РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Кемеровская область

Юргинский муниципальный район

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

администрации Юргинского муниципального района

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| от « | 29 | » | 07 | 20 | 16 | г. |  | № | 44-МНА |

**Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Отбор и направление жителей Юргинского муниципального района на консультацию в областные медицинские учреждения для направления на предоставление высокотехнологичной медицинской помощи» в муниципальном бюджетном учреждении здравоохранения «Юргинская центральная районная больница»**

В целях практической реализации положений Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ (ред. от 13.07.2015) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Распоряжения Правительства РФ от 17 декабря 2009 г. № 1993-р (ред. от 28.12.2011) «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услугах, предоставляемых в электронном виде» и оказания первоочередных муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления в электронном виде:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Отбор и направление жителей Юргинского района Кемеровской области на консультацию в областные медицинские учреждения для направленияна предоставление высокотехнологичной медицинской помощи» в муниципальном бюджетном учреждении здравоохранения «Юргинская центральная районная больница» согласно Приложению.

2. Постановление Администрации Юргинского муниципального района от 03.02.2011 № 7-МНА **«**Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Отбор и направление жителей Юргинского района на консультацию в областные медицинские учреждения для направления на предоставление высокотехнологичной медицинской помощи» в Муниципальном учреждении здравоохранения «Юргинская центральная районная больница» считать утратившим силу.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Юргинские ведомости».

4.  Разместить настоящее постановление в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Юргинского муниципального района.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Юргинского муниципального района по социальным вопросам А.В. Козлову.

глава Юргинского

муниципального района А. В. Гордейчик

Приложение № 1

к постановлению администрации

Юргинского муниципального района

от 29.07.2016 № 44-МНА

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**исполнения муниципальной услуги «Отбор и направление жителей Юргинского муниципального района на консультацию в областные медицинские учреждения для направления на предоставление высокотехнологичной медицинской помощи» в Муниципальном бюджетном учреждении здравоохранения «Юргинская центральная районная больница»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Отбор и направление жителей Юргинского муниципального района Кемеровской области на консультацию в областные медицинские учреждения для направления на предоставление высокотехнологичной медицинской помощи» (далее - регламент) устанавливает порядок оказания МБУЗ «Юргинская центральная районная больница» муниципальной услуги «Отбор и направление жителей Юргинского муниципального района Кемеровской области на консультацию в областные медицинские учреждения для направления на предоставление высокотехнологичной медицинской помощи (далее - муниципальная услуга).

1.2. Муниципальная услуга предоставляется гражданам Российской Федерации, имеющим регистрацию в Юргинском муниципальном районе Кемеровской области и нуждающимся в оказании высокотехнологичной медицинской помощи.

1.3. Перечни видов высокотехнологичной медицинской помощи, оказываемой по государственному заданию гражданам Российской Федерации, утверждается Министерством здравоохранения Российской Федерации.

1.4. Высокотехнологичная, медицинская помощь предоставляется гражданам в медицинских организациях при заболеваниях, требующих специальных методов диагностики, лечения.

1.5. Муниципальную услугу предоставляет МБУЗ «ЮЦРБ».

1.6. Отбор и направление граждан к специалистам ДОЗН для решения вопроса о возможности получения высокотехнологичной медицинской помощи осуществляется врачебной комиссией по отбору больных для оказания высокотехнологичных видов медицинской помощи МБУЗ «ЮЦРБ».

1.7. Показания к направлению на получение высокотехнологичной медицинской помощи определяет лечащий врач или заведующий отделением.

1.8. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации;

- Федеральный закон от 24 ноябри 1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 01 декабря 2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации но вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»;

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

- Федеральный закон от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федеральный закон от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 12.04.2010 № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств» с изменениями на 02.06.2016 года;

- Федеральный закон от 6 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 16.04.2012 № 291 (в ред. от 15.04.2013) «О лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинской организацией и другими организациями, входящей в частную систему здравоохранения на территории инновационного центра «Сколково»;

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

- приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 02 декабря 2014 № 796н «Об утверждении Положения об организации оказания специализированной, в том числе высокотехнологичной, медицинской помощи»;

- приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 октября 2005 № 617 с изменениями и дополнениями от 27 августа 2015 года "О порядке направления граждан органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации в сфере здравоохранения к месту лечения при наличии медицинских показаний»;

-  Закон Кемеровской области от 17.02.2004 № 7-ОЗ «О здравоохранении»;

- Закон Кемеровской области от 29.12.2015 № 137-ОЗ «Об утверждении Территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гарантированной медицинской помощи на 2016 год»;

- Уставом муниципального бюджетного учреждения здравоохранения «Юргинская центральная районная больница»;

1. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу МБУЗ «Юргинская центральная районная больница». В случае обращения заявителя - инвалида с заболеваниями опорно-двигательной системы и иными тяжелыми формами заболевания, неспособного к самостоятельному передвижению, предоставление муниципальной услуги осуществляется по месту жительства заявителя-инвалида.

2.2. Получателями муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, имеющие регистрацию в Юргинском муниципальном районе Кемеровской области и нуждающиеся в оказании высокотехнологичной медицинской помощи.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1 приём заявления;

2.3.2. постановка на учет;

2.3.3. предоставление информации об организации оказания высокотехнологичной медицинской помощи.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. прием заявления - не более 1 часа;

2.4.2. постановка на учёт - не более 1 часа;

2.4.3. предоставление информации - в течение десяти дней со дня приема заявления.

2.5. Оформление документов, необходимых для получения муниципальной услуги, осуществляют:

2.5.1. Лечащий врач по профилю заболевания, при наличии показаний для получения высокотехнологичной медицинской помощи, оформляет выписку из первичной медицинской документации (форма № 027/у) утверждённую приказом Министерства здравоохранения СССР от 4 октября 1980 № 1030 "Об утверждении форм первичной медицинской документации учреждений здравоохранения " за подписью заведующего отделением, заместителя главного врача по подчиненности, содержащую сведения о состоянии здоровья и проведенном обследовании с его результатами, лечении и рекомендациями о необходимости направления в медицинское учреждение для получения высокотехнологичной медицинской помощи;

2.5.2. Врачебная комиссия по отбору больных для оказания высокотехнологичной медицинской помощи (председатель, секретарь комиссии) - проводит отбор больных для направления в областные медицинские учреждения для решения вопроса о возможности получения высокотехнологичной медицинской помощи:

- ГАУЗ КО «Кемеровская областная клиническая больница»: нейрохирургия, сердечно - сосудистой хирургия, ревматология, гинекология;

- ГАУЗ КО «Кемеровская областная клиническая офтальмологическая больница»: офтальмология;

- ГБУЗ КО «Областной клинический перинатальный центр имени Л.А. Решетовой": патологическая беременность;

- ГАУЗ КО «Областной клинический госпиталь для ветеранов воин» :оториноларингология, колопроктология;

- ГБУЗ КО "Областной клинический онкологический диспансер»: онкология;

- ГБУЗ КО «Областная клиническая ортопедохирургическая больница восстановительного лечения»: травматология и ортопедия;

- МБУЗ «Кемеровский кардиологический диспансер»: нейрохирургия,

- ФГБНУ "Научно-исследовательский институт комплексных проблем сердечно - сосудистых заболеваний: сердечно - сосудистая хирургия, нейрохирургия;

- ГАУЗ КО "Областной клинический центр охраны здоровья шахтеров": травматология и ортопедия;

В виде исключения больные могут обращаться во врачебную комиссию по личной инициативе, когда лечащий врач не находит показаний для оказания высокотехнологичной медицинской помощи, а больной не согласен с данным решением.

Направление гражданина на врачебную комиссию может осуществляться только с согласия гражданина на предоставлениеему высокотехнологичной медицинской помощи.

2.6. Решение врачебной комиссии принимается в соответствии с перечнем видов высокотехнологичной медицинской помощи, оказываемой за счет средств федерального бюджета в федеральных специализированных медицинских учреждениях, утвержденного приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации или средств ОМС в областных лечебных учреждениях.

Режим работы врачебной комиссии по отбору больных для оказания высокотехнологичной медицинской помощи: **Рабочие дин, с 10-00 часов до 15-00 часов, суббота, воскресенье - выходные дни**. Место заседания: кабинет заместителя главного врача по клинико-экспертной работе по адресу: Поликлиника МБУЗ «ЮЦРБ», г. Юрга, пер. Шоссейный, д. 8, каб. 33.

Телефон ответственных за работу по оформлению больных на ВТ ВМП: заместитель главного врача по лечебной работе Лысков Михаил Стефанович телефон 6-67-14, заместитель главного врача по организационно-методической работе Нестеренко Татьяна Николаевна телефон 6-67-13.

Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются: степень удовлетворенности граждан качеством и доступностью муниципальных услуг; соответствие предоставляемых услуг требованиям настоящего административного регламента: соблюдение сроков предоставления услуг согласно регламенту; количество обоснованных жалоб; наличие специального оборудования для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам оказания услуг с учетом ограничений их жизнедеятельности, а также возможность предоставление муниципальной услуги по месту жительства заявителя-инвалида.

1. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Для получения муниципальной услуги предоставляются следующие документы:

- письменное обращение заявителя (его законного представителя);

- выписка из медицинской документации за подписью руководителя медицинской организации (или уполномоченного должностного лица) по месту наблюдения и (или) лечения пациента, содержащая сведения о состоянии здоровья и проведенном обследовании и лечении, рекомендации о необходимости направления в медицинское учреждение для оказания высокотехнологичной медицинской помощи, результаты проведенных клинико-диагностических обследований по профилю заболевания;

- заключение главного специалиста ДОЗН КО по профилю заболевания;

- оригинал и копия паспорта гражданина Российской Федерации или свидетельства о рождении;

- копия полиса обязательного медицинского страхования пациента (при наличии);

- копия свидетельства обязательного пенсионного страхования пациента (при наличии);

- заявление о согласии на обработку персональных данных.

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

- оригинал и копия документа, удостоверяющего личность законного представителя заявителя (доверенного лица);

- оригинал и копия документа, удостоверяющего полномочия законного представителя заявителя, или заверенная в установленном порядке доверенность.

1. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Основаниями для отказа в приёме документов являются:

- отсутствие письменного обращения заявителя (его законного представителя);

- отсутствие выписки из медицинской документации за подписью руководителя медицинской организации (или уполномоченного должностного лица) по месту наблюдения и (или) лечения пациента, содержащей сведения о состоянии здоровья и проведенном обследовании и лечении, рекомендации о необходимости направления в медицинское учреждение для оказания высокотехнологичной медицинской помощи, результаты проведенных клинико-диагностических обследований по профилю заболевания;

- отсутствие заключения главного специалиста ДОЗН КО по профилю заболевания;

- отсутствие паспорта Российской Федерации или свидетельства о рождении;

-отсутствие заявления о согласии на обработку персональных данных, В случае обращения от имени заявителя законного представителя (доверенного лица):

- отсутствие документа, удостоверяющего личность законного представителя заявителя (доверенного лица заявителя, или заверенной в установленном порядке доверенности.

1. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- отсутствие медицинских показаний для оказания высокотехнологичной медицинской помощи;

- отсутствие письменного обращения гражданина (его законного представителя);

- отсутствие выписки из медицинской документации пациента за подписью руководителя медицинской организации (или уполномоченного должностного лица) по месту наблюдения и (или) лечения пациента, содержащей сведения о состоянии здоровья и проведенном обследовании и лечении, рекомендации о необходимости направления в медицинское учреждение для оказания высокотехнологичной медицинской помощи, результаты проведенных клинико-диагностических обследований по профилю заболевания;

- отсутствие заключения главного специалиста ДОЗН КО по профилю заболевания;

- отсутствие паспорта гражданина Российской Федерации или свидетельства о рождении пациента;

- отсутствие заявления о согласии на обработку персональных данных.

В случае обращения от имени заявителя законного представителя (доверенного лица):

- отсутствие документа, удостоверяющего личность законного представителя заявителя (доверенного лица);

- отсутствие документа, удостоверяющего полномочия законного представителя заявителя, или заверенной в установленном порядке доверенности.

1. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания:

6.1. требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

- соответствие санитарным правилам и нормам;

- соответствие требованиям пожарной безопасности;

- соответствие требованиям по защите информации при обработке персональных данных;

- наличие автоматизированного рабочего места специалиста;

- наличие оргтехники для печати, копирования, сканирования документов;

- наличие средств связи;

- наличие канцелярских принадлежностей;

- обеспечение комфортных условий для граждан;

- наличие офисной мебели.

6.2. требования к залу ожидания:

- соответствие санитарным правилам и нормам;

- соответствие требованиям пожарной безопасности;

- обеспечение комфортных условий для граждан;

- наличие сидячих мест, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении;

6.3. На открытой площадке, предназначенной для хранения автомототранспортных средств, которая находится в непосредственной близости к объекту предоставления муниципальных услуг, выделены и обозначены соответствующим знаком места для парковки автомобилей инвалидами.

6.4. Вход в здание МБУЗ «ЮЦРБ», оборудован пандусом, также предусмотрены пандусы на первом и втором этажах поликлиники, поручни на лестничных пролетах, что обеспечивает заявителю - инвалиду возможность самостоятельного передвижения по территории на которой предоставляются муниципальные услуги, в том числе с использованием кресла – коляски. Входы в здания амбулаторий в с. Проскоково, в п.ст. Арлюк, в д. Новороманово оборудованы пандусом (переносным пандусом);

6.5. В случае обращения заявителя - инвалида по зрению и/или с нарушениями опорно-двигательного аппарата осуществляется его сопровождение работниками поликлиники до специального места предоставления муниципальной услуги.

1. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

7.1. Приём документов от заявителя осуществляется на основании обращения граждан. Для приёма документов предоставляются:

- заявление;

- выписка из медицинской документации за подписью руководителя медицинской организации;

- заключение главного специалиста ДОЗН КО по профилю заболевания;

- копия паспорта гражданина российской федерации или свидетельство о рождении;

- копия полиса обязательного медицинского страхования (при наличии);

- заявление о согласии на обработку персональных данных;

- копия свидетельства обязательного пенсионного страхования (при наличии). В случае обращения от имени заявителя законного представителя (доверенного лица) дополнительно к обращению должны прилагаться:

- оригинал и копия документа, удостоверяющего личность законного представителя заявителя (доверенного лица);

- копия документа, удостоверяющего полномочия законного представителя заявителя, или заверенная в установленном порядке доверенность.

Продолжительность административной процедуры 30 минут.

7.2. Постановка на учет:

- ответственный специалист вносит сведения о заявителе в электронную базу данных «ВМП»;

- сообщает заявителю персональный номер его электронного Талона;

- сканирует и прикрепляет к Талону подробную выписку из медицинской документации, другую медицинскую документацию представленную заявителем;

- направляет пакет документов заявителя с результатами дополнительного обследования в ДОЗН КО;

Продолжительность административной процедуры до 1 часа.

7.3. Рассмотрение документов и принятие решения о необходимости направления (об отказе в направлении) для оказания высокотехнологичной медицинской помощи.

Основанием для административной процедуры является предоставление ответственным специалистом документов заявителя на рассмотрение комиссии Комиссия:

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

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

- принимает решение о направлении в медицинские учреждения для проведения обследования в соответствии с рекомендуемым перечнем клинико-диагностических исследований, проводимых при подготовке пациентов для направления в медицинские учреждения с целью оказания высокотехнологичной медицинской помощи;

- выписка из протокола решения Комиссии направляется почтой или выдается на руки заявителю либо его законному представителю.

- ответственный специалист вносит необходимую информацию на портал «ВМП». Максимальная продолжительность административной процедуры составляет 10 дней со дня приема документов.

1. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ НАД ИСПОЛНЕНИЕМ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

* 1. Общий контроль над предоставлением муниципальной услуги осуществляется Департаментом охраны здоровья населения Кемеровской области. Контроль над полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращение заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействия) и решения должностных лиц и медицинских работников.
	2. Последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется комиссией по контролю качества оказания медицинской помощи и главным врачом МБУЗ «ЮЦРБ».

8.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей, положений настоящего регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Кемеровской области, главным врачом МБУЗ «ЮЦРБ» осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

1. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЙЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, А ТАКЖЕ ПРИНИМАЕМЫХ ИМИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

9.1. Получатели услуги имеют право самостоятельно, либо через законного представителя, обжаловать решения, принятые в ходе предоставления услуги, действия или бездействия работников Учреждений, участвующих в предоставлении услуги.

9.2. Предметом обжалования может быть:

- нарушение сроков предоставления муниципальной услуги;

- нарушение требований по предоставлению документов, не предусмотренных законодательством;

- некорректное поведение должностных лиц по отношению к Получателю услуги;

9.3. Получатель услуги вправе обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение:

- руководителю Учреждения;

- в администрацию Юргинского муниципального района.

9.4. Получатель услуги может обжаловать действия (бездействия) должностных лиц: - руководителю учреждения, предоставляющего услугу;

- начальнику Департамента охраны здоровья населения Кемеровской области,

- в судебном порядке.

9.5. Обращение должно содержать следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество Получателя услуги, которым подается сообщение, его место жительства или пребывания;

- наименование органа, должность, фамилия, имя и отчество работника (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы Получателя услуги;

- существо нарушенных прав и законных интересов, противоправного решения (бездействия).

9.6. Получатель услуги или иное заинтересованное лицо могут направить обращение в письменной форме или в форме электронного сообщения по адресам (электронной почтой), указанным в пункте 6 настоящего Административного регламента.

9.7. Обращения Получателей услуг (или их законных представителей) рассматриваются в сроки и в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.