

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ**

по предоставлению государственной услуги

«Направление граждан на консультацию и/или лечение в учреждения здравоохранения, оказывающие высокотехнологичные виды медицинской помощи»

Заголовок1

I .Общие положения

]

1.1. Предмет регулирования

1.1.1. Административный регламент министерства здравоохранения Хабаровского края по предоставлению государственной услуги «Направление граждан на консультацию и/или лечение в учреждения здравоохранения, оказывающие высокотехнологичные виды медицинской помощи» за счет бюджетных ассигнований краевого бюджета и федерального бюджета (далее соответственно - Административный регламент, государственная услуга) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур), а также порядок взаимодействия министерства здравоохранения Хабаровского края (далее - Министерство) с краевыми и федеральными учреждениями здравоохранения, участвующими в оказании высокотехнологичной медицинской помощи жителям Хабаровского края.

1.2. Круг заявителей

Заявителями на получение государственной услуги являются:

- гражданин Российской Федерации, проживающий на территории Хабаровского края, страдающий заболеванием, по поводу которого согласно рекомендации медицинского учреждения следует проводить диагностику и/или лечение в медицинском учреждении по профилю высокотехнологичной медицинской помощи (далее – пациент, заявитель);
- гражданин Российской Федерации, являющийся законным представителем пациента (доверенное лицо), проживающий на территории Хабаровского края (далее – законный представитель пациента, заявителя).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информация о местах нахождения и графике работы Министерства, предоставляющего государственную услугу, его структурных подразделений, способы

получения информации о местах нахождения и графиках работы.

Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется:

- непосредственно в Министерстве, в лице сформированной им Комиссии по отбору и направлению граждан на консультацию и/или лечение в учреждения здравоохранения, оказывающие высокотехнологичные виды медицинской помощи;
- путем использования средств телефонной связи или электронного информирования;
- посредством размещения в информационно-коммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикации в средствах массовой информации.

Почтовый адрес Министерства:

680000, Хабаровск, ул. Фрунзе, 72, телефон (4212) 32-66-29 (приемная), кабинет 212.

Сведения о местонахождении и графике работы Министерства, кон-тактные телефоны (телефоны для справок и консультаций), интернет-адреса, адреса электронной почты Министерства и структурных подразделений размещаются на официальном сайте Министерства - www.zdrav.khv.ru, на информационном портале края www.khabkrai.ru, на портале государственных и муниципальных услуг Хабаровского края www.27gosuslugi.ru, на информационных стендах Министерства.

График работы Министерства по будням с 9.00 до 18.00,

обеденный перерыв с 13.00 до 14.00

Суббота, воскресенье – выходные дни.

1.3.2. Справочные телефоны Министерства

Справочные телефоны Министерства: (4212) 32-47-52 (начальник управления организации лечебно - профилактической помощи населению), 32-69-56(заместитель начальника управления – начальник отдела развития специализированной медицинской помощи), (4212) 32-88-49, 32-70-91 (главный специалист отдела развития специализированной медицинской помощи), адрес электронной почты отдела развития специализированной медицинской помощи – detstvo.mzhk@mail.ru. Адрес официального сайта Министерства в сети "Интернет", содержащего информацию о предоставлении государственной услуги -www.zdrav.khv.ru, адрес электронной почты Министерства – zdrav@adm.khv.ru.

1.3.3. Порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг на сайте Министерства www.zdrav.khv.ru, с использованием региональной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг Хабаровского края" www.27.gosuslugi.ru и федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru.

Информацию по вопросам предоставления государственной услуги можно получить:

- самостоятельно путем ознакомления с информацией, размещенной на сайте министерства www.zdrav.khv.ru, а также с использованием региональной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг Хабаровского края" www.27.gosuslugi.ru и федеральной государственной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" www.gosuslugi.ru;
- через индивидуальное консультирование при обращении лично, по телефону, в письменной или электронной форме.

Заявитель имеет право на выбор способа получения информации.

1.3.4. Информация предоставляется:

- о правилах предоставления государственной услуги;
- о перечне документов, необходимых для рассмотрения вопроса о предоставлении государственной услуги;

- о времени приема и выдачи документов;
- о сроках и порядке предоставления государственной услуги;
- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги;
- об иных вопросах по организации оказания высокотехнологичной медицинской помощи.

1.3.5. Информация по телефону, на личном приеме предоставляется заявителю в часы приема согласно графику работы Министерства. При информировании должное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги ссылается на нормативные правовые акты Российской Федерации и Хабаровского края.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения, должностные лица Министерства обязаны подробно и в вежливой (корректной) форме информировать обратившихся граждан по интересующим их вопросам. Ответ должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое компетентное должностное лицо или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. Максимальное время консультации по телефону составляет 10 минут.

В случае невозможности предоставления консультации по телефону сотрудник Министерства рекомендует гражданину письменно обратиться в Министерство либо прибыть на личный прием.

Время для консультирования при личном приеме по вопросам предоставления государственной услуги составляет не более 30 минут.

1.3.6. При информировании по заявлениям, поступившим в письменной форме, ответ на заявление направляется в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении, в порядке и сроки, установленные федеральным законодательством.

При информировании по заявлениям, поступившим в форме электронного документа, ответ на заявление направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении, в порядке и сроки, установленные федеральным законодательством.

Ответы на заявления должны содержать: дату и регистрационный номер, фамилию и инициалы заявителя, его почтовый адрес по месту жительства, текст документа (ответы на поставленные вопросы), подпись, наименование должности лица, подписавшего документ, а также фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и номер телефона непосредственного исполнителя.

Заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги по телефону, на личном приеме, по адресу электронной почты, указанных в пунктах 1.3.1 и 1.3.2 настоящего раздела Административного регламента.

1.4. Порядок, форма и место размещения информации о предоставлении государственной услуги, в том числе на стендах, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Министерства

1.4.1. Должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, обеспечивает размещение на сайте Министерства www.zdrav.khv.ru, информационном интернет портале края www.khabkrai.ru, портале государственных услуг Хабаровского края www.27.gosuslugi.ru:

- настоящего Административного регламента;

- краткой информации о предоставлении государственной услуги.

1.4.2. На информационных стендах помещения общественной приемной Министерства размещается следующая информация:

- 1) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Хабаровского края, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
- 2) текст Административного регламента с приложениями;
- 3) блок-схемы и краткое описание порядка предоставления государственной услуги;
- 4) перечень и образцы оформления документов, необходимых для рассмотрения вопроса о предоставлении государственной услуги;
- 5) месторасположение, график (режим) работы приемной номера телефонов для справок (консультаций);
- 6) порядок обжалования решений, действий или бездействия Министерства, должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Заголовок2

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

]

2.1. Наименование государственной услуги - Направление граждан на консультацию и/или лечение в учреждения здравоохранения, оказывающие высокотехнологичные виды медицинской помощи.

Органом исполнительной власти предоставляющей государственную услугу является министерство здравоохранения Хабаровского края, в лице сформированной им Комиссии по отбору и направлению граждан на консультацию и/или лечение в учреждения здравоохранения, оказывающие высокотехнологичные виды медицинской помощи;

2.2. Запрещается требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и (или) организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством края.

2.3. Результатом предоставления государственной услуги могут являться:

- 1) направление пациента на консультацию и/или лечение в краевое или федеральное медицинское учреждение здравоохранения по профилю ВМП;
- 2) отказ пациенту в направлении на консультацию и/или лечение в медицинской специализированной организации по профилю ВМП, с указанием причины отказа.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги не должен превышать 28 рабочих дней со дня поступления в Министерство письменного обращения заявителя и документов, указанных в пунктах 2.6.1 и 2.6.4. Административного регламента.

2.5. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации, принятой всенародным голосованием 12.12.1993 (текст документа опубликован в издании «Российская газета», № 237, 25.12.1993);
- Федеральным законом Российской Федерации от 21.ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» («Российская газета», 2011, 23 ноября, № 263);
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями) («Российская газета», № 168, 30.07.2010);
- постановлением Правительства Российской Федерации от 19.06.2012 № 608 «Об утверждении Положения о Министерстве здравоохранения Российской Федерации» (с последующими изменениями) ("Собрание законодательства РФ", 25.06.2012, N 26, ст. 3526)
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 28 декабря 2011 года № 1689н «Об утверждении порядка направления граждан Российской Федерации для оказания высокотехнологичной медицинской помощи за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных в федеральном бюджете Министерству здравоохранения и социального развития Российской Федерации, с применением специализированной информационной системы» («Российская газета», 2012, 17 февраля, № 35);
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 марта 2012 г. № 212н «О формах статистического учета и отчетности об оказании высокотехнологичной медицинской помощи гражданам Российской Федерации за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных в федеральном бюджете министерству здравоохранения и социального развития Российской Федерации, и порядке их заполнения» («Российская газета» N 106, 12.05.2012);
- настоящим Административным регламентом.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Основанием для предоставления государственной услуги является поступление в Министерство письменного заявления гражданина (пациента или законного представителя пациента (доверенного лица)), по форме, предусмотренной приложением № 1 к Административному регламенту (далее – заявление о предоставлении государственной услуги), с приложением следующих документов:

- 1) выписка из протокола решения врачебной комиссии медицинской организации в которых проходит лечение и наблюдение пациент (далее — Врачебная комиссия);
- 2) согласие на обработку персональных данных гражданина (пациента);
- 3) копии следующих документов:
 - а) паспорт гражданина Российской Федерации;
 - б) свидетельство о рождении пациента (для детей в возрасте до 14 лет);
 - в) полис обязательного медицинского страхования пациента (при наличии);
 - г) свидетельство обязательного пенсионного страхования пациента (при наличии).
 - д) выписка из медицинской документации пациента, оформленная лечащим врачом, за подписью руководителя медицинской организации по месту лечения и наблюдения пациента, содержащая сведения о диагнозе заболевания (состояния), код диагноза по МКБ-Х, сведения о состоянии здоровья пациента, проведенных диагностике и лечении, рекомендации о необходимости оказания высокотехнологичной медицинской помощи (далее - ВМП). К выписке прилагаются результаты лабораторных, инструментальных и других видов исследований по профилю заболевания, подтверждающие установленный диагноз.

Письменное заявление пациента (его законного представителя, доверенного лица) должно содержать следующие сведения о пациенте:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) данные о месте жительства;
- 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).

2.6.2. Заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемые к нему документы, с согласия пациента (законного представителя пациента, доверенного лица), направляются в Министерство медицинским учреждением, выдавшей выписной эпикриз из медицинской карты стационарного больного и выписку из протокола решения Врачебной комиссии.

2.6.3. Пациент (его законный представитель, доверенное лицо) вправе самостоятельно представить комплект документов в Министерство.

В данном случае выписка из протокола решения Врачебной комиссии и выписка из медицинской документации пациента выдается на руки пациенту (его законному представителю, доверенному лицу).

2.6.4. В случае, если заявление о предоставлении государственной услуги написано законным представителем пациента (доверенным лицом), дополнительно к документам, указанным в пункте 2.6.1. Административного регламента, должны прилагаться:

- 1) в письменном заявлении дополнительно указываются сведения о законном представителе (доверенном лице), указанные в п. 2.6.1 настоящего Порядка;
- 2) дополнительно к письменному обращению пациента прилагаются:
 - а) копия паспорта законного представителя пациента (доверенного лица пациента);
 - б) копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя пациента, или заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенность на имя доверенного лица пациента.

2.6.4. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов отсутствуют.

2.6.5. Недопустимо требовать от заявителя:

- предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;
- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является отсутствие

медицинских показаний для получения ВМП.

2.8. Плата за предоставление государственной услуги с гражданина (пациента, законного представителя пациента) не взимается.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче обращения о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 30 минут.

2.10. Срок и порядок регистрации обращения заявителя о предоставлении государственной услуги и документов, в том числе в электронной форме
Заявление и документы о предоставлении государственной услуги регистрируется в течение трех дней с момента их поступления.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется государ-ственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги

2.11.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в здании Министерства.

2.11.2. Допуск в здание Министерства осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность. Здание Министерства оборудовано лестницей с поручнями, расширенными проходами, имеется лифт.

2.11.3. Места ожидания и приема заявителей в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования соответствуют требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

2.11.4. В местах для приема граждан предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды.

2.11.5. Места ожидания и приема заявителей оборудованы информационными стендами с информацией о порядке предоставления государственной услуги.

2.11.6. В местах ожидания и приема установлены стулья (кресельные секции, кресла) для заявителей, выделяется место для оформления документов с бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

2.11.7. Вход и передвижение по помещениям, в которых проводится прием граждан, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями.

2.12. Показателями доступности и качества предоставления государ-ственной услуги являются:

- открытость информации о государственной услуге;
- возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- своевременность предоставления государственной услуги;
- точное соблюдение требований законодательства и настоящего Ад-министративного регламента при предоставлении государственной услуги;
- вежливость и корректность лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги;
- отсутствие очередей при приеме документов от заявителей;
- отсутствие жалоб на действия (бездействие) государственных граж-данских служащих Министерства, жалоб на некорректное, невнимательное отношение государственных гражданских служащих к заявителям.

2.13. Взаимодействие заявителя с государственными гражданскими служащими Министерства осуществляется при личном обращении заявителя при передаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги составляет не более одного часа.

Заголовок3

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

]

3.1. Состав административных процедур по предоставлению государственной услуги
Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) рассмотрение и принятие решения по представленным документам;
- 2) направление документов в медицинскую организацию, осуществляющую ВМП, и постановка заявителя на учет;
- 3) взаимодействие с органами и организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги.

3.2. Рассмотрение и принятие решения по представленным документам

3.2.1. Рассматривает и принимает решение о направлении пациентов на консультацию и/или лечение в учреждения здравоохранения, оказывающие высокотехнологичные виды медицинской помощи Комиссия министерства здравоохранения Хабаровского края (далее – Комиссия Министерства), положение о которой утверждено нормативно-правовым актом министерства здравоохранения Хабаровского края.

3.2.2. Основанием для рассмотрения и принятия решения Комиссией Министерства о направлении заявителя на ВМП является заявление по форме, представленной в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту и документов, указанных в п.п. 2.6.1. и 2.6.4.

3.2.3. Срок подготовки решения Комиссии Министерства о наличии (отсутствии) медицинских показаний для направления заявителя в медицинские организации для оказания ВМП не должен превышать десяти рабочих дней со дня поступления в Министерство заявления и документов, указанных в пункте 2.6.1. и 2.6.4. настоящего Административного регламента.

3.2.4. Решение Комиссии Министерства оформляется протоколом, содержащим следующие сведения:

- 1) основание создания Комиссии Министерства;
- 2) состав Комиссии Министерства;
- 3) паспортные данные заявителя (Ф.И.О., дата рождения, данные о месте жительства);
- 4) диагноз заболевания (состояния);
- 5) заключение Комиссии Министерства, содержащее следующую информацию:
- о наличии медицинских показаний для направления заявителя в медицинскую организацию для оказания ВМП, код диагноза по МКБ-Х, код вида ВМП в соответствии с Перечнем, наименование медицинской организации, в которую направляется пациент для оказания ВМП;

- об отсутствии медицинских показаний для направления пациента в медицинскую организацию для оказания ВМП;
- о наличии медицинских показаний для направления пациента в медицинскую организацию с целью проведения дополнительного обследования (с указанием необходимого объема обследования), код диагноза по МКБ-Х, наименование медицинской организации, в которую направляется пациент для обследования;
- о наличии медицинских показаний для направления пациента в медицинскую организацию для оказания специализированной медицинской помощи, код диагноза по МКБ-Х, наименование медицинской организации, в которую направляется пациент.

3.2.5. Протокол решения Комиссии Министерства хранится в Министерстве.

Выписка из протокола решения Комиссии Министерства направляется в медицинскую организацию, осуществляющую ВМП, посредством электронного взаимодействия, а также выдается на руки пациенту (его законному представителю) или направляется пациенту (его законному представителю) почтовым отправлением и (или) по электронной почте.

3.2.6. В случае принятия Комиссией Министерства решения о проведении дополнительного обследования заявитель направляется в медицинскую организацию, и после получения и представления в Министерство результатов обследования, Комиссией Министерства принимается решение о наличии (отсутствии) медицинских показаний для направления заявителя в медицинскую организацию для оказания ВМП.

3.2.7. В случае принятия Комиссией Министерства решения об отсутствии у заявителя медицинских показаний для направления на ВМП, заявитель уведомляется об этом в течение трех рабочих дней со дня принятия данного решения по телефону, с одновременным направлением указанного решения почтовым отправлением или по электронной почте.

3.3. Направление документов в медицинскую организацию, осуществляющую ВМП, и постановка заявителя на учет

3.3.1. Основанием для направления пациента в медицинскую организацию для оказания ВМП является Талон на оказание ВМП.

3.3.2. Талон на оказание ВМП оформляется Министерством в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о наличии медицинских показаний для направления заявителя в медицинскую организацию для оказания ВМП в соответствии с учетной формой № 025/у-ВМП «Талон на оказание ВМП». Талон на оказание ВМП направляется в медицинскую организацию, оказывающую ВМП, с применением специализированной информационной системы.

3.3.3. К Талону на оказание ВМП прилагаются и направляются:

- 1) копия выписки из медицинской документации заявителя;
- 2) результаты лабораторных, инструментальных и других видов исследований, проведенных пациенту в целях принятия Комиссией Министерства решения о наличии (отсутствии) медицинских показаний для направления пациента в медицинскую организацию для оказания ВМП.

3.3.4. После направления Талона на оказание ВМП в медицинскую организацию, оказывающую ВМП, Министерство осуществляет постановку заявителя на учет в качестве нуждающихся в оказании ВМП, путем внесения данных заявителя в электронный лист ожидания на оказание высокотехнологичной медицинской помощи.

3.3.5. Министерство обеспечивает информирование пациентов (их законных представителей) о решении, принятом комиссией медицинской организации.

3.3.6. В случае принятия комиссией медицинской организацией, оказывающей ВМП, о

наличии медицинских показаний для направления заявителя в медицинскую организацию для оказания ВМП в Министерство направляется Талон на оказание ВМП с датой госпитализации, который выдается на руки заявителю (его законному представителю).

3.3.7. В случае принятия комиссией медицинской организации, оказывающей ВМП, решения об отсутствии у заявителя медицинских показаний для направления на ВМП, заявитель уведомляется об этом Министерством в течение трех рабочих дней со дня получения данного решения.

3.3.8. Блок-схема рассмотрения и принятия решения Комиссией Министерства, направление документов в медицинскую организацию, осуществляющую ВМП, и постановка заявителя на учет представлена в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Заголовок4

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

]

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений должностными лицами (далее - текущий контроль) осуществляется должностными лицами Министерства, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Текущий контроль проводится:

- Министром здравоохранения Хабаровского края;
- начальником управления организации лечебно-профилактической помощи населению Министерства;
- заместителем начальника управления - начальником отдела развития специализированных видов медицинской помощи Министерства.

В ходе текущего контроля проверяется: соблюдение сроков исполнения административных процедур, последовательность их исполнения.

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на принятые решения, действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих предоставление государственной услуги.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании утвержденных планов работы) и внеплановыми.

4.2.3. Плановые проверки осуществляются на основании квартальных, годовых планов работы министерства один раз в три года, внеплановые проверки - на основании решения министра.

4.2.4. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.2.5. Для проведения проверки полноты и качества исполнения предоставления

государственной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются должностные лица Министерства, ответственные за предоставление государственной услуги.

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

Акт (справка) подписывается членами и председателем комиссии, а также должностным лицом (лицами), в отношении которого (которых) проводилась проверка.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие) принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

4.3.1. Должностные лица Министерства за действия (бездействие) и решения, принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4.3.2. Должностные лица Министерства, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за сроки и качество, объективность, принимаемых решений, а также своевременное информирование заявителя.

4.3.3. Персональная ответственность за предоставление государственной услуги закрепляется в должностных регламентах должностных лиц Министерства в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление государственной услуги путем получения информации по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте, на официальном сайте Министерства и через портал государственных и муниципальных услуг.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц

5.1. Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, может быть направлена заявителем на имя Губернатора Хабаровского края (Председателя Правительства Хабаровского края), в Правительство Хабаровского края, министерство, либо на имя соответствующих должностных лиц министерства.

5.2. Гражданин вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги (на любом этапе), действия (бездействие) должностных лиц Министерства в досудебном и судебном порядке.

5.3. Гражданин может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у гражданина документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами края для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов у гражданина, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами края для предоставления государственной услуги;
- 5) отказ гражданину в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Хабаровского края;
- 6) затребование с гражданина при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации,

нормативными правовыми актами края;

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

5.4. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа министерства, должностного лица министерства, государственного служащего министерства, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства, портала государственных и муниципальных услуг Хабаровского края, а также может быть принята при личном приеме заявителя, по факсимильной связи.

5.6. Жалоба должна содержать:

- наименование Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего - решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее при наличии), сведения о месте жительства заявителя, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица министерства, либо государственного служащего;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом в установленные законом сроки.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы Министерство принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения;
- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 7.3 настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. Министерство при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.11. Если в жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

5.12. В случае если в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращения переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Министерство. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

5.13. В случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Начальник управления И.В. Балабкин

Приложение № 1

к Административному регламенту по предоставлению государственной услуги Направление граждан на кон-сультацию и/или лечение в учрежде-ния здравоохранения, оказывающие высокотехнологичные виды медицин-ской помощи» по направлению граж-дан на консультацию и/или лечение в учреждения здравоохранения, оказывающие высокотехнологичные виды медицинской помощи

Председателю Комиссии министерства здравоохранения Хабаровского края

от _____,

фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)

проживающего по адресу: _____
