

(Продолжение. Начало на 3-й с.)

«Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» размещаются следующие сведения об информации:
 - 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
 14. Наименование государственной услуги - прием заявлений, постановка на учет и предоставление информации по дополнительному лекарственному обеспечению отдельных категорий граждан, имеющих право на предоставление набора социальных услуг.
Наименование органа исполнительной власти Кабардино-Балкарской Республики, предоставляющего государственную услугу
 15. Государственную услугу предоставляет Министерство здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики.

Непосредственно исполнение государственной услуги осуществляет отдел обжалования средствами и медицинским оборудованием Министерства.

Запрещается требовать от Заявителя (Представителя заявителя) осуществления действий, в том числе согласования, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением подачи услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденных Правительством Российской Федерации.

При предоставлении государственной услуги с Министерством взаимодействуют:

Государственный комитет Кабардино-Балкарской Республики по развитию туризма для государственных нужд.

Министерство экономического развития и торговли Кабардино-Балкарской Республики.

Описание результата предоставления государственной услуги
 16. Результатом предоставления государственной услуги является информирование Заявителя, имеющих право на предоставление набора социальных услуг, о дополнительном лекарственном обеспечении.

Срок предоставления государственной услуги
 17. Обращения граждан рассматриваются в течение 30 дней со дня поступления (регистрации) в Министерство. При необходимости срок рассмотрения письменного обращения может быть продлен, но не более чем на один месяц с одновременным информированием Заявителя и указанием причин продления.

18. Сроки прохождения отдельных административных процедур, необходимых для предоставления государственной услуги, указаны в Разделе 3 «Административные процедуры».

Паренчев нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

19. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:
 Конституция Российской Федерации («Российская газета», 1993, № 237; «Собрание законодательства Российской Федерации», 1996, № 3, ст. 152, № 7, ст. 676; 2001, № 24, ст. 2421; 2003, № 30, ст. 3051; 2004, № 13, ст. 110; 2005, № 42, ст. 4212; 2006, № 29, ст. 319; 2007, № 1 (ч. 1), ст. 1, № 30, ст. 3745);
 Закон Российской Федерации от 27 апреля 1993 года № 4866-1 «Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан» («Вестник Конституционного Суда Российской Федерации», 1993, № 19, ст. 685; «Собрание законодательства Российской Федерации», 1995, № 51, ст. 4970; 2009, № 7, ст. 772);

Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2004, № 31, ст. 3215; 2006, № 6, ст. 636; 2007, № 10, ст. 1151; № 16, ст. 1828, № 49, ст. 6070; 2008, № 13, ст. 1186);

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2006, № 19, ст. 2090; «Российская газета», № 95, 5.05.2006, «Парламентская газета», № 70 - 71, 11.05.2006);

Федеральным законом от 9 февраля 2004 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Парламентская газета», 2004, № 5, «Российская газета», 2004, № 7, ст. 776);

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2006, № 31 (ч. 1), ст. 3451; 2009, № 48, ст. 5716; № 52 (ч. 1), ст. 6439; 2010, № 27, ст. 3407; № 31, ст. 4173; № 31, ст. 4196; № 49, ст. 6409; № 52 (ч. 1), ст. 6974);

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2006, № 31 (ч. 1), ст. 3448; 2010, № 31, ст. 4196);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2010, № 31, ст. 4179);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг» («Собрание законодательства РФ», 30.05.2011, № 22, ст. 3169);

Конституция Кабардино-Балкарской Республики («Кабардино-Балкарская правда», № 177, 9.09.1997; № 149, 31.07.2001; № 157-159, 4.07.2003; № 157, 19.07.2005; № 171, 18.07.2006; № 95-97, 29.03.2007; № 5, 8.02.2008; № 36-37, 18.07.2008; № 30, 30.07.2010; «Официальная Кабардино-Балкария», № 42, 21.10.2011);

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 5 сентября 2011 года № 277-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Официальная Кабардино-Балкария», № 37, 16.09.2011);

Положением о Министерстве здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики, утвержденном постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 24 августа 2006 года № 218-ПП («Кабардино-Балкарская правда», № 237-238, 19.09.2006; № 316-317, 19.10.2007; № 1, 5.01.2008; «Официальная Кабардино-Балкария», 2008, № 33, № 59-60; № 69; № 42, 21.10.2011).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

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

1) заявление (приложение № 1 к настоящему Регламенту) в письменной форме или форме электронного документа,
 2) документ, удостоверяющий личность Заявителя или его полномочного представителя.

21. Гражданин имеет право представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме.

22. Инфицированный бланк заявления предоставляется заявителем при личном обращении в Министерство.

Заявителю предоставляется возможность распечатать бланк заявления, размещенного в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», на официальном сайте Министерства.

23. Заявителя вправе обратиться за предоставлением государственной услуги лично, посредством почтовой связи, а также по каналам электронной почты.

24. Необходимость представления документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые Заявитель вправе предоставить для предоставления государственной услуги, действующим законодательством не предусмотрена.

25. Министерство не вправе требовать от Заявителя: представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отно-

шения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

26. Основания для отказа в приеме заявления:

- 1) в заявлении не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес либо адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ;
- 2) в обращении содержится нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу сотрудницы Министерства здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики, а также членов их семей;
- 3) текст заявления не поддается прочтению;
- 4) в заявлении отсутствуют необходимые для подготовки ответа данные; жалоба либо просьба, указанная в заявлении, не относится к кругу дополнительных лекарственных обеспечения;
- 5) по иным причинам, указанным в ст. 11 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

27. Государственная услуга и информация о ней предоставляются бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления такой услуги

28. Время ожидания в очереди при подаче и получении документов при личном обращении получателя государственной услуги не должно превышать 30 минут.

29. Продолжительность приема получателя государственной услуги должностным лицом не должна превышать 10 минут.

30. Основаниями являются:

- 1) смерть Заявителя;
- 2) отсутствие достоверной информации, подтверждающей основания для предоставления государственной услуги.

31. Требования к помещению, 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

32. Местом предоставления государственной услуги является здание Министерства здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики.

33. Помещения для предоставления государственной услуги должны обеспечивать комфортное расположение граждан и должностных лиц. Помещения обеспечиваются необходимым для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами электронного информационного обмена, включая Интернет-ортонет), канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, наглядной информацией, периодическими изданиями, стульями и столами.

34. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя 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

35. Обеспечиваемыми доступности и качества государственной услуги являются:

- открытый доступ для заявителей к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц Министерства;
- соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;
- обеспечение доступности (действия) требования к порядку (бездействие) должностных лиц, Министерства при предоставлении государственной услуги.

36. Предоставление государственной услуги не осуществляется на базе многофункционального центра.

Состав, периодичность 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

37. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления граждан;
- постановка на учет;
- направление ответа Заявителю.

Предоставление государственной услуги не связано с выдачей документов, которые находятся в распоряжении Министерства, которые должны быть представлены в иные органы и организации.

Предоставление государственной услуги не связано с предоставлением заявителем документов, которые находятся в иных органах и организациях.

38. С использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», официального сайта Министерства гражданам предоставляется доступ к сведениям о государственной услуге:

- ознакомление с нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;
- ознакомление с настоящим Регламентом;
- ознакомление с ответами на наиболее типичные вопросы граждан, связанные с предоставлением государственной услуги.

Гражданин предоставляется возможность:

- получения формы заявления из интернет-ресурса, самостоятельного заполнения или составления с применением средств автоматизации;
- обмена мнениями по вопросам предоставления государственной услуги;
- направления обращения по вопросам предоставления государственной услуги и получения ответа в электронном виде.

Последовательность административных процедур (действий) должностных лиц Министерства при предоставлении государственной услуги

39. Прием заявлений

39. Основанием для начала предоставления государственной услуги является личное заявление гражданина.

39. Способы подачи заявления в Министерство:

- направление заявления на бумажном носителе почтой либо при личном обращении;
- направление заявления по электронной почте;
- форма заявления о предоставлении информации по дополнительному лекарственному обеспечению представлена в приложении № 1 к настоящему Регламенту;
- заявление на бумажном носителе регистрируется в отделе государственной службы, кадров и делопроизводства Министерства (кабинет № 707). Регистрация обращений на бумажном носителе производится путем присвоения порядкового номера каждому поступившему документу и фиксации в учетной документации кратких сведений о нем.
- 41. Обращение на бумажном носителе подлежит обязательной регистрации в течение 3 дней с момента поступления.
- 42. Заявления, направленные в Министерство на электронный адрес, в течение 3 дней с момента поступления регистрируются в отделе государственной службы, кадров и делопроизводства Министерства путем фиксации в учетной документации кратких сведений о них и присвоения порядкового номера каждому поступившему обращению.
- 43. Заявление должно содержать адрес электронной почты либо почтовый адрес, по которому будет направлен ответ.
- 44. В случае необходимости Заявителю в подтверждение приме-

денных доводов дополнительно прилагают к заявлению документы и материалы либо их копии, о чем указывается в заявлении.

45. Критерии приема заявления являются:

- личное обращение гражданина в письменной форме или в электронном виде;
- понятная для исполнения просьба о дополнительном лекарственном обеспечении.

46. Результатом административного действия является регистрация заявления либо отказа в рассмотрении заявления по основаниям, перечисленным в 26-м настоящем Регламенте.

Постановка на учет

47. В соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» - заявление гражданина ставится на учет после регистрации заявления и назначается ответственный исполнитель из числа государственных гражданских служащих отдела обеспечения лекарственными средствами и медицинским оборудованием Министерства.

48. Ответственный исполнитель, которому заявление направлено на исполнение:

- 1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение заявления, в случае необходимости - с участием Заявителя;
- 2) запрашивает необходимые для рассмотрения письменного обращения документы и материалы в организациях здравоохранения;
- 3) принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов Заявителя.

49. Результатом административного действия является подготовка ответа Заявителю.

50. Ответ на письменное обращение подписывается министром здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики либо его заместителем.

Направление ответа Заявителю

51. Заявление считается разрешенным, если рассмотрено в срок поставленный в нем вопросы, приняты необходимые меры, Заявителю дан письменный ответ.

52. Ответ Заявителю регистрируется в соответствии с действующим регламентом Министерства по работе с документами.

53. Если в ходе исполнения государственной услуги выявлены причины, по которым государственная услуга в части обеспечения лекарственными средствами не может быть оказана, Заявителю в письменном либо электронном виде направляется информация - отказ с обоснованием причин.

54. Отказ в рассмотрении обращения в целом осуществляется на основании п. 26 настоящего Регламента, фиксируется отделом обеспечения лекарственными средствами и медицинским оборудованием с указанием причин. В данном случае отказ Заявителю не направляется.

Блок-схема исполнения государственной услуги представлена в приложении № 3 к настоящему Регламенту.

Требования к порядку выполнения административных процедур

55. При предоставлении государственной услуги не допускаются 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 им решений

56. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов Министерства.

57. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется министром здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики и должностными лицами в соответствии с индивидуальными правовыми актами органа, участвующего в оказании государственной услуги, положенными о структурных подразделениях, должностными регламентами.

58. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

59. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается министром здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики.

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

61. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании планов работы Министерства) и внеплановыми. При проверке комиссии могут рассматриваться как все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), так и порядок проведения отдельных действий (административных процедур) (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению.

62. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отражаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем и членами комиссии.

63. По результатам проведенных проверок в случае выявления

нарушений прав лиц, обратившихся в Министерство, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

64. Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

64. Государственные гражданские служащие Министерства, которым поручено подготовить ответ, несут персональную ответственность за сроки и качество, объективность и тщательность рассмотрения заявления.

65. Персональная ответственность за исполнение государственной услуги закрепляется в должностных регламентах государственных гражданских служащих Министерства в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

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

V. Досудебный (анусудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства и должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги

67. Заявитель имеет право на досудебное обжалование действий (бездействия), решений должностных лиц Министерства, осуществляемых в ходе предоставления государственной услуги.

68. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступившее в Министерство обращение (жалоба) (приложение № 2), которое регистрируется в отделе государственной службы, кадров и делопроизводства Министерства (кабинет № 707) в соответствии с правилами делопроизводства, принятыми в Министерстве в день его поступления либо на следующий день.

69. Информация о нарушении сотрудниками и должностными лицами Министерства положений настоящего Регламента будет направлена по электронной почте (minzdrav-kbr@yandex.ru), а также сообщена по телефону _____ (приемная).

70. В случае, если:

- в письменном обращении не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается;
- в указанном обращении содержится сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготовившем, совершенном или совершаемом, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;
- в полученном письменном обращении содержится нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, обращение (жалоба) не принимается и по существу рассмотрения не принимается;
- в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики или уполномоченный очередной обработки и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Министерство. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение;
- ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений о конфиденциальности обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Министерство. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение;
- ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений о конфиденциальности государственной или иной охраняемой федеральным законом тайны, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

71. Обращение (жалоба) Заявителя адресуется министру здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики. Обращение (жалоба) Заявителя может быть адресована в Правительство Кабардино-Балкарской Республики.

72. При обращении (жалобе) Заявителя в письменной форме срок рассмотрения обращения (жалобы) не должен превышать 30 дней со момента регистрации такого обращения.

73. Результатом досудебного обжалования является письменный ответ по существу указанных в обращении (жалобе) претензий.

Обращение (жалоба) Заявителя считается разрешенным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы (в пределах компетенции) по существу всех поставленных в обращении вопросов.

74. Ответственность за объективное и своевременное рассмотрение обращения по обжалованию действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги, несет министр здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики или уполномоченный им лицо.

75. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия или бездействие должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, в судебном порядке.

76. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия или бездействие должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, в судебном порядке.

77. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия или бездействие должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, в судебном порядке.

78. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия или бездействие должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, в судебном порядке.

79. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия или бездействие должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, в судебном порядке.

80. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия или бездействие должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, в судебном порядке.

81. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия или бездействие должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, в судебном порядке.

82. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия или бездействие должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, в судебном порядке.

83. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия или бездействие должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, в судебном порядке.

84. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия или бездействие должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, в судебном порядке.

85. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия или бездействие должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, в судебном порядке.

86. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия или бездействие должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, в судебном порядке.

87. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия или бездействие должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, в судебном порядке.

88. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия или бездействие должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, в судебном порядке.

89. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия или бездействие должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, в судебном порядке.

90. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия или бездействие должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, в судебном порядке.

91. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия или бездействие должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, в судебном порядке.

92. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия или бездействие должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, в судебном порядке.

93. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия или бездействие должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, в судебном порядке.

94. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия или бездействие должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, в судебном порядке.

95. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия или бездействие должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, в судебном порядке.

96. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия или бездействие должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, в судебном порядке.

97. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия или бездействие должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, в судебном порядке.

98. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия или бездействие должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, в судебном порядке.

99. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия или бездействие должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, в судебном порядке.

100. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в

(Продолжение. Начало на 3-4-й с.)

Приложение № 2 к Административному регламенту Министерства здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики предоставления государственной услуги «Прим прием заявлений, постановка на учет и предоставление информации по дополнительному лекарственному обеспечению отдельных категорий граждан, имеющих право на предоставление набора социальных услуг», утвержденному приказом Министерства здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики от 7 марта 2012 г. № 39-П

Форма

В Министерство здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики

ОБРАЩЕНИЕ (ЖАЛОБА) НА ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ) РЕШЕНИЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МИНИСТЕРСТВА, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Фамилия, имя, отчество заявителя
Контактный телефон
Почтовый адрес либо адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ

Суть обращения (жалобы):

Дата подачи обращения (жалобы)
Подпись заявителя

ПРИЛОЖЕНИЯ
Копии документов, которые, по мнению заявителя, могут помочь в решении вопроса.

Приложение № 3 к Административному регламенту Министерства здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики предоставления государственной услуги «Прим прием заявлений, постановка на учет и предоставление информации по дополнительному лекарственному обеспечению отдельных категорий граждан, имеющих право на предоставление набора социальных услуг», утвержденному приказом Министерства здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики от 7 марта 2012 г. № 39-П

БЛОК-СХЕМА исполнения государственной услуги по предоставлению информации по дополнительному лекарственному обеспечению отдельных категорий граждан, имеющих право на предоставление набора социальных услуг



УТВЕРЖДЕН приказом Министерства здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики от 7 марта 2012 г. № 39-П

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ Министерства здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики по предоставлению государственной услуги по направлению больных на консультацию и (или) лечению в федеральные специализированные учреждения здравоохранения, оказывающие дорогостоящие (высокотехнологичные) виды медицинской помощи

1. Общие положения
Предмет регулирования регламента
1. Настоящий Административный регламент определяет стандарт, сроки и последовательность действий Министерства здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики (далее - Министерство) по направлению больных на консультацию и (или) лечение в федеральные специализированные учреждения здравоохранения, оказывающие дорогостоящие (высокотехнологичные) виды медицинской помощи...
2. Личное участие заявителя не лишает его права иметь представителя, равно как участие представителя заявителя не лишает заявителя право на личное участие в вышеуказанных правоотношениях.
3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги
4. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в открытой и доступной форме на официальном сайте Министерства в сети Интернет (www.mindzdrav-kbr.ru), на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru), а также предоставляется по телефону, посредством письменных разъяснений, путем электронного информирования, на личном приеме.
5. Место нахождения Министерства: 360008, г. Нальчик, ул. Кешкова, 100.
6. Адрес электронной почты Министерства: mindzdrav-kbr@yandex.ru.
7. Телефоны Министерства для справок: (8662) 47-30-87, 47-31-77, 47-52-58.
8. График работы Министерства (по московскому времени): понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 9.00 до 18.00; суббота - выходной день; воскресенье - выходной день; обеденный перерыв - с 13.00 до 14.00.
9. На информационных стендах в доступных для ознакомления местах и Интернет-сайте Министерства размещается следующая информация:
Административный регламент с приложениями и извлечениями из него;
время приема заявителей;
порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;
порядок получения консультации;
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 телефону для справок и консультаций, указанным в пункте 5 настоящего Регламента, размещаются на официальном сайте

указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении. В случаях, если ответ требует дополнительных фактов или проведения консультаций, ответ направляется в срок, установленный законодательством.
12. 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;
- процедура предоставления государственной услуги (в текстовом виде и в виде блок-схемы (Приложение № 5 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 - направление больных на консультацию и (или) лечение в федеральные специализированные учреждения здравоохранения, оказывающие дорогостоящие (высокотехнологичные) виды медицинской помощи.
Наименование органа исполнительной власти Кабардино-Балкарской Республики, предоставляющей государственную услугу - 14. Предоставление государственной услуги по направлению больных на консультацию и (или) лечение в федеральные специализированные учреждения здравоохранения, оказывающие дорогостоящие (высокотехнологичные) виды медицинской помощи осуществляется Министерством здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики.
При предоставлении государственной услуги с Министерством взаимодействуют:
- федеральные специализированные медицинские учреждения, подведомственные Министерству здравоохранения и социального развития Российской Федерации и Российской академии медицинских наук;
- государственные и муниципальные учреждения здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики;
- региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Кабардино-Балкарской Республике.
Описание результата предоставления государственной услуги
15. Результатом предоставления государственной услуги является направление больных на консультацию и (или) лечение в федеральные специализированные учреждения здравоохранения, оказывающие дорогостоящие (высокотехнологичные) виды медицинской помощи.
Срок предоставления государственной услуги
16. Срок предоставления государственной услуги составляет один месяц со дня поступления заявления в Министерство. Заявленный срок может быть изменен в зависимости от наличия квот в федеральных и муниципальных специализированных учреждениях здравоохранения, оказывающих дорогостоящие (высокотехнологичные) виды медицинской помощи.
Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги
17. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:
Конституция Российской Федерации («Российская газета», 1993, № 27 - «Собрание законодательства Российской Федерации», 1996, № 3, ст. 152, № 7, ст. 676; 2001, № 24, ст. 2421; 2003, № 30, ст. 3051; 2004, № 13, ст. 1110; 2005, № 42, ст. 4212; 2006, № 29, ст. 3119; 2007, № 1 (ч. I), ст. 1, № 30, ст. 3745);
Законом Российской Федерации от 27 апреля 1993 года № 4866-1 «Об организации судопроизводства в Российской Федерации и свободы граждан» («Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации», 1993, № 19, ст. 685; «Собрание законодательства Российской Федерации», 1996, № 31, ст. 4970; 2009, № 7, ст. 772);
Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2004, № 31, ст. 3215; 2006, № 6, ст. 636; 2007, № 10, ст. 1151; № 16, ст. 1828, № 49, ст. 6070; 2008, № 13, ст. 1186);
Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке распространения информации на территории Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2006, № 19, ст. 2060; «Российская газета», № 95, 5.05.2006, «Парламентская газета», № 70 - 71, 11.05.2006);
Федеральным законом от 8 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Парламентская газета», 2009, № 8; «Российская газета», 2009, № 25; «Собрание законодательства Российской Федерации», 2009, № 7, ст. 776);
Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2006, № 31 (ч. I), ст. 3451; 2009, № 48, ст. 5716; № 52 (ч. I), ст. 6439; 2010, № 27, ст. 3407; № 31, ст. 4173; № 31, ст. 4196; № 49, ст. 6469; № 52 (ч. I), ст. 6794);
Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2006, № 31 (ч. I), ст. 3448; 2010, № 31, ст. 4196);
Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2010, № 31, ст. 4179);
Положением о Министерстве здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики, утвержденным Постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 24 августа 2006 года № 218-ПТ («Кабардино-Балкарская правда», № 237-238, 19.09.2006, № 316-317, 19.10.2007, № 1, 5.01.2008, «Официальная Кабардино-Балкария», 2008, № 33, № 1, 5.01.2008, № 69, № 42, 11.20.2011);
приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ и Российской академии медицинских наук от 6 апреля 2005 года № 259/19 «Об организации оказания дорогостоящей (высокотехнологичной) медицинской помощи за счет средств федерального бюджета в федеральных специализированных медицинских учреждениях, подведомственных Федеральному агентству по здравоохранению и социальному развитию, Федеральному медико-биологическому агентству и Российской академии медицинских наук» («Здравоохранение», № 9, 2005; «Вестник государственного социального страхования, 2005, № 11, 2005);
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих предоставлению заявителем
18. Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, являются:
- заявление о предоставлении медицинских услуг (приложения № 1, 2);
- выписки из истории болезни (амбулаторной карты) с данными клинических, лабораторных исследований (не более 1-месячной давности) в 3 экземплярах;
- решение Комиссии лечебно-профилактического учреждения по отбору гражданина на лечение за пределы Кабардино-Балкарской Республики с заключением и рекомендациями о направлении пациента (по профилю заболевания) с рекомендациями о необходимости получения дорогостоящей (высокотехнологичной) медицинской помощи за пределами республики;
- результаты дополнительных методов обследования, необходимые по результатам консультации специалиста (высокотехнологичные) виды медицинской помощи (данные функциональной диагностики, КТ и рентген-снимки);
- паспорт (свидетельство о рождении ребенка);
- документ о наличии группы инвалидности;
- страховой медицинский полис ОМС;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС).
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги
21. В приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, может быть отказано в случае, если:
- заявителем не представлен документ, удостоверяющий его личность;
- наличие противоречивых данных;
- отсутствие печати, надлежащих подписей, подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений в документах;
- недостоверность наличия текста документа;
- сокращение наименований и отсутствие указания мест нахождения юридических лиц;
- наличие повреждений в документах, которые не позволяют однозначно трактовать их содержание;
- наличие записей в документах, исполненных карандашом;
- представление документов неуполномоченным лицом.
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги
22. Основаниями для отказа в направлении на консультацию и (или) лечение в федеральные специализированные учреждения здравоохранения, оказывающие дорогостоящие (высокотехнологичные) виды медицинской помощи, являются:
- неполный комплект необходимых документов;
- несоответствие медицинских документов требованиям специализированной медицинской помощи;
- отказ в госпитализации, полученный из специализированного медицинского учреждения здравоохранения, куда направляется на рассмотрение медицинские документы заявителя.
Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины и иных платежей, взимаемой за предоставление государственной услуги
23. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.
Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления такой услуги
24. Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при подаче документов и при получении документов в Министерстве не должен превышать тридцать 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 взрослому населению Министерства заявление (приложения № 1, 2) с приложением полного перечня необходимых документов (п. 12) для направления больного в специализированные медицинские учреждения, оказывающие дорогостоящие (высокотехнологичные) виды 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 и направляет заявителя в отдел регистрации документов, в том числе в электронной форме.
27. После поступления документов с соответствующей резолюцией (поручением) сотрудник отдела в течение не более 7 дней оформляет запрос в профильные федеральные или другие специализированные учреждения здравоохранения, оказывающие дорогостоящие (высокотехнологичные) виды медицинской помощи.
Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации в порядке предоставления государственной услуги
28. Информационно-графиче (режиме) работы Министерства размещается на стенде на видном месте.
29. Прием заявителей осуществляется в специально оборудованных помещениях или отведенных для этого кабинетах.
30. Помещения, предназначенные для ожидания и приема заявителей, оборудованы информационными стендами, содержащими сведения, указанные в пункте 6 настоящего Административного регламента.
31. Помещения для ожидания и приема заявителей должны соответствовать требованиям к помещению и оптимальным условиям работы должностных лиц Министерства.
32. Помещения для ожидания и приема заявителей должны обеспечивать возможность реализации прав инвалидов на предоставление государственной услуги. Помещения оборудуются пандусами, лифтами (при необходимости), местами общего пользования (туалеты, комнаты для переодевания, комнаты для хранения одежды), позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.
33. Рабочее место должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с доступом к информационным ресурсам Министерства.
Должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, обязаны иметь таблички на рабочих местах с указанием фамилии, имени, отчества (отчество указывается при его наличии) и занимаемой должности.
Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя 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
34. Критериями доступности и качества оказания государственной услуги являются:
- удовлетворенность заявителей качеством государственной услуги;
- доступность информации;
- соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления 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.
35. Заявитель на стадии рассмотрения Министерством документов имеет право получать информацию о ходе их рассмотрения.
36. Основаниями для прекращения предоставления государственной услуги являются:
а) достоверность предоставленного заявителем информации о ходе рассмотрения документов;
б) полнота информирования заявителей;
в) предоставление заявителем информации заявителями о порядке предоставления государственной услуги.
Предоставление государственной услуги не осуществляется на базе многофункционального центра.
Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, и особые

(Продолжение. Начало на 3-5-й с.)

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

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:

38. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) прием и регистрация заявления с приложенными документами в Министерстве;
- б) направление документов на рассмотрение министру здравоохранения КБР или заместителю министра - руководителю департамента лечебно-профилактической помощи населению;
- в) поступление заявления с приложенными документами в отдел организации медицинской помощи взрослому населению или отдел организации медицинской помощи детскому населению;
- г) направление в адрес федерального специализированного учреждения подробной выписки из истории болезни больного;
- д) выписка талона-направление на высокотехнологичную (дорогостоящую) медицинскую помощь в соответствии с нормативными документами органа здравоохранения Российской Федерации (при наличии квот).

Последовательность административных процедур (действий) должностных лиц Министерства при предоставлении государственной услуги:

39. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления с приложенными документами является получение Министерством от заявителя лично либо через его законного или уполномоченного представителя, либо по почте в письменной форме или в форме электронного документа с использованием информации с использованием средств общей пользования, в том числе сети Интернет, вклеенный единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

40. При предоставлении заявления и документов в Министерство в письменном виде заявителем лично или через своего законного или уполномоченного представителя по его просьбе на втором экземпляре жалобы предоставляется отметка о принятии жалобы и прилагаемых к ней документов (при наличии), указывается фамилия, инициалы, подпись и должность должностного лица, принявшего жалобу, а также дата ее приема.

41. Заявление визируется сотрудником отдела организации медицинской помощи взрослому населению или отдела организации медицинской помощи детскому населению; регистрируется в отделе государственной службы, кадров и депозитария и направляется на рассмотрение министру здравоохранения КБР или заместителю министра - руководителю департамента лечебно-профилактической помощи населению, после чего с резолюцией (поручением) министра или заместителя министра данное заявление с приложенными документами поступает в отдел организации медицинской помощи взрослому населению или отдел охраны материнства и детства.

42. При принятии решения о направлении больного в федеральные специализированные учреждения здравоохранения, оказывающие дорогостоящие (высокотехнологичные) виды медицинской помощи, сотрудник отдела направляет в адрес руководителя федерального специализированного учреждения (при наличии квот) подробную выписку из истории болезни больного, содержащую заключение главного внештатного специалиста-эксперта с обоснованием необходимости оказания дорогостоящей (высокотехнологичной) медицинской помощи, а также данные клинических, рентгенологических, лабораторных и других исследований, соответствующих профилю заболевания, не более чем месячной давности.

43. После получения ответа из федерального специализированного учреждения заявитель оповещается в устной форме о содержании ответа и приглашается на прием в соответствующий отдел Министерства.

При назначении даты госпитализации федеральным специализированным учреждением здравоохранения отдел выписывает талон-направление на высокотехнологичную (дорогостоящую) медицинскую помощь в соответствии с нормативными документами 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 консультацию и лечение за пределы республики».

В случае возникновения очередности на госпитализацию или отсутствия квот в специализированное учреждение принимается решение о внесении больного в Ревест больным, ожидающих госпитализации, который ведется на бумажном носителе.

44. По возвращении талона, получившее лечение в учреждении федерального или иного подчинения, подает (при необходимости) в Министерство заявление и необходимый перечень документов для компенсации расходов, в случае если талон были произведены в рамках получения дорогостоящего (высокотехнологичного) лечения (приложение № 3, 4).

45. Комиссией Министерства по оплате дорогостоящих (высокотехнологичных) видов медицинской помощи или компенсации дополнительных расходов граждан, связанных с получением дорогостоящего обследования и лечения в учреждениях федерального или (или) иного подчинения (далее - Комиссия), рассматриваются заявление и представленные документы, выносятся решения: полная компенсация затрат; частичная компенсация затрат; отсказ в компенсации затрат.

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

47. Специалисты отделов организации медицинской помощи взрослому населению и отдела организации медицинской помощи детскому населению Министерства:

- ведут:
 - лист ожидания больных на получение медицинской помощи за пределами республики;
 - журнал учета больных, направленных на консультацию и лечение за пределы республики;

протоколы решений Комиссии по оплате дорогостоящих (высокотехнологичных) видов медицинской помощи или компенсации дополнительных расходов граждан, связанных с получением дорогостоящего обследования и лечения в учреждениях федерального и (или) иного подчинения;

ежеквартально обобщают и анализируют сведения о предоставлении населению республики дорогостоящих (высокотехнологичных) медицинской помощи в федеральных специализированных медицинских учреждениях; обмениваются информацией с Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации, Российской академией медицинских наук о фактическом числе жителей республики, направленных на лечение в федеральные специализированные медицинские учреждения.

48. Блок-схема предоставления государственной услуги по направлению больных на консультацию и (или) лечение в федеральные специализированные учреждения здравоохранения, оказывающие дорогостоящие (высокотехнологичные) виды медицинской помощи указана в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

Требования к порядку выполнения административных процедур 49. При предоставлении государственной услуги не допускаются 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

50. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется министром здравоохранения КБР, ответственными за предоставление государственной услуги, путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента.

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

51. 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.

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

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

53. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются ответственные специалисты 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

54. По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений прав заявителей должностные лица Министерства, признанные виновными, привлекаются к ответственности в порядке, установленном 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

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

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства и должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги

56. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе рассмотрения заявления (на любом этапе), а также действия (бездействия) должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, в досудебном порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом.

57. Жалобы заявителей остаются без рассмотрения в следующих случаях:

- в жалобе не указаны фамилия заявителя, направляющего жалобу, и (или) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- жалоба содержит нецензурные или оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица Министерства, а также членов его семьи (при этом заявление, направляющему жалобу, сообщается о недолучности злоупотребления правом);

текст жалобы не поддается прочтению;

ответ по аналогичной жалобе неоднократно давался заявителю.

58. Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

59. Основания для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрено.

60. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или направить жалобу в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, министру здравоохранения КБР на должностных лиц Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги.

61. 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.

62. 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.

*Приложение № 1
к административному регламенту
Министерства здравоохранения КБР
по предоставлению государственной
услуги по направлению больных
на консультацию и (или) лечение
в федеральных специализированных
учреждениях здравоохранения,
оказывающие дорогостоящие
(высокотехнологичные) виды медицинской
помощи, утвержденному приказом
Министерства здравоохранения КБР
от 7 марта 2012 г. № 39-П*

Министру здравоохранения КБР

**ЗАЯВЛЕНИЕ
В ОТДЕЛ ОРГАНИЗАЦИИ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ ВЗРОСЛОМУ НАСЕЛЕНИЮ
НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МЕДИЦИНСКИХ УСЛУГ**

высокотехнологичная медицинская помощь, оказываемая за счет средств федерального бюджета в федеральных специализированных медицинских учреждениях

дорогостоящие виды медицинской помощи

Заявитель (Ф.И.О., дата и год рождения): _____

Адрес фактического проживания: _____

Адрес регистрации: _____

Контактные телефоны: _____

Социальный статус: работающий, неработающий, учащийся, пенси-

онер (нужно отметить)
Паспорт: серия № _____ кем и когда выдан _____
Страховое свидетельство СНИЛС №: _____
Страховой медицинский полис ОМС сер. № _____
Дата установления пр. ст. до серия МСЭ № _____
Основание для направления (диагноз): _____
Учреждение, куда рекомендовано направить больного для оказания медицинской помощи: _____

Представленные документы:

- 1. Выписка из истории болезни или амбулаторной карты в напечатанном виде, в 2 экземплярах.
- 2. Заключение отборочной комиссии и главного внештатного специалиста МЗ КБР по профилю заболевания о необходимости оказания высокотехнологичной медицинской помощи.
- 3. Ксерокопия паспорта.

- 4. Ксерокопия медицинского полиса.
- 5. Ксерокопия СНИЛС.
- 6. Ксерокопия справки об инвалидности.
- 7. Рентгеновские снимки при необходимости.

Подпись заявителя: _____ Дата: _____ 20__ года

*Приложение № 2
к административному регламенту
Министерства здравоохранения КБР
по предоставлению государственной
услуги по направлению больных
на консультацию и (или) лечение
в федеральных специализированных
учреждениях здравоохранения,
оказывающие дорогостоящие
(высокотехнологичные) виды медицинской
помощи, утвержденному приказом
Министерства здравоохранения КБР
от 7 марта 2012 г. № 39-П*

Министру здравоохранения КБР

**ЗАЯВЛЕНИЕ
В ОТДЕЛ ОХРАНЫ МАТЕРИНСТВА И ДЕТСТВА НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МЕДИЦИНСКИХ УСЛУГ**

высокотехнологичная медицинская помощь, оказываемая за счет средств федерального бюджета в федеральных специализированных медицинских учреждениях

дорогостоящие виды медицинской помощи

Заявитель _____ фамилия, имя, отчество, год рождения _____

Ребенок _____ фамилия, имя, отчество, год рождения _____

Адрес фактического проживания: _____

Адрес регистрации: _____

Контактные телефоны: _____

Свидетельство о рождении ребенка: серия № _____ кем и когда выдан _____

Паспорт (пациента): серия № _____ кем и когда выдан _____

Страховое свидетельство СНИЛС пациента № _____

Страховой медицинский полис ОМС пациента сер. № _____ от _____ до _____

Инвалидность пациента: _____ серия МСЭ _____ № _____

Дата установления _____

Основание для направления (диагноз): _____

Учреждение, куда рекомендовано направить больного для оказания медицинской помощи: _____

Представленные документы:

- 1. Выписка из истории болезни или амбулаторной карты в напечатанном виде, в двух экземплярах.
- 2. Заключение отборочной комиссии и главного внештатного специалиста МЗ КБР по профилю заболевания о необходимости оказания высокотехнологичной медицинской помощи.
- 3. Ксерокопия свидетельства о рождении или паспорта пациента.
- 4. Ксерокопия медицинского полиса пациента.
- 5. Ксерокопия СНИЛС пациента.
- 6. Ксерокопия справки об инвалидности пациента.
- 7. Рентгеновские снимки при необходимости.

Подпись заявителя _____ Дата _____ 20__ года

*Приложение № 3
к административному регламенту
Министерства здравоохранения КБР
по предоставлению государственной
услуги по направлению больных
на консультацию и (или) лечение
в федеральных специализированных
учреждениях здравоохранения,
оказывающие дорогостоящие
(высокотехнологичные) виды медицинской
помощи, утвержденному приказом
Министерства здравоохранения КБР
от 7 марта 2012 г. № 39-П*

Министру здравоохранения КБР

**ЗАЯВЛЕНИЕ
В ОТДЕЛ ОРГАНИЗАЦИИ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ ВЗРОСЛОМУ НАСЕЛЕНИЮ НА КОМПЕНСАЦИЮ РАСХОДОВ**

Заявитель (Ф.И.О., дата и год рождения) _____ (оборотная сторона)

Адрес фактического проживания: _____

Адрес регистрации: _____

Контактные телефоны: _____

Паспорт: серия № _____ кем и когда выдан _____

ИНН: _____ кем и когда присвоен _____

Инвалидность: группа серия МСЭ № _____

Дата установления _____

Диагноз: _____

Учреждение, где оказана дорогостоящая (высокотехнологичная) медицинская помощь: _____

Прошу компенсировать (нужно отметить):

транспортные расходы;

транспортные расходы с сопровождающим лицом;

расходы за предоставленные дорогостоящие виды медицинской помощи.

Подпись заявителя: _____ Дата: _____ 20__ г.

Перечень представленных документов:

№	Наименование документов	Наличие документов
1.	Паспорт (ксерокопия)	
2.	Свидетельство о постановке в налоговый органе (ИНН) (ксерокопия)	
3.	Справка об инвалидности (ксерокопия)	
4.	Сберегательная книжка отделения сберегательного банка, № счета (ксерокопия)	
5.	Выписка из истории болезни, представленная в МЗ КБР для направления на лечение (ксерокопия)	
6.	Выписка из учреждения, где оказана высокотехнологичная медицинская помощь (ксерокопия)	
7.	Дата выдачи и № направления МЗ КБР	
8.	Документы для возмещения расходов (оригиналы): - транспортные билеты - финансовые документы, подтверждающие получение медицинских услуг	

Документы приняты: _____

Дата: _____

*Приложение № 4
к административному регламенту
Министерства здравоохранения КБР
по предоставлению государственной
услуги по направлению больных
на консультацию и (или) лечение
в федеральных специализированных
учреждениях здравоохранения,
оказывающие дорогостоящие
(высокотехнологичные) виды медицинской
помощи, утвержденному приказом
Министерства здравоохранения КБР
от 7 марта 2012 г. № 39-П*

Министру здравоохранения КБР

**ЗАЯВЛЕНИЕ
В ОТДЕЛ ОРГАНИЗАЦИИ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ ДЕТСКОМУ НАСЕЛЕНИЮ НА КОМПЕНСАЦИЮ РАСХОДОВ**

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

Ребенок (Ф.И.О., дата и год рождения) _____

Адрес фактического проживания: _____

Адрес регистрации: _____

Контактные телефоны: _____

Паспорт заявителя: серия № _____ кем и когда выдан _____

ИНН заявителя: _____ кем и когда присвоен _____

Инвалидность пациента: группа серия МСЭ № _____

Дата установления _____

Диагноз: _____

Учреждение, где оказана дорогостоящая (высокотехнологичная) медицинская помощь: _____

Прошу компенсировать (нужно отметить):

транспортные расходы;

транспортные расходы с сопровождающим лицом;

расходы за предоставленные дорогостоящие виды медицинской помощи.

Подпись заявителя: _____ Дата: _____ 20__ г.

Подпись заявителя: _____

Дата: _____ 20__ г.

(оборотная сторона)

Перечень представленных документов:

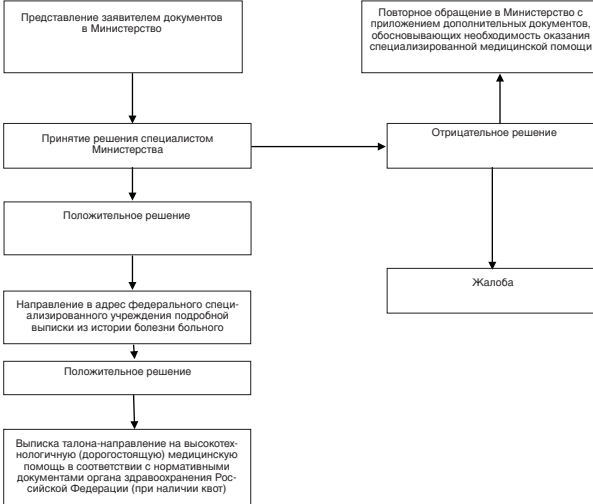
№	Наименование документов	Наличие документов
1.	Паспорт (ксерокопия)	
2.	Свидетельство о постановке в налоговый органе (ИНН) (ксерокопия)	
3.	Справка об инвалидности (ксерокопия)	
4.	Сберегательная книжка отделения сберегательного банка, № счета (ксерокопия)	
5.	Выписка из истории болезни, представленная в МЗ КБР для направления на лечение (ксерокопия)	
6.	Выписка из учреждения, где оказана высокотехнологичная медицинская помощь (ксерокопия)	
7.	Дата выдачи и № направления МЗ КБР	
8.	Документы для возмещения расходов (оригиналы): - транспортные билеты - финансовые документы, подтверждающие получение медицинских услуг	
9.	Справка о составе семьи	

Документы приняты: _____

Дата: _____

(Продолжение на 7-й с.)

предоставления государственной услуги по направлению больных на консультацию и (или) лечение в федеральные специализированные учреждения здравоохранения, оказывающие дорогостоящие (высокотехнологичные) виды медицинской помощи



Административный регламент Министерства здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики по предоставлению государственной услуги «Принимая заявление, постановка на учет и предоставление информации об организации оказания медицинской помощи, предусмотренной законодательством Кабардино-Балкарской Республики для определенной категории граждан»

1. Общие положения

1. Административный регламент Министерства здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики (далее - Министерство) по предоставлению государственной услуги «Принимая заявление, постановка на учет и предоставление информации об организации оказания медицинской помощи, предусмотренной законодательством Кабардино-Балкарской Республики, для определенной категории граждан» (далее - Регламент, государственная услуга) разработан в целях повышения качества и эффективности государственной услуги и определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при осуществлении указанных полномочий.
2. Заявителями государственной услуги являются граждане или их законные представители.
3. Граждане реализуют право на обращение свободно и добровольно. Осуществление гражданами права на обращение не должно нарушать права и свободы других лиц.
4. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги:
- 4.1. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в открытой и доступной форме на официальном сайте Министерства в сети Интернет (www.minzdrav-kbr.ru), на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) www.gosuslugi.ru, а также предоставляется по телефону, посредством письменных разъяснений, путем электронного информирования, на личном приеме.
- 4.2. Место нахождения Министерства: 360008, г. Нальчик, ул. Кашокова, 100.
- 4.3. Адрес электронной почты Министерства: minzdrav-kbr@yandex.ru. Телефоны Министерства для справок: (8662) 47-30-87, 47-31-77, 47-52-58.
- 4.4. График работы Министерства (по московскому времени):
 - понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 9.00 до 18.00;
 - суббота - выходной день;
 - воскресенье - выходной день;
 - обеденный перерыв - с 13.00 до 14.00.
- 4.5. На информационных стендах в доступных для ознакомления местах и Интернет-сайтах Министерства размещается следующая информация:
 - Административный регламент с приложениями и извлечениями из него;
 - форма 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.
- 4.6. Сведения о местах нахождения и режиме работы Министерства и его структурных подразделений, участвующих в предоставлении государственной услуги, сообщаются заинтересованным лицам по телефону для справок и консультаций, указанным в пункте 5 настоящего Регламента, размещаются на официальном сайте Министерства в сети Интернет.
- 4.7. Информирование граждан осуществляется следующим образом:
 - публичное информирование проводится посредством размещения в сети Интернет в соответствии с пунктом 4 настоящего Регламента, используется федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru, на информационных стендах в Министерстве;
 - индивидуальное информирование проводится в форме устного информирования (лично или по телефону) и письменного информирования (по почте или электронной почте).
- 4.8. 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 действий и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.
- 4.9. 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.
- 4.10. На индивидуальное устное информирование сотрудник Министерства, участвующий в предоставлении государственной услуги, осуществляющий индивидуальное устное информирование, выде-

ляет не более 20 минут.

10. Информирование Заявителя по телефону осуществляется в соответствии с графиком работы специалистов, которые непосредственно взаимодействуют с Заявителем.
11. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который звонит гражданин, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего звонок.
12. При получении обращения 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 консультации, ответ направляется в срок, установленный законодательством.
13. 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;
 - процедура предоставления государственной услуги (в текстовом виде и в виде блок-схемы (Приложение № 3 к настоящему Административному регламенту));
 - порядок обжалования решений, действий;
 - текст настоящего регламента.
14. В федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» размещается следующая обязательная информация:
 - основания для отказа в предоставлении государственной услуги;
 - при наличии соглашения предоставление государственной услуги возможно через государственное бюджетное учреждение «Мультифункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Кабардино-Балкарской Республики».
15. Стандарт предоставления государственной услуги
 - Наименование государственной услуги
 - Наименование государственной услуги: прием заявления, постановка на учет и предоставление информации об организации оказания медицинской помощи, предусмотренной законодательством Кабардино-Балкарской Республики, для определенной категории граждан (далее - государственная услуга).
 - Наименование органа исполнительной власти Кабардино-Балкарской Республики, предоставляющей государственную услугу
 - 15. Государственную услугу предоставляет Министерство здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики.
 - Запрещается требовать от Заявителя (представителя Заявителя) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуги, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденных Правительством Российской Федерации.
 - Описание результата предоставления государственной услуги
 - 16. Результатом предоставления государственной услуги является предоставление информации об организации оказания медицинской помощи, предусмотренной законодательством Кабардино-Балкарской Республики для определенной категории граждан.
 - Срок предоставления государственной услуги
 - 17. Обращение граждан рассматривается в течение 30 дней со дня поступления (регистрации) в Министерство. При необходимости срок рассмотрения письменного обращения может быть продлен не более чем на один месяц с одновременным информированием заявителя и указанием причин продления.
 - 18. Сроки прохождения отдельных административных процедур, необходимых для предоставления государственной услуги, указаны в Разделе 4 Административного регламента.
 - Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги
 - 19. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:
 - Конституция Российской Федерации («Российская газета», 1993, № 237, «Собрание законодательства Российской Федерации», 1996, № 3, ст. 152, № 7, ст. 676, № 24, ст. 2421; 2003, № 30, ст. 3051; 2004, № 13, ст. 1110; 2005, № 42, ст. 4212; 2006, № 29, ст. 3119; 2007, № 1 (ч. 1), ст. 1, № 30, ст. 3748);
 - Законом Российской Федерации от 27 апреля 1993 года № 4866-1 «Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан» («Вестник Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации», 1993, № 19, ст. 685, «Собрание законодательства Российской Федерации», 1995, № 51, ст. 4970; 2009, № 7, ст. 772);
 - Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2004, № 31, ст. 3215; 2006, № 6, ст. 636; 2007, № 10, ст. 1151; № 16, ст. 1828, № 49, ст. 6070; 2008, № 13, ст. 1186);
 - Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2006, № 19, ст. 2060, «Российская газета», № 95, 5.05.2006, «Парламентская газета», № 70 - 71, 11.05.2006);
 - Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Парламентская газета», 2009, № 8, «Российская газета», 2009, № 25, «Собрание законодательства Российской Федерации», 2009, № 7, ст. 776);
 - Федеральным законом от 27 июля 2008 года № 152-ФЗ «О персональных данных» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2008, № 31 (ч. 1), ст. 3451; № 40, ст. 5716, № 52 (ч. 1), ст. 6439; 2010, № 27, ст. 3407, № 31, ст. 4173, № 31, ст. 4196, № 49, ст. 6499; № 52 (ч. 1), ст. 6974);
 - Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2006, № 31 (ч. 1), ст. 3448; 2010, № 31, ст. 4196);
 - Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2010, № 31, ст. 4179);
 - постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг» («Собрание законодательства РФ», 30.05.2011, № 22, ст. 3169);
 - Конституцией Кабардино-Балкарской Республики («Кабардино-Балкарская правда», № 177, 9.09.1997; № 149, 31.07.2001; № 157-159, 4.07.2003; № 157, 19.07.2005; № 171, 18.07.2006; № 95-97, 29.03.2007; № 5, 02.2008; № 36-37, 18.07.2008; № 30, 30.07.2010; «Официальная Кабардино-Балкария», № 42, 21.10.2011);
 - постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 5 сентября 2011 года № 277-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг» («Официальная Кабардино-Балкария», № 37, 16.09.2011);
 - Положением о Министерстве здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики, утвержденном Постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 24 августа 2006 года № 216-ПП («Кабардино-Балкарская правда», № 237-238, 19.09.2006; № 316-317, 19.10.2007; № 1, 5.01.2008, «Официальная Кабардино-Балкария», 2008, № 3, № 59-60, № 69, № 42, 21.10.2011).
 - 20. Для предоставления государственной услуги Заявитель (представитель Заявителя) представляет следующие документы:
 - 1) документ, удостоверяющий личность заявителя или его полномочного представителя;
 - 2) документ, удостоверяющий личность заявителя или его полномочного представителя, по которому предоставляются дополнительные документы и материалы либо обращается с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;
 - 2.1. Необходимость предоставления документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, предоставляющих государственную услугу, действующим законодательством не предусмотрено.
 - 2.2. Министерство не вправе требовать от Заявителя:
 - предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
 - Предоставление государственной услуги не связано с получением услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе с предоставлением документов, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении такой услуги;
 - Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги
 - 25. В приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, может быть отказано в случае, если:
 - Заявитель не представил документ, удостоверяющий его личность;
 - наличие противоречивых данных;
 - отсутствие печати, надлежащих подписей, подчисток, приписок, зачеркнутых слов и аббревиатур в тексте документа;
 - некорректность написания текстов документов;
 - сокращение наименований и отсутствие указания мест нахождения юридических лиц;
 - наличие повторов в документах, которые не позволяют однозначно толковать их содержание;
 - наличие заполнения документов, исполненных карандашом;
 - представление документов неуполномоченным лицом.
 - 26. Плата за предоставление государственной услуги не взимается. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги - 1 час.
 - 27. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги - 1 час.
 - 28. Поступившие заявления от граждан регистрируются должностным лицом в течение трех дней с момента поступления в Министерство.
 - 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 такой услуги
 - 29. Помещение для предоставления государственной услуги должно быть оборудовано в соответствии с санитарными правилами и нормами с соблюдением необходимых мер безопасности.
 - Для ожидания приема гражданами создается место, оборудованное информацией о порядке предоставления государственной услуги, 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
 - 30. Показатели доступности и качества государственной услуги являются:
 - свободный доступ для заявителей к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц Министерства;
 - наличие стандарта предоставления государственной услуги; отсутствие обоснованной жалобы заявителя на действия (бездействие) должностных лиц Министерства при предоставлении государственной услуги;
 - 31. Предоставление данной государственной услуги в многофункциональном центре не осуществляется.
 - 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
 - 32. Состав административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги
 - 32. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:
 - принятие заявления гражданами;
 - постановка на учет;
 - направление ответа заявителю.
 - Предоставление государственной услуги не связано с выдачей документов, которые находятся в распоряжении Министерства, которые должны быть представлены в иные органы и организации.
 - Предоставление государственной услуги не связано с предоставлением заявителем документов, которые находятся в иных органах и организациях.
 - 33. С использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», официального сайта Министерства гражданам предоставляется доступ к сведениям о государственной услуге:
 - ознакомления с нормативными правовыми актами, регуливающими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;
 - ознакомления с настоящим Регламентом;
 - ознакомления с ответами на наиболее типичные вопросы граждан, связанные с предоставлением государственной услуги;
 - получения формы заявления из интернет-ресурса, самостоятельного заполнения или составления с применением средств автоматизации;
 - ознакомления с мнениями по вопросам предоставления государственной услуги;
 - направления обращения по вопросам предоставления государственной услуги и получения ответа в электронном виде;
 - получить информацию и документы. Необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).
 - Последовательность административных процедур (действий) должностных лиц Министерства при предоставлении государственной услуги
 - 34. Основанием для начала предоставления государственной услуги является поступление заявления граждан.
 - 35. Подача заявления граждан осуществляется гражданами через портал государственных услуг, через почтовое отделение, непосредственно при личном обращении, с использованием телеграфной связи, с использованием электронной почты.
 - 36. Заявление на бумажном носителе регистрируется в отделе государственной службы, кадров и делопроизводства Министерства (кабинет № 707). Регистрации обращения на бумажном носителе производится путем присвоения порядкового номера каждому поступающему документу и фиксации в учетной документации кратких сведений о нем.
 - 37. Обращение на бумажном носителе подлежит обязательной регистрации в течение 3 дней с момента поступления.
 - 38. Заявления, направленные в Министерство на электронный адрес, в течение 3 дней с момента поступления регистрируются отделом государственной службы, кадров и делопроизводства Министерства путем фиксации в учетной документации кратких сведений о них и расписания порядкового номера каждому поступающему документу.
 - 39. Заявления, направленные в Министерство на электронный адрес, в течение 3 дней с момента поступления регистрируются отделом государственной службы, кадров и делопроизводства Министерства путем фиксации в учетной документации кратких сведений о них и расписания порядкового номера каждому поступающему документу.
 - 40. Заявления, направленные в Министерство на электронный адрес, в течение 3 дней с момента поступления регистрируются отделом государственной службы, кадров и делопроизводства Министерства путем фиксации в учетной документации кратких сведений о них и расписания порядкового номера каждому поступающему документу.
 - 41. Критерии приема заявления являются:
 - личное обращение заявителя в письменной форме или в электронной форме;
 - понятная для исполнения просьба об организации оказания медицинской помощи.
 - 42. Результатом административного действия является регистрация заявления либо отказ в приеме заявления, перечень оснований, перечисленных в ст. 11 Федерального закона № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».
 - Постановка на учет
 - 43. После регистрации заявления назначается должностное лицо, ответственное за рассмотрение заявления, из числа государственных гражданских служащих отдела организации медицинской помощи взрослому населению или отдела организации медицинской помощи детскому населению Министерства.
 - 44. Ответ на письменное обращение направляется на исполнение:
 - 1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение заявления;
 - 2) запрашивает необходимые для рассмотрения письменного обращения документы и материалы из органов здравоохранения;
 - 3) принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя.
 - 45. Результатом административного действия является отправка ответа заявителю.
 - 46. Ответ на письменное обращение подписывается министром здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики либо его заместителем.
 - Направление ответа Заявителю
 - 47. Ответ считается выполненным, если рассмотрены все поставленные на него вопросы, приняты необходимые меры, выслано дан письменный ответ.
 - 48. Ответ заявителю регистрируется в соответствии с действующим регламентом Министерства.
 - 49. Если в ходе исполнения государственной услуги будут выявлены причины, по которым государственная услуга в части организации оказания медицинской помощи не может быть оказана, заявителю в письменном виде либо электронным путем направляется информация об отказе в обосновании причин.
 - 50. Отказ в рассмотрении обращения в целом осуществляется по основаниям, перечисленным в ст. 11 Федерального закона № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Фиксируется отделом организации медицинской помощи взрослому населению или отделом организации медицинской помощи детскому населению Министерства с указанием причин.
 - Требования к порядку выполнения административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги не допускаются различиям сведений, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.
 - IV. Формы контроля за исполнением настоящего Административного регламента
 - 47. 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
 - 52. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на соблюдение и исполнение административных процедур (действий), определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляемых министром здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики и должностными лицами, участвующими в соответствии с нормативными правовыми актами органа, участвующего в оказании государственной услуги, должностными подразделениями, должностными регламентами.
 - 54. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения административных процедур (действий) настоящего Административного регламента, положений о структурных подразделениях, должностных регламентах, а также требований к заполнению, ведению и хранению бланков учетной документации получателей государственной услуги.
 - 55. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается:
 - срок и периодичность осуществления текущего контроля устанавливается.

(Продолжение. Начало на 3-7-й с.)
от министра здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики.

56. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются специалисты Министерства.
57. Проверки могут быть плановыми и осуществляются на основе годового плана работы Министерства) и внеплановыми. При проверке комиссией могут рассматриваться как все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), так и порядок проведения отдельных действий (административных процедур) (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению.

58. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем и членами комиссии.

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

Отвественность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги
60. Государственные гражданские служащие Министерства, которым поручено подготовить ответ, несут персональную ответственность за сроки и качество, объективность и тщательность рассмотрения заявления.

61. Персональную ответственность за выполнение государственной услуги закрепляются в должностных регламентах государственных гражданских служащих Министерства в соответствии с требованиями законодательства 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.

Если Заявитель не удовлетворен своим решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы в Министерстве, он вправе обратиться письменно в Правительство Кабардино-Балкарской Республики.
У. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства и должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги
63. Заявитель имеет право на досудебное обжалование действий (бездействия), решений должностных лиц Министерства, осуществляемых в ходе предоставления государственной услуги

64. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступившее в Министерство обращение (жалоба), которое регистрируется в отделе государственной службы, кадров и делопроизводства Министерства (кабинет № 707) в соответствии с правилами делопроизводства в Министерстве, и в день его поступления либо на следующий день передается Министру здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики или уполномоченному им лицу, который принимает решение о проведении служебной проверки по существу поступившего обращения (жалобы) и назначает ответственного лица за проведение служебной проверки и подготовки проекта ответа на обращение (жалобу).

65. Информация о нарушении сотрудниками и должностными лицами Министерства положений настоящего Регламента может быть направлена по электронной почте (minzdrav-kbr@yandex.ru), а также сообщена по телефону: 47-30-87 (прямая линия).

66. В случае, если:
- в письменном обращении не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается;

- в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершаемом противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершающем противоправное деяние, обращение в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

- в полномочном письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, обращения остаются без ответа по существу поставленных в нем вопросов, и сообщается гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

- текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики или уполномоченное им лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Министерство. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение;

- ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

67. Обращение (жалоба) Заявителя адресуется министру здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики. Обращение (жалоба) Заявителя может быть адресовано в Правительство Кабардино-Балкарской Республики.

68. При обращении (жалобе) Заявителя в письменной форме срок рассмотрения обращения (жалобы) не должен превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения.

69. Результатом досудебного обжалования является письменный ответ по существу указанных в обращении вопросов.

Обращение (жалоба) Заявителя считается разрешенным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы (в пределах компетенции) по существу всех поставленных в обращении вопросов.

70. Ответственность за объективное и своевременное рассмотрение обращения по обжалованию действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги, несет министр здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики или уполномоченное им лицо.

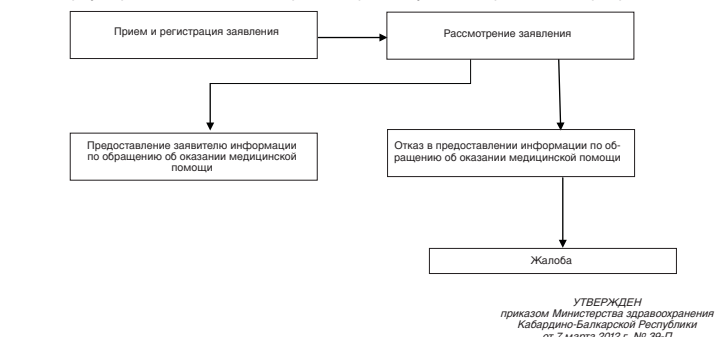
71. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия или бездействие должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Приложение № 1 к Административному регламенту Министерства здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики предоставления государственной услуги

«Прим заявление, постановка на учет и предоставление информации об организации оказания медицинской помощи, предоставляемой законодательством Кабардино-Балкарской Республики, для определенной категории граждан», утвержденным приказом Министерства здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики от 7 марта 2012 г. № 39-П

БЛОК-СХЕМА

исполнения государственной услуги по предоставлению информации по организации оказания медицинской помощи, предусмотренной законодательством Кабардино-Балкарской Республики, для определенной категории граждан.



АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Министерства здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики по предоставлению государственной услуги «Принятие заявления, постановка на учет и предоставление информации по организации оказания медицинской помощи в специализированных медицинских учреждениях».

1. Общие положения

Предмет регулирования регламента
1. Административный регламент Министерства здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики (далее - Министерство) по предоставлению государственной услуги - «Принятие заявления, постановка на учет и предоставление информации об организации оказания специализированной медицинской помощи в специализированных медицинских учреждениях» (далее - Регламент, государственная услуга) разработан в целях повышения качества и эффективности государственной услуги и определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при осуществлении указанных полномочий.

Круг заявителей
2. Заявителями государственной услуги являются граждане Российской Федерации, зарегистрированные на территории Кабардино-Балкарской Республики, признанные нуждающимися в оказании специализированной медицинской помощи (далее - СМП) в связи с имеющимися заболеваниями, в порядке, установленном настоящим Регламентом (далее - Заявители, Пациенты).

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 (www.minzdrav-kbr.ru), на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) www.gosuslugi.ru, а также предоставляется по телефону, посредством письменных разъяснений, путем электронного информирования, на личном приеме.

4. Место нахождения Министерства: 360008, г. Нальчик, ул. Кашкова, 100.
Адрес электронной почты Министерства: minzdrav-kbr@yandex.ru. Телефоны Министерства для справок: (8662) 47-30-87, 47-31-77, 47-52-58.

График работы Министерства (по московскому времени): понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 9.00 до 18.00; субота - выходной день.

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 консультации;

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 телефону для справок и консультаций, указанным в пункте 5 настоящего Регламента, размещаются на официальном сайте Министерства в сети Интернет;

Сведения о местах нахождения и режиме работы Министерства и его структурных подразделений, участвующих в предоставлении государственной услуги, сообщаются заинтересованным лицам по телефону для справок и консультаций, указанным в пункте 5 настоящего Регламента, размещаются на официальном сайте Министерства в сети Интернет;

6. Публикование информации о предоставлении государственной услуги осуществляется на официальном сайте Министерства в сети Интернет;

7. Информирование граждан осуществляется следующим образом:
- публичное информирование проводится посредством размещения в сети Интернет в соответствии с пунктом 4 настоящего Регламента, используется федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru, на информационных стендах в Министерстве;

8. Информирование осуществляется следующим образом:
- индивидуальное информирование проводится в форме устного информирования (лично или по телефону) и письменного информирования (по почте или электронной почте).

9. 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 действий и решений, 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 уведомление Заявителя время для устного информирования.

На индивидуальное устное информирование сотрудник Министерства, участвующий в предоставлении государственной услуги, осуществляющий индивидуальное устное информирование, вы-

дает не более 20 минут.

10. Информирование Заявителя по телефону осуществляется в соответствии с графиком работы специалистов, которые непосредственно взаимодействуют с Заявителем.

Отчет на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего звонок.

При приеме телефонных звонков специалисты Министерства подробно, со ссылками на соответствующие нормативные правовые акты, в желательной форме информируют обратившихся о следующем:

- месте нахождения и режиме работы Министерства;

- порядке предоставления государственной услуги;

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

Время разговора не должно превышать 10 минут.

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

11. При предоставлении Заявителю информации о государственной услуге специалист готовит подробный отчет, 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 проверки и проведения консультации, ответ направляется в срок, установленный законодательством.

12. 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;

- процедура предоставления государственной услуги (в текстовом виде в виде бланка заявления (Приложение № 3 к настоящему Административному регламенту);

- порядок обжалования решений, действий;

- текст настоящего регламента.

13. 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 предоставления государственных и муниципальных услуг Кабардино-Балкарской Республики».

14. Стандарта предоставления государственной услуги Наименование государственной услуги: прием заявлений, постановка на учет и предоставление информации об организации оказания специализированной медицинской помощи в специализированных медицинских учреждениях.

15. Наименование органа исполнительной власти Кабардино-Балкарской Республики, предоставляющего государственную услугу
16. Государственную услугу предоставляет Министерство здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики.

17. Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством во взаимодействии с Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации, федеральными государственными учреждениями, государственными учреждениями образовательного и обязательного медицинского страхования.

18. Запрещается требовать от Заявителя (представителя Заявителя) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуги, включенных в перечень услуг, которые являются обязательными для оказания государственной услуги. Специалисты Министерства по профилю заболевания, подтверждающие наличие показаний для оказания СМП с кодами по МКБ-10.

19. Результатом предоставления государственной услуги является доведение до сведения Пациента информации о направлении (отказе в направлении) на оказание СМП.

20. Срок предоставления государственной услуги
21. Ответ на письменное обращение гражданина о предоставлении информации об организации оказания специализированной медицинской помощи дается в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления обращения.

22. В части приема, регистрации и рассмотрения документов максимум срок составляет 10 дней со дня приема документов, необходимых для принятия решения о необходимости направления на оказание СМП.

23. В части постановки на учет срок исполнения административной процедуры не более 10 дней на Пациента Кабардино-Балкарской Республики.

24. Решение медицинского учреждения о наличии показаний, в том числе дате госпитализации, доводится до Пациента ответственным исполнителем отдела в течение 3 дней с даты внесения информации в Талон на оказание СМП по контактному телефону, указанному в письменном обращении.

25. Решение медицинского учреждения об отсутствии показаний для направления на СМП доводится до Пациента ответственным исполнителем отдела организации помощи населению Министерства в письменном обращении.

26. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

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

Конституцией Российской Федерации («Российская газета», 1993, № 237; «Собрание законодательства Российской Федерации», 1993, № 3, ст. 152, № 7, ст. 676; 2001, № 24, ст. 2421; 2003, № 30, ст. 3051; 2004, № 13, ст. 1110; 2005, № 42, ст. 4212; 2006, № 29, ст. 3119; 2007, № 1 (ч. I), ст. 1, № 30, ст. 3745);

Законом Российской Федерации от 27 апреля 1993 года № 486-1 «Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан» («Вестник Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации», 1993, № 16, ст. 685; «Собрание законодательства Российской Федерации», 1995, № 51, ст. 4970; 2009, № 7, ст. 772);

Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2004, № 31, ст. 3215; 2006, № 6, ст. 636; 2007, № 10, ст. 1151; № 16, ст. 1628; № 49, ст. 6070; 2008, № 13, ст. 1166);

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2006, № 19, ст. 2049; «Российская газета», № 95, 5.05.2006, «Парламентская газета», № 70 - 71, 11.05.2006);

Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 6-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Парламентская газета», 2009, № 8; «Российская газета», 2009, № 7, ст. 776);

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2006, № 31 (ч. I), ст. 3451; 2009, № 48, ст. 5716; № 52 (ч. I), ст. 6439; 2010, № 27, ст. 3407; № 31, ст. 4173; № 31, ст. 4196; № 49, ст. 6409; № 52 (ч. I), ст. 6974);

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2006, № 31 (ч. I), ст. 3448; 2010, № 31, ст. 4196);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об

организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2010, № 31, ст. 4179);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг» («Собрание законодательства РФ», 30.05.2011, № 22, ст. 3169);

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 октября 2005 года № 617 «О порядке направления граждан органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации в сфере здравоохранения к месту лечения при наличии медицинских показаний»;

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 16 апреля 2010 года № 243н «Об организации оказания специализированной медицинской помощи» («Российская газета», 25.06.2010, № 138);

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 24 октября 2008 года № 513н «Об организации деятельности врачебной комиссии медицинской организации» (зарегистрирован Минюстом России 25 декабря 2008 г. № 12993) («Российская газета», 16 мая 2007 года № 4364);

Конституцией Кабардино-Балкарской Республики («Кабардино-Балкарская правда», № 177, 9.09.1997; № 149, 31.07.2001; № 157-159, 07.2003; № 157, 19.07.2005; № 171, 19.07.2006; № 95-97, 29.03.2007; № 5, 8.02.2008; № 36-37, 18.02.2008; № 30, 30.07.2010; «Официальная Кабардино-Балкария», № 47, 20.10.2011);

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 5 сентября 2010 года № 277-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Официальная Кабардино-Балкария», № 37, 16.09.2011);

Положением о Министерстве здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики, утвержденном Правительством Кабардино-Балкарской Республики от 24 августа 2006 года № 215-П (Кабардино-Балкарская правда», № 237-238, 19.09.2006; № 316-317, 19.10.2007; № 1, 5.01.2008; «Официальная Кабардино-Балкария», 2008, № 33, № 59-60; № 69, № 42, 21.10.2011).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих предоставлению заявителем

18. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги

1) заявление Пациента (его законного представителя) в Министерство, составленное в письменной форме;

Заявление Пациента должно содержать следующие сведения о Пациенте:

а) фамилию, имя и отчество (при наличии);

б) адрес места жительства или места пребывания;

в) реквизиты документа, удостоверяющего личность и гражданство;

г) почтовый адрес для направления письменных ответов и уведомлений;

д) номер контактного телефона (при наличии);

е) электронный адрес (при наличии);

ж) информированное согласие об использовании персональных данных.

В случае обращения от имени Пациента его законного представителя или доверенного лица в заявлении Пациента дополнительно указывается фамилия, имя и отчество (при наличии), данные об адресе места жительства или места пребывания и реквизиты документа, удостоверяющего личность, законного представителя (доверенного лица) Пациента;

2) выписка из медицинской документации Пациента, содержащая данные клинических, рентгенологических, лабораторных и других исследований, относящихся к профилю заболевания; срок давности не более 1 месяца за подписью руководителя медицинской организации (или уполномоченного должностного лица) по месту наблюдения (или) лечения Пациента;

3) заявление Пациента (его законного представителя), составленное в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих предоставлению заявителем

4) медицинская документация, подтверждающая наличие показаний для оказания СМП с кодами по МКБ-10;

5) копия паспорта Пациента Российской Федерации или свидетельства о рождении Пациента; оригинал и копии паспорта одного из родителей или законных представителей Пациента (для детей);

6) копия подписи обязательного медицинского страхования Пациента (при наличии);

7) копия свидетельства обязательного пенсионного страхования Пациента (при наличии);

8) копия документа, подтверждающего место жительства в Кабардино-Балкарской Республике.

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

1) копия паспорта законного представителя Пациента (доверенного лица Пациента);

2) копия документа, удостоверяющего полномочия законного представителя Пациента, или заверенная в установленном порядке доверенность доверенного лица Пациента.

20. Способы получения документов, подлежащих предоставлению заявителем

Унифицированный бланк заявления предоставляется Заявителю при личном обращении в Министерство.

Заявитель предоставляется возможность распечатки бланка заявления, размещенного в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» официального сайта Министерства.

21. Заявители вправе обратиться за предоставлением государственной услуги лично, посредством почтовой связи, а также по каналам электронной почты. В случае обращения по почте копии представляемых документов должны быть заверены в установленном действующим законодательством порядке. При поступлении заявления в форме электронного документа копии документов представляются лично либо по почте.

Министерство не вправе требовать от Заявителя: предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулируемыми отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальных правовыми актами.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

22. В приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, может быть отказано в случае, если:

Заявитель не представил документ, удостоверяющий его личность;

наличие противоречивых данных;

отсутствие печати, надлежащих подписей, подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений в документах;

неразборчивость написания текстов документов;

сокращение наименований и отсутствие указания мест нахождения юридических лиц;

представление документов неуполномоченным лицом.

Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

23. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является отсутствие медицинских показаний к СМП.

Перечень оснований для приостановления срока предоставления государственной услуги

(Продолжение. Начало на 3-й с.)
34. Основанием для приостановления срока предоставления государственной услуги являются:

непредставление Заявителем при обращении в Министерство (одного или нескольких) документов Перечня, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в п. 18 настоящего Регламента;

превышение сроков рассмотрения медицинских документов гражданина;

невозможность выезда Пациента на лечение за пределы территории Кабардино-Балкарской Республики по семейным или иным обстоятельствам.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемыми) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

35. При обращении за предоставлением государственной услуги Заявителю необходимо получить выписку из медицинской документации.

Выдача выписки из медицинской документации Пациента за подписью руководителя медицинского учреждения для оказания высокотехнологичной помощи является услугой, которая является необходимой и обязательной для предоставления государственной услуги, и предоставляется организациями, осуществляющими медицинскую деятельность.

Порядок, размер и условия взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги.

36. Государственная услуга и информация о ней предоставляются бесплатно.

37. Выдача выписки из медицинской документации Пациента за подписью руководителя медицинского учреждения для оказания высокотехнологичной помощи является услугой, которая является необходимой и обязательной для предоставления государственной услуги, и предоставляется организациями, осуществляющими медицинскую деятельность, бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления такой услуги.

28. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги - не более 2 часов.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 2 часов.

29. Срок и порядок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме.

Срок регистрации заявления Заявителя о предоставлении государственной услуги - не позднее рабочего дня, следующего за датой обращения.

Заявление, направленное по электронной почте, распечатывается должностным лицом Министерства, ответственным за ведение делопроизводства, регистрируется как входящий документ и не позднее следующего рабочего дня передается внутренним порядком должностному лицу, ответственному за предоставление услуги.

Требования к помещению, в которых предоставляется государственная услуга, к месту оказания и приема заявителя, к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг

30. Помещения для предоставления государственной услуги должны соответствовать комфортным условиям для граждан и оптимальным условиям работы для специалистов.

31. Места ожидания оборудуются сиденьями местами, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможных для их размещения в помещении, и столами для заполнения документов.

32. Рабочее место специалиста обеспечивается необходимым для предоставления государственной услуги оборудованием: персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатной, колумной и сканирующей оргтехнике, электронно-вычислительной техникой, средствами связи, канцелярскими принадлежностями, стульями и столами.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя 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 информации о состоянии технологических процессов

33. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

открытый доступ для Заявителей к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц Министерства; соблюдение стандарта предоставления государственной услуги; отсутствие обоснованных жалоб Заявителей на действия (бездействия) должностных лиц Министерства при предоставлении государственной услуги.

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

34. Перечень административных процедур:

- прием, регистрация и рассмотрение документов;
- постановка на учет;
- информирование Пациента о направлении (отказе в направлении) на оказание СМП.

Предоставление государственной услуги не связано с выдачей документов, которые находятся в распоряжении Министерства, которые должны быть представлены в иные органы и организации.

Предоставление государственной услуги не связано с предоставлением Заявителем документов, которые находятся в иных органах и организациях.

Использование федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», официального сайта Министерства гражданам предоставляется доступ к сведениям о государственной услуге:

- ознакомление с нормативными правовыми актами, регулиющими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;
- ознакомление с настоящим Регламентом;
- ознакомление с ответами на наиболее типичные вопросы граждан, связанные с предоставлением государственной услуги.

Гражданам предоставляется возможность:

- получения формы заявления из интернет-ресурса, самостоятельного заполнения или составления с применением средств автоматизации;
- обмена мнениями по вопросам предоставления государственной услуги;

направление обращения по вопросам предоставления государственной услуги и получения ответа в электронном виде.

Блок-схема предоставления государственной услуги приводится в приложении № 3 к Регламенту.

Последовательность административных процедур (действий) должностных лиц Министерства при предоставлении государственной услуги

Прием заявлений, регистрация и рассмотрение документов

35. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Министерство пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 18 настоящего Регламента.

36. Максимальная продолжительность административной процедуры составляет 10 дней со дня приема документов, необходимых для принятия решения о необходимости направления на оказание СМП.

37. Специалист Министерства, ответственный за рассмотрение документов, в течение 1 рабочего дня со дня получения пакета документов проверяет их на предмет полноты и соответствия требованиям настоящего Регламента.

38. Специалист информирует Заявителя, что в течение 10 дней со дня поступления документов Министерство обеспечивает оформ-

ление Талона на оказание СМП по форме согласно приложению № 1 к порядку направления граждан Российской Федерации в федеральные государственные учреждения, находящиеся в ведении Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации и Федерального медико-биологического агентства, для оказания специализированной медицинской помощи, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 16 апреля 2010 года № 243н, в электронном виде (далее - Талон на оказание СМП).

39. В случае отсутствия в комплекте одного или нескольких документов, необходимых для предоставления государственной услуги, Специалист Министерства в течение 2 рабочих дней устно уведомляет Пациента по телефону или подает письменный ответ за подписью министра (лица, его замещающего) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

40. Максимальный срок представления Заявителем в Министерство недостающих документов, необходимых для предоставления государственной услуги, - 30 календарных дней, с даты уведомления Пациента.

При этом срок предоставления государственной услуги приостанавливается на срок до представления Заявителем необходимых документов, но не более чем на 30 календарных дней.

Постановка на учет

41. Срок исполнения данной административной процедуры - не более 20 минут на Пациента.

42. В случае принятия решения о плановом направлении больного на оказание специализированной медицинской помощи в Министерство Специалист обеспечивает:

а) выдачу дополнительных клинико-диагностических исследований, проведенных Пациенту по медицинским показаниям в целях принятия решения о наличии (отсутствии) медицинских показаний для направления Пациента в федеральное учреждение здравоохранения или учреждение здравоохранения субъекта Российской Федерации для оказания СМП;

б) выдачу выписки из медицинской документации Пациента; в) результаты дополнительных клинико-диагностических исследований, проведенных Пациенту по медицинским показаниям в целях принятия решения о наличии (отсутствии) медицинских показаний для направления Пациента в федеральное учреждение здравоохранения или учреждение здравоохранения субъекта Российской Федерации для оказания СМП;

43. К Талону на оказание СМП прилагаются и направляются в электронном виде:

- а) копии выписки из медицинской документации Пациента;
б) результаты дополнительных клинико-диагностических исследований, проведенных Пациенту по медицинским показаниям в целях принятия решения о наличии (отсутствии) медицинских показаний для направления Пациента в федеральное учреждение здравоохранения или учреждение здравоохранения субъекта Российской Федерации для оказания СМП;

44. В случае принятия Министерством решения о необходимости направления Пациента в федеральное государственное учреждение для оказания специализированной медицинской помощи по экстренным медицинским показаниям Министерство обеспечивает направление Пациента на госпитализацию в федеральное государственное учреждение для оказания специализированной медицинской помощи по предварительному согласованию с руководством федерального государственного учреждения.

45. Передача электронной - Талона на оказание специализированной медицинской помощи - с приложением подробной выписки из медицинской документации Заявителя в организацию здравоохранения осуществляется в течение рабочего дня, следующего за днем принятия Специалистом Министерства решения о наличии показаний для планового направления Заявителя на оказание специализированной медицинской помощи, но не позднее 10 дней с момента поступления документов Заявителя в Министерство.

46. Порядок приема Министерством решения о необходимости направления Пациента в федеральное государственное учреждение для оказания специализированной медицинской помощи осуществляется специалистом Министерства через сеть Интернет.

47. Передача электронной - Талона на оказание специализированной медицинской помощи - с приложенными медицинскими документами осуществляется в письменной форме Заявителем либо его представителя, которое оформляется в виде заявления о согласии на обработку персональных данных.

Заявление о согласии на обработку персональных данных заполняется на приеме у специалиста, осуществляющего прием документов.

48. При получении заявления о согласии на обработку персональных данных и документов, необходимых для направления Заявителя на специализированную медицинскую помощь, Заявителю либо его представителю выдается расписка-уведомление.

49. Решение о госпитализации Заявителя в организацию здравоохранения для оказания специализированной медицинской помощи принимается комиссией организации здравоохранения по отбору больных на оказание специализированной медицинской помощи.

Информирование Пациента о направлении (отказе в направлении) на оказание СМП

50. Порядок информирования Пациента о направлении (отказе в направлении) на оказание СМП доводится до Пациента ответственным исполнителем отдела организации медицинской помощи детскому населению или отдела организации медицинской помощи детскому населению Министерства в письменной форме в течение 7 дней с даты внесения информации в Талон на оказание СМП.

51. Решение медицинского учреждения о наличии показаний, в том числе дата госпитализации, доводится до Пациента ответственным исполнителем отдела организации медицинской помощи детскому населению или отдела организации медицинской помощи детскому населению Министерства в письменной форме в течение 7 дней с даты внесения информации в Талон на оказание СМП по контактного телефону, указанному в письменном обращении.

Решение медицинского учреждения об отсутствии показаний для направления на СМП доводится до Пациента ответственным исполнителем отдела организации медицинской помощи детскому населению или отдела организации медицинской помощи детскому населению Министерства в письменной форме в течение 7 дней с даты внесения информации в Талон на оказание СМП.

Требования к порядку выполнения административных процедур

52. При предоставлении государственной услуги не допускаются 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

53. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов Министерства.

54. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется министерством здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики и должностными лицами в соответствии с индивидуальными правовыми актами органа, участвующего в оказании государственной услуги, положениями и структурных подразделений, должностными регламентами.

55. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего Административного регламента, положений о структурных подразделениях, должностных регламентах, а также требований к заполнению, ведению и хранению бланков учетной документации получателей государственной услуги.

56. Периодический контроль осуществляется министерством здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики.

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

58. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании утвержденных работ Министерства) и внеплановыми. При проверке комиссией могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), так и порядок проведения отдельных действий (административных процедур) (тематические проверки). Проверка также может прово-

диться по конкретному обращению.

59. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем и членами комиссии.

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

61. Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

62. Персональная ответственность за выполнение государственной услуги закрепляется в должностных регламентах государственных гражданских служащих Министерства в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

64. Если Заявителю не удовлетворены решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы в Министерстве, он вправе обратиться письменно в Правительство Кабардино-Балкарской Республики.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства и должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги

64. Заявитель имеет право на досудебное обжалование действий (бездействия), решений должностных лиц Министерства, осуществляемых в ходе предоставления государственной услуги.

Заявитель имеет право на получение информации о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

65. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться нарушение порядка осуществления административных процедур, изложенных в разделе III настоящего регламента, а также других требований и положений настоящего Регламента.

66. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) и случаев, в которых ответ на жалобу (претензию) не дается:

- если в обращении гражданина содержится сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией; О подобной передаче информации гражданину должен быть обязательно извещен;

- если в письменном обращении содержится сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, данное обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

- если в письменном обращении содержится нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица Министерства, а также членов его семьи, министр вправе оставить без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить Заявителю, направившему письменное обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

- если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение должностному лицу Министерства, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- если в письменном обращении Заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр (заместитель министра) вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с Заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется Заявитель, направивший обращение;

- в случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения конфиденциальных сведений, Заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

- в случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не может быть дан, в последующий период будут устранены, Заявитель вправе вновь обратиться с письменным обращением в Министерство.

Письменный ответ с указанием причин отказа в рассмотрении обращения направляется Заявителю не позднее 30 дней с момента его регистрации в Министерстве.

67. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступившее в Министерство обращение (жалоба), которое регистрируется в соответствии с правилами делопроизводства, принятыми в Министерстве, и в день его поступления либо на следующий день передается министру здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики (далее - Министр) или уполномоченному лицу, который принимает решение о проведении служебной проверки по существу поступившего обращения (жалобы) и назначает ответственного лица за проведение служебной проверки и подготовку проекта ответа на обращение (жалобу).

68. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).

69. Заявитель имеет право направлять жалобу (претензию) в досудебном (внесудебном) порядке в Министерство, в котором в обязательном порядке указывается либо наименование органа, в котором направляет письменное обращение, либо должность, фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), полное наименование для юридического лица, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

Дополнительно в письменном обращении могут быть указаны: наименование должности, фамилия, имя и отчество специалиста, подготавливающего проект ответа на обращение (при наличии информации);

суть (обстоятельства) обжалуемого действия (бездействия), основания, по которым Заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;

любые сведения, которые Заявитель считает необходимым сообщить.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов Заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

В порядке досудебного обжалования Заявитель вправе обратиться к министру (либо иному должностному лицу министерства по его поручению) лично с претензией в устной форме.

Запись Заявителя на личный прием Министра осуществляется при личном обращении или при обращении по номерам телефонов, которые размещаются на Интернет-сайтах и информационных ресурсах Министерства.

Специалит, осуществляющий запись на личный прием, информирует Заявителя о дате, времени, месте приема, фамилии, имени и отчестве должностного лица, осуществляющего прием.

По отношению к должностному лицу Министерства, действие (бездействие) которого обжалуется, выступающим должностным лицом является Министр. По отношению к Министерству выступающим органом государственной услуги, которому может быть адресована жалоба Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке, является Правительство Кабардино-Балкарской Республики.

Если Заявителю не удовлетворены решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы в Министерстве, он вправе обратиться письменно в Правительство Кабардино-Балкарской Республики, в органы, уполномоченные для рассмотрения жалоб (прокуратура).

70. При обращении Заявителя в письменной форме срок рассмотрения письменного обращения не должен превышать 30 дней с момента регистрации в Министерстве.

В исключительных случаях (в случае направления запроса в иные органы и организации для получения документов, необходимых для рассмотрения обращения) Министр вправе продлить срок рассмотрения не более чем на 30 дней с письменным уведомлением об этом Заявителя.

Министерство, его отделы:

- 1) обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием Заявителя, направившего обращение;

- 2) запрашивают необходимые документы для рассмотрения обращения документы и материалы;

- 3) принимают меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов Заявителя;

- 4) дают письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в п. 5.3 настоящего раздела;

- 5) уведомляют Заявителя о направлении его обращения на рассмотрение в подведомственный государственный орган или должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

71. 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.

72. При поступлении обращения 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 почте.

Приложение № 1
к Административному регламенту
Министерства здравоохранения
Кабардино-Балкарской Республики
предоставления государственной
услуги «Прим. заявлений, постановка на учет
и предоставление информации
об организации оказания
специализированной медицинской
помощи в специализированных
медицинских учреждениях», утвержденной
приказом Министерства здравоохранения
Кабардино-Балкарской Республики
от 7 марта 2012 г. № 39-П

Министру здравоохранения
Кабардино-Балкарской Республики

проживающей(его) по адресу:

мобильный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть документы _____

для направления в _____

для оказания специализированной медицинской помощи.

« _____ г.

подпись

Приложение № 2
к Административному регламенту
Министерства здравоохранения
Кабардино-Балкарской Республики
предоставления государственной
услуги «Прим. заявлений, постановка на учет
и предоставление информации
об организации оказания
специализированной медицинской
помощи в специализированных
медицинских учреждениях», утвержденной
приказом Министерства здравоохранения
Кабардино-Балкарской Республики
от 7 марта 2012 г. № 39-П

Министру здравоохранения
Кабардино-Балкарской Республики

ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласии на обработку персональных данных

Я, _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии)), 2. Пол _____ (женский, мужской - указать нужно)

даю согласие Министерству здравоохранения КБР на обработку и использование моих персональных и иных сведений, содержащихся в настоящем заявлении с целью организации оказания специализированной медицинской помощи.

3. Документ, удостоверяющий личность _____ (наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан)
1. Дата рождения _____ (Окончание на 10-й с.)

