствование с выдачей выписки в целях предоставления государственной услуги) заявителю необходимо обратиться в медицинскую организацию с документом, удостоверяющим личность, полисом обязательного медицинского страхования, страховым свидетельством обязательного пенсионного страхования (при наличии).

Бланк заявления о согласии на обработку персональных данных заполняется заявителем. Бланк можно получить в Министерстве, в том числе на официальном сайте Министерства, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

#### 2.8. Запрещается 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, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия-Алания, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Северная Осетия-Алания;

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 случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Заявитель вправе представлять вышеуказанные документы и информацию по собственной инициативе.

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

неполный комплект необходимых документов;

заявление о согласии на обработку персональных данных, заполненное заявителем, написано нечетко, неразборчиво;

#### 2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги:

выявление в предоставленных документах сведений, не соответствующих действительности;



представленные документы не подтверждают право заявителя на предоставление государственной услуги;

место жительства (пребывание) пациента находится за пределами Республики Северная Осетия-Алания.

2.11. Услугой, обязательной и необходимой для предоставления государственной услуги, является медицинское освидетельствование с выдачей выписки из медицинской документации пациента (п. 2.7).

2.12. Взимание платы, в том числе пошлины, взносов, сборов и иных видов платежей за предоставление данной государственной услуги, не предусмотрено.

2.13. Услуга, необходимая для предоставления государственной услуги, оказывается за счет средств заявителя в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Северная Осетия-Алания, или за счет средств обязательного медицинского страхования.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и других документов для предоставления государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги - 20 минут.

2.15. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги - не более 5 минут.

Срок регистрации заявки в электронной Системе мониторинга оказания высокотехнологичной медицинской помощи на основании представленных заявления и других документов для предоставления государственной услуги - в течение 10 рабочих дней.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению информации о порядке предоставления государственной услуги.

Места предоставления государственной услуги должны оборудоваться средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).

Для ожидания приема заявителей, заполнения необходимых для получения государственной услуги документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов с наличием писчей бумаги, ручек, бланков документов.

2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги, характеризующие технологичность, информированность, комфортность и другие характеристики предоставляемой государственной услуги, выявляются методом анализа форм отчетности, предоставляемых исполнителем задания, проведения выборочных обследований, в том числе методом опроса и анкетирования потребителей услуги.

Показателями доступности и качества предоставляемой государственной услуги являются:

изменение количества получателей государственной услуги (в % к предыдущему году);

процентная доля потребителей, удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги;

количество выявленных нарушений своевременности, полноты и качества предоставления государственной услуги по результатам проверок;

сокращение затрат времени получателей государственной услуги при ее реализации;

степень удовлетворенности потребителей государственной услуги ее качеством и доступностью;

территориальная приближенность предоставления государственной услуги к потребителю;

возможность получения услуги с использованием информационно-компьютерных технологий.

Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Министерства при предоставлении государственной услуги не ограничено, имеется возможность получения информации о ходе предоставления услуги лично, по телефону, по почте, по электронной почте.

2.18. Иные требования, учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

В случае подачи заявления на оказание государственной услуги и копии прилагаемых к нему документов посредством использования средств электронной передачи данных специалист Министерства, выполняющий функции по приему и отправке корреспонденции, распечатывает поступившие документы и фиксирует факт получения от заявителя пакета документов путем записи в Журнале регистрации корреспонденции до 13 часов рабочего дня, следующего за днем поступления заявления. В это случае предоставление заявителем подлинников документов не требуется.

Для приема обращения заявителя в форме электронного сообщения (интернет - обращения) применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с обращениями и для письменного ответа. В случае незаполнения указанных реквизитов заявитель автоматически информируется о невозможности принятия его обращения. Адрес электронной почты заявителя и электронная цифровая подпись являются дополнительной информацией. В случае если в интернет - обращении заявителем указан адрес электронной почты, по этому адресу направляется уведомление о приеме обращения или об отказе в его рассмотрении (с обоснованием причин отказа), после чего обращение распечатывается и дальнейшая работа с ним ведется как с письменным обращением в порядке, определяемом пунктом 3.2.2 настоящего Административного регламента.

Основаниями для отказа в рассмотрении интернет - обращения помимо оснований, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, также являются:

указание заявителем недостоверных сведений о себе и (или) в адресе для ответа;

поступление дубликата уже принятого электронного обращения;

некорректность содержания электронного обращения;

невозможность рассмотрения обращения без необходимых документов.

Ответ заявителю на интернет-обращение может направляться как в письменной форме, так и в форме электронного сообщения.

### 3. Административные процедуры

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур (действий):

прием документов и принятие решения о предоставлении (с регистрацией документов) или об отказе в предоставлении государственной услуги;

рассмотрение документов комиссией Министерства;

ввод данных из предоставленных документов и оформление электронной заявки в Системе мониторинга оказания высокотехнологичной медицинской помощи;

уведомление заявителя в случае согласования его Талона федеральным государственным учреждением или об отказе в оказании высокотехнологичной медицинской помощи федеральным государственным учреждением;

выдача Талона.

В распоряжении Министерства документы, которые необходимы для предоставления государственной услуги, не находятся.

Документами, необходимыми Министерству для предоставления государственной услуги, являются направление и выписка из медицинской документации пациента, которые оформляются медицинской организацией.

Порядок осуществления государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", устанавливается законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Северная Осетия-Алания (с момента окончания перехода на предоставление государственных услуг в электронном виде) и состоит из следующих административных процедур:

предоставление в установленном порядке информации заявителю и обеспечение доступа заявителю к сведениям о государственной услуге;

подача заявителем запросов и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких запросов и документов;

получение заявителем сведений о ходе выполнения запросов о предоставлении государственной услуги;

взаимодействие Министерства с иными организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;

получение заявителем результата предоставления государственной услуги;

иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги.

### 3.2. Прием документов и принятие решения о предоставлении (с регистрацией документов) или отказе в предоставлении государственной услуги

3.2.1. Основанием для начала исполнения данной административной процедуры является личное (или через представителя) письменное или электронное обращение заявителя и предоставление необходимых документов ответственному должностному лицу Министерства.

Ответственность за данную административную процедуру несет должностное лицо Министерства (далее - специалист), ответственное за предоставление соответствующей государственной услуги.

3.2.2. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, проводит первичную проверку представленных документов на предмет их соответствия установленным законодательством требованиям, удостоверяясь, что:

поданы все предусмотренные пунктом 2.7 документы;

тексты документов написаны четко и разборчиво, не имеют серьезных повреждений;

направление и выписка из медицинской документации пациента отражают показанность высокотехнологичной медицинской помощи;

представленные документы подтверждают право заявителя на получение государственной услуги.

3.2.3. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, принимает одно из следующих решений:

о принятии комплекта документов для рассмотрения;

об отказе в принятии документов.

При установлении несоответствия представленных документов установленным законодательством требованиям специалист уведомляет заявителя об отказе в принятии документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению, уведомляет о возможности обратиться повторно для получения государственной услуги (вновь подать документы на рассмотрение).

Пакет документов передается на рассмотрение комиссии Министерства по отбору пациентов для оказания высокотехнологичной медицинской помощи (далее - Комиссия).

3.2.6. Общий максимальный срок рассмотрения документов при их приеме не должен превышать 10 минут.

### 3.3. Согласование документов Комиссией

3.3.1. Основанием для начала исполнения данной административной процедуры является поступление пакета документов от специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги.

Ответственность за данную административную процедуру несет ответственное должностное лицо - председатель Комиссии (Министр).

3.3.2. Срок подготовки решения Комиссии о подтверждении наличия (об отсутствии) медицинских показаний для направления пациента в принимающую медицинскую организацию для оказания высокотехнологичной медицинской помощи не должен превышать десяти рабочих дней со дня поступления в Комиссию комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Административного регламента.

3.3.3. Решение Комиссии оформляется протоколом, содержащим следующие сведения:

а) основание создания Комиссии (реквизиты нормативного правового акта);

б) состав Комиссии;

в) данные пациента в соответствии с документом, удостоверяющим личность (фамилия, имя, отчество, дата рождения, данные о месте жительства, (пребывания));

г) диагноз заболевания (состояния);

д) заключение Комиссии, содержащее следующую информацию:

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

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

о необходимости проведения дополнительного обследования (с указанием необходимого объема дополнительного обследования), диагноз заболевания (состояния), код диагноза по МКБ-10, наименование медицинской организации, в которую рекомендуется направить пациента для дополнительного обследования.

3.3.4. Протокол решения Комиссии оформляется в двух экземплярах, один экземпляр подлежит хранению в течение 10 лет в Министерстве.

Протокол Комиссии заверяется подписью всех членов Комиссии, и передает в порядке делопроизводства специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.3.5. Выписка из протокола решения Комиссии направляется в направляющую медицинскую организацию, в том числе посредством

почтовой и (или) электронной связи, а также выдается на руки пациенту (его законному представителю) по письменному заявлению или направляется пациенту (его законному представителю) посредством почтовой и (или) электронной связи.

### 3.4. Ввод данных из предоставленных документов и оформление электронной заявки в Системе мониторинга оказания высокотехнологичной медицинской помощи

3.4.1. Основанием для начала исполнения данной административной процедуры является поступление пакета документов в комиссию Министерства.

Ответственность за данную административную процедуру несет специалист, ответственный за предоставление государственной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, вводит данные из представленных документов в Систему мониторинга оказания высокотехнологичной медицинской помощи, где создается электронная заявка с автоматическим присвоением номера.

Общий максимальный срок данной административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

### 3.5. Уведомление заявителя о результатах рассмотрения заявки федеральным государственным учреждением.

3.5.1. Ответственность за данную административную процедуру несет специалист, ответственный за предоставление государственной услуги.

3.5.2. Заявка рассматривается в федеральном государственном учреждении, указанном в заявке. После того как заявка рассмотрена, автоматически отсылается уведомление о решении комиссии федерального государственного учреждения: оказать высокотехнологичную медицинскую помощь с указанием даты госпитализации/консультации или отказать в оказании высокотехнологичной медицинской помощи с указанием причины.



3.5.3. Основанием для начала исполнения данной административной процедуры является поступление уведомления о решении комиссии федерального государственного учреждения.

3.5.4. При неудовлетворении заявки федеральным государственным учреждением специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, уведомляет заявителя, согласовывая с ним дату и время выдачи Талона.

3.5.5. Общий максимальный срок данной административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

Срок ожидания предоставления (согласования) Талона федеральным государственным учреждением не входит в срок предоставления услуги.

3.5.6. При отказе федеральным государственным учреждением в оказании высокотехнологичной медицинской помощи заявитель уведомляется с указанием причин отказа. Повторить заявку можно в другое федеральное государственное учреждение только после поступления заявления от заявителя лично или по телефону.

### 3.6. Выдача Талона

3.6.1. Основанием для начала исполнения данной административной процедуры является наличие Талона, а также согласование с заявителем даты выдачи Талона.

Ответственность за данную административную процедуру несет специалист, ответственный за предоставление соответствующей государственной услуги.

3.6.2. Специалист, ответственный за предоставление соответствующей государственной услуги, выдает заявителю Талон.

### 3.7. Особенности выполнения государственной услуги в электронном виде

3.7.1. Электронная услуга - это государственная услуга, при предоставлении которой для взаимодействия с получателем услуги используются информационно-телекоммуникационные технологии.

3.7.2. Предоставление данной государственной услуги в электронном виде осуществляется на базе информационных систем, составляющих информационно-технологическую и коммуникационную инфраструктуру на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

3.7.3. Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) обеспечит:

доступ специалистов к сведениям о государственной услуге;

достоверность для копирования и заполнения в электронной форме заявления и иных документов, необходимых для получения государственной услуги;

возможность подачи специалистом с использованием информационно-телекоммуникационных технологий запроса о предоставлении государственной услуги;

возможность получения специалистом сведений о ходе выполнения запроса о выполнении государственной услуги;

возможность получения специалистом с использованием информационно-телекоммуникационных технологий результатов предоставления государственной услуги.

3.8. Законченные дела в течение 10 лет хранятся в архиве Министерства.

#### **4. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами нормативных правовых актов Республики Северная Осетия-Алания, устанавливающих

требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственным должностным лицом Министерства положений Административного регламента и нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Республики Северная Осетия-Алания, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием им решений, осуществляется непосредственно Министром или его заместителем.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента.

Должностные лица Министерства, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных Административным регламентом.

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

4.2.1. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги могут быть плановыми и внеплановыми.

4.2.2. Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным планом деятельности Министерства.

4.2.3. Внеплановые проверки организуются и проводятся в случаях обращений граждан с жалобами на нарушение их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц Министерства.

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

4.3.1. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны уполномоченных должностных лиц Министерства должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

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

## **5. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего**

5.1. 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 Республики Северная Осетия-Алания, для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия-Алания, для 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 Республики Северная Осетия-

Алания;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия-Алания;

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

#### 5.2. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, подаются в вышестоящий орган.

5.4. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также

представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя, оформленный в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.5. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр (далее – МФЦ), с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Министерства, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

При подаче жалобы через МФЦ сотрудник МФЦ обеспечивает ее передачу в Министерство в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и Министерством, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.6. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.4 Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

5.8. Жалоба на противоправные решения, действия (бездействие) должностного лица при предоставлении государственной услуги рассматривается уполномоченным должностным лицом.

5.9. Жалобы, содержащие обжалование действий (бездействия) конкретных должностных лиц Министерства, не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и ответа.

5.10. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.11. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, уполномоченным на ее рассмотрение, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.12. В случае обжалования отказа Министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.13. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.14. По результатам рассмотрения жалобы Министерство принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

5.15. При удовлетворении жалобы Министерство принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, предусмотренные законодательством, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги.

5.16. Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями правил обжалования в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.17. Министерство вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

2) текст жалобы не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.18. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом и направляется заявителю в письменной форме или по желанию

заявителя в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица, вид которой установлен законодательством Российской Федерации, не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы.

5.19. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должность, фамилия, имя, отчество должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.20. В случае установления, в ходе или по результатам рассмотрения жалобы, признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.21. Заявитель имеет право на получение исчерпывающей информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.22. Министерство обеспечивает консультирование заявителей о порядке обжалования решений, действий (бездействия) Министерства, должностных лиц, либо государственных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.



## ПРИЛОЖЕНИЕ

к Административному  
регламенту Министерства  
здравоохранения Республики  
Северная Осетия-Алания по  
предоставлению  
государственной услуги  
«Организация оказания  
высокотехнологичной  
медицинской помощи, не  
включенной в базовую  
программу обязательного  
медицинского страхования, с  
применением  
специализированной  
информационной системы  
гражданам Российской  
Федерации, проживающим на  
территории Республики  
Северная Осетия - Алания»

### БЛОК-СХЕМА

ОКАЗАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ  
ОКАЗАНИЯ ВЫСОКОТЕХНОЛОГИЧНОЙ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ,  
НЕ ВКЛЮЧЕННОЙ В БАЗОВУЮ ПРОГРАММУ ОБЯЗАТЕЛЬНОГО  
МЕДИЦИНСКОГО СТРАХОВАНИЯ, С ПРИМЕНЕНИЕМ  
СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ ЖИТЕЛЯМ  
РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ-АЛАНИЯ

Обращение гражданина к лечащему врачу медицинской организации, в которой пациент проходит диагностику и лечение в рамках оказания первичной специализированной медико-санитарной помощи и (или) специализированной медицинской помощи

Выявление медицинских показаний для направления гражданина для оказания высокотехнологичной медицинской помощи, не включенной в базовую программу обязательного медицинского страхования



Вынесение положительного решения и формирование необходимого пакета документов



Представление пакета документов в Министерство здравоохранения Республики Северная Осетия - Алания



Проверка специалистами отдела организации и контроля качества оказания медицинской помощи взрослому населению или отдела организации и контроля качества оказания медицинской помощи матерям и детям документов на предмет соответствия требованиям, установленным Административным регламентом; оформление дела (комплектация всех документов в отдельную папку)



Подготовка и проведение заседания комиссии Министерства здравоохранения Республики Северная Осетия - Алания по отбору больных для направления на оказание высокотехнологичной медицинской помощи, не включенной в базовую программу обязательного медицинского страхования



Принятие решения комиссией Министерства здравоохранения РСО-Алания по отбору больных для направления на оказание высокотехнологичной медицинской помощи



Формирование талона на оказание высокотехнологичной медицинской

помощи через Систему мониторинга оказания высокотехнологичной медицинской помощи



Принятие решения врачебной комиссией медицинской организации, в которую направлен пациент, по отбору пациентов на оказание высокотехнологичной медицинской помощи, и размещение его в системе мониторинга оказания высокотехнологичной медицинской помощи



Доведение информации о выделении талона на оказание высокотехнологичной медицинской помощи до заявителя (законного представителя) (по телефону и (или) электронной почте, письмом) или статусе заявки на текущий момент по запросу заявителя (законного представителя) (при личном обращении, по телефону, по почте, электронной почте)