

Информация об изменениях:

Приказом Министерства здравоохранения Республики Адыгея от 7 мая 2014 г. N 391 название настоящего приказа изложено в новой редакции

См. текст названия в предыдущей редакции

**Приказ Министерства здравоохранения Республики Адыгея
от 9 декабря 2013 г. N 1186**

"Об утверждении Административного регламента Министерства здравоохранения Республики Адыгея по предоставлению государственной услуги "Отбор и направление больных для оказания медицинской помощи за счет средств республиканского бюджета Республики Адыгея в организации здравоохранения за пределы Республики Адыгея в установленный законодательством Российской Федерации срок"

Федеральным законом от 21 ноября 2011 года N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации", Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"

приказываю:

Информация об изменениях:

Приказом Министерства здравоохранения Республики Адыгея от 5 июня 2014 г. N 530 пункт 1 настоящего приказа изложен в новой редакции

См. текст пункта в предыдущей редакции

1. Утвердить прилагаемый **Административный регламент** Министерства здравоохранения Республики Адыгея по предоставлению государственной услуги "Отбор и направление больных для оказания медицинской помощи за счет средств республиканского бюджета Республики Адыгея в организации здравоохранения за пределы Республики Адыгея в установленный законодательством Российской Федерации срок".

2. Определить ответственными за предоставление государственной услуги:

1) начальника отдела лечебно-профилактической помощи населению Министерства здравоохранения Республики Адыгея - по организации специализированной, в т.ч. высокотехнологичной медицинской помощи взрослому населению;

2) начальника отдела материнства и детства Министерства здравоохранения Республики Адыгея - по организации специализированной, в том числе высокотехнологичной медицинской помощи детскому населению.

3. **Опубликовать** настоящий Приказ в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Министерства здравоохранения Республики Адыгея в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Первый заместитель Министра

Г. Савенкова

Информация об изменениях:

Приказом Министерства здравоохранения Республики Адыгея от 5 июня 2014 г. N 530 наименование настоящего Административного регламента изложено в новой редакции

См. текст наименования в предыдущей редакции

**Административным регламент
Министерства здравоохранения Республики Адыгея
по предоставлению государственной услуги "Отбор и направление
больных для оказания медицинской помощи за счет средств
республиканского бюджета Республики Адыгея в организации
здравоохранения за пределы Республики Адыгея в установленный
законодательством Российской Федерации срок"
(утв. приказом Министерства здравоохранения
Республики Адыгея от 9 декабря 2013 г. N 1186)**

Информация об изменениях:

Приказом Министерства здравоохранения Республики Адыгея от 5 июня 2014 г. N 530 в раздел I настоящего Административного регламента внесены изменения

См. текст раздела в предыдущей редакции

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент Министерства здравоохранения Республики Адыгея по предоставлению государственной услуги "Отбор и направление больных для оказания медицинской помощи за счет средств республиканского бюджета Республики Адыгея в организации здравоохранения за пределы Республики Адыгея в установленный законодательством Российской Федерации срок" (далее соответственно Административный регламент, государственная услуга) определяет сроки и последовательность действий при предоставлении государственной услуги, порядок взаимодействия между структурными подразделениями и должностными лицами Министерства здравоохранения Республики Адыгея (далее - Министерство), а также взаимодействие Министерства с заявителями, федеральными медицинскими организациями, оказывающими медицинскую помощь, в том числе высокотехнологичную.

1.2 Круг заявителей

Заявителями государственной услуги являются Врачебные комиссии медицинских организаций, в которых проходят лечение и наблюдение пациенты (далее и как - Врачебная комиссия), граждане Российской Федерации, зарегистрированные на территории Республики Адыгея, нуждающиеся в направлении для оказания медицинской помощи, в том числе высокотехнологичной медицинской помощи, их законные представители (доверенные лица) (далее - сопровождающее лицо).

Заявитель имеет право на неоднократное обращение за государственной услугой.

1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления государственной услуги

1.3.1 Письменные обращения заявителей с доставкой по почте направляются по почтовому адресу Министерства:

Место нахождения Министерства:

385000, Республика Адыгея, г. Майкоп, ул. Советская, 176.

График работы должностных лиц министерства по приему заявителей (взрослое население):

| | |
|-------------------|------------------|
| Понедельник | 9-00 - 12-30 |
| Вторник | 9-00 - 12-30 |
| Среда | 9-00 - 12-30 |
| Четверг | 9-00 - 12-30 |
| Пятница | неприемный день |
| Суббота | выходной день |
| Воскресенье | выходной день |
| Обеденный перерыв | с 13-00 до 13-48 |

График работы должностных лиц министерства по приему граждан (детское население):

| | |
|-------------------|------------------|
| Понедельник | 9-00 - 12-30 |
| Вторник | 9-00 - 12-30 |
| Среда | 9-00 - 12-30 |
| Четверг | 9-00 - 12-30 |
| Пятница | неприемный день |
| Суббота | выходной день |
| Воскресенье | выходной день |
| Обеденный перерыв | с 13-00 до 13-48 |

Уполномоченные учреждения имеют право устанавливать иной график приема для удобства заявителей.

ГБУЗ РА "Адыгейская республиканская клиническая больница", г. Майкоп, ул. Жуковского, 4.

Время работы: в будние дни с 9.00 час. до 16.40 час.

Медицинские учреждения здравоохранения, осуществляющие медицинское обслуживание граждан (телефоны стола справок, регистратуры), указаны в [приложении N 1](#) к настоящему административному регламенту.

Письменные обращения заявителей также могут быть направлены с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" либо приняты при личном приеме заявителя.

1.3.2. Информирование заявителей о факте поступления в Министерство направленного ими обращения, его входящих регистрационных реквизитах, наименовании отдела Министерства, ответственного за его исполнение, осуществляет канцелярия Министерства.

Справочные телефоны Министерства указаны в [приложении N 6](#) к настоящему административному регламенту.

1.3.3. Адрес официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет), содержащего информацию о порядке предоставления государственной услуги, адрес электронной почты:

Официальный адрес сайта Министерства: www.minzdrav-ra.ru.

Адрес электронной почты: minzdrav_ra@radnet.ru.

1.3.4. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

1) в форме ответов на письменные обращения граждан и организаций, поступающие в Министерство;

2) посредством размещения информации в федеральной государственной информационной системе Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>);

3) посредством размещения информации на Региональном портале государственных услуг (функций) Республики Адыгея (<http://pgu.adygresp.ru>);

4) посредством размещения информации на официальном сайте Министерства (www.minzdrav-ra.ru) путем обеспечения доступа к автоматизированной информационной системе "Государственные услуги";

5) посредством размещения информации на информационных стендах, установленных в помещениях Министерства, предназначенных для приема граждан.

1.3.5. На официальном сайте Министерства размещаются:

1) почтовый адрес; адрес электронной почты; номера телефонов: электронный адрес официального сайта; график (режим) работы; график приема заявителей; сведения о структурном подразделении, в компетенцию которого входит предоставление государственной услуги, его руководителе;

2) сведения о телефонных номерах справочной службы для получения информации о предоставляемой государственной услуге;

3) Регламент с приложениями;

4) нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги;

5) информация о требованиях к совместимости, сертификату ключа подписи, обеспечению возможности подтверждения подлинности электронной цифровой подписи заявителя;

6) требования к письменному обращению и образец его заполнения;

7) порядок и способы подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

8) порядок записи на личный прием к должностным лицам;

9) порядок получения разъяснений;

10) порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги;

11) порядок выполнения процедур предоставления государственной услуги в текстовом виде и в виде блок-схем.

1.3.6. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе срокам предоставления государственной услуги, порядку обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, обеспечивающих предоставление государственной услуги, предоставляется специалистами Министерства:

1) на личном приеме заявителя;

2) в письменной форме;

3) почтовым отправлением;

4) электронным сообщением по адресу, указанному заявителем.

1.3.7. Консультации (справочная информация) по вопросам предоставления государственной услуги предоставляются по следующему перечню информации:

1) перечню документов, необходимых для предоставления государственной

услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

2) правам заявителей и обязанностям Министерства при предоставлении государственной услуги;

3) порядку предварительной записи для подачи документов на предоставление государственной услуги;

4) порядку и способам получения заявителем информации по вопросам предоставления государственной услуги;

5) времени ожидания в очереди на прием документов и получения результата государственной услуги;

6) срокам предоставления государственной услуги;

7) порядку обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги, включая информацию о номерах телефонов уполномоченных должностных лиц;

8) порядку получения книги жалоб и предложений на организацию приема заявителей.

1.3.8. На информационных стендах, установленных в помещениях Министерства, предназначенных для приема заявителей, размещается следующая информация:

1) график работы Министерства;

2) номер телефона, по которому можно осуществить предварительную запись;

3) круг заявителей;

4) бланки документов и образцы их заполнения;

5) требования к письменному обращению о предоставлении государственной услуги;

6) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

7) перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

8) блок-схема предоставления государственной услуги.

1.3.9. Информирование о порядке и ходе предоставления государственной услуги осуществляется бесплатно.

Информация об изменениях:

[Приказом](#) Министерства здравоохранения Республики Адыгея от 4 апреля 2016 г. N 301 в раздел II настоящего Административного регламента внесены изменения

[См. текст раздела в предыдущей редакции](#)

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1 Наименование государственной услуги

Государственная услуга "Отбор и направление больных для оказания медицинской помощи за счет средств республиканского бюджета Республики Адыгея в организации здравоохранения за пределы Республики Адыгея".

2.2 Наименование исполнительного органа государственной власти Республики Адыгея, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством здравоохранения Республики Адыгея.

При предоставлении государственной услуги Министерство взаимодействует с:

- 1) медицинскими организациями, оказывающими ВМП;
- 2) медицинскими организациями, в которых проходят лечение и наблюдение заявители.

Деятельность медицинских организаций, оказывающих ВМП, настоящим административным регламентом не регулируется.

2.2.2. В целях предоставления государственной услуги в Министерстве создается Комиссия по отбору больных для направления на оказание медицинской помощи (далее - Комиссия).

Положение о работе Комиссии Министерства утверждается приказом Министерства.

2.2.3. При предоставлении государственной услуги Министерство не вправе требовать от 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 услуг, включенных в [Перечень](#) услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Республики Адыгея государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный [постановлением](#) Кабинета Министров Республики Адыгея от 15 ноября 2011 года N 230.

2.3 Описание результатов предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) отбор и направление больных для оказания медицинской помощи за счет средств республиканского бюджета Республики Адыгея в организации здравоохранения за пределы Республики Адыгея;
- 2) обоснованный отказ в предоставлении государственной услуги.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок подготовки решения Комиссии о наличии (отсутствии) медицинских показаний для направления заявителя в медицинские организации (в том числе и для получения высокотехнологичной медицинской помощи) не должен превышать 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления в Министерство комплекта документов, предусмотренного [пунктом 2.6.1](#) настоящего административного регламента.

Информация об изменениях:

[Приказом](#) Министерства здравоохранения Республики Адыгея от 8 августа 2016 г. N 701 в пункт 2.4.2 настоящего Административного регламента внесены изменения

[См. текст пункта в предыдущей редакции](#)

2.4.2. Оформление на заявителя формы статистического учета [N 025/y-ВМП](#) "Талон на оказание высокотехнологичной медицинской помощи" должно осуществляться в течение трех рабочих дней со дня принятия решения Комиссией.

2.4.3. Срок направления заявителя на оказание медицинской помощи, в том числе высокотехнологичной (дата госпитализации заявителя) устанавливается медицинской организацией, в том числе оказывающей ВМП.

В экстренном случае срок направления заявителя на оказание медицинской

помощи, в том числе высокотехнологичной, определяется по согласованию с руководством медицинской организации, в том числе оказывающей ВМП.

2.4.4. Сроки прохождения отдельных административных процедур, необходимых для предоставления государственной услуги, указаны в разделе "III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе административных процедур в электронной форме" настоящего административного регламента.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

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

1) [Конституция](#) Российской Федерации ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2009, N 4, ст. 445);

2) [Конституция](#) Республики Адыгея ("Ведомости Законодательного Собрания (Хасэ) - Парламента Республики Адыгея", 1995 год, N 16);

3) [Федеральный закон](#) от 21 ноября 2011 года N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства РФ, 28.11.2011, N 48, ст. 6724);

4) [Федеральный закон](#) от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2011, N 15, ст. 2036);

5) [Федеральный закон](#) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2010, N 31, ст. 4179);

6) [Федеральный закон](#) от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 08.05.2006, N 19, ст. 2060);

7) [Федеральный закон](#) от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2006, N 31 (1 часть), ст. 3451);

8) [Федеральный закон](#) от 6 октября 1999 года N 184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 1999, N 42, ст. 5005);

9) [постановление](#) Кабинета Министров Республики Адыгея от 12 июля 2011 года N 138 "О разработке и утверждении исполнительными органами государственной власти Республики Адыгея административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" ("Собрание законодательства Республики Адыгея", июль 2011 г. N 7);

10) [постановление](#) Кабинета Министров Республики Адыгея от 15 ноября 2011 года N 230 "О перечне услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Республики Адыгея государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг" ("Собрание законодательства Республики Адыгея", ноябрь 2011, N 11);

11) [постановление](#) Кабинета Министров Республики Адыгея от 9 июля 2007 года

№ 117 "Вопросы Министерства здравоохранения Республики Адыгея" ("Собрание законодательства Республики Адыгея", № 7, июль 2007 г.);

12) утратил силу;

Информация об изменениях:

См. текст подпункта 12 пункта подраздела 2.5 раздела II

13) **Приказ** Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2012 года № 502н "Об утверждении порядка создания и деятельности врачебной комиссии медицинской организации" ("Российская газета", № 141, 22.06.2012);

14) **Приказ** Министерства здравоохранения РФ от 29 декабря 2014 г. № 930н "Об утверждении Порядка организации оказания высокотехнологичной медицинской помощи с применением специализированной информационной системы";

15) **исключен**;

Информация об изменениях:

См. текст подпункта 15 подраздела 2.5 подраздела II

16) **Приказ** 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" (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2005, № 45);

17) **Приказ** Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации 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" (с изменениями и дополнениями от 12 августа 2005 г., 6 февраля 2006 г., 30 октября 2007 г.);

18) **Письмо** Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 8 июля 2006 года № 3604-ВС "О направлении Методических рекомендаций по организации выполнения государственного задания по оказанию высокотехнологичных видов медицинской помощи гражданам Российской Федерации за счет средств федерального бюджета в федеральных специализированных медицинских учреждениях";

19) **Приказ** Министерства здравоохранения Республики Адыгея от 15 ноября 2001 г. № 556 "Об организации оказания высокотехнологичных (дорогостоящих) видов медицинской помощи гражданам Российской Федерации, проживающим на территории Республики Адыгея" (с изменениями и дополнениями);

20) **Приказ** Министерства здравоохранения Республики Адыгея от 6 марта 2012 г. № 157 "Об организации направления граждан Российской Федерации, проживающих на территории Республики Адыгея, для оказания высокотехнологичной медицинской помощи за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных в федеральном бюджете Министерству здравоохранения и социального развития Российской Федерации, путем применения специализированной информационной системы";

21) **Приказ** Министерства здравоохранения Республики Адыгея от 5 июля 2010 г. № 512 "Об упорядочении работы по отбору и направлению граждан Российской Федерации, проживающих в Республике Адыгея, в федеральные государственные учреждения на оказание специализированной медицинской помощи за счет средств федерального бюджета";

22) **приказ** Министерства здравоохранения РФ от 12 ноября 2015 г. № 802н "Об

утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов инфраструктуры государственной, муниципальной и частной систем здравоохранения и предоставляемых услуг в сфере охраны здоровья, а также оказания им при этом необходимой помощи" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 июля 2015 г. N 38115);

23) [приказ](#) Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. N 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации.21 июля 2015 г. N 38115);

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6.1. Врачебная комиссия медицинской организации в случае принятия решения о направлении документов пациента в Комиссию Министерства для решения вопроса о необходимости оказания медицинской помощи, в том числе и ВМП, в течение трех рабочих дней формирует и направляет в Комиссию Министерства, в том числе посредством электронного взаимодействия, следующий комплект документов:

1) выписка из протокола решения Врачебной комиссии медицинской организации, в которой проходит лечение и наблюдение заявитель. Форма выписки приведена в [приложении N 2](#) к настоящему административному регламенту.

2) письменное заявление заявителя (его законного представителя, доверенного лица), содержащее следующие сведения о заявителе:

- 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).

Форма заявления приведена в [приложении N 4](#) к настоящему административному регламенту.

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

Информация об изменениях:

[Приказом](#) Министерства здравоохранения Республики Адыгея от 16 июня 2016 г. N 537 в подпункт 3 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента внесены изменения

[См. текст подпункта в предыдущей редакции](#)

3) согласие на обработку персональных данных заявителя (рекомендуемая форма утверждена [Приказом](#) Министерства здравоохранения Российской Федерации от 30 января 2015 года N 29н "О формах статистического учета и отчетности, используемых при организации оказания высокотехнологичной медицинской помощи с применением специализированной информационной системы, порядках их заполнения и сроках представления");

Информация об изменениях:

Приказом Министерства здравоохранения Республики Адыгея от 16 июня 2016 г. N 537 в подпункт 4 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента внесены изменения

См. текст подпункта в предыдущей редакции

4) копии следующих документов, в соответствии с **Приказ** признан утратившим силу **Приказом** Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29 декабря 2014 года N 930н "Об утверждении Порядка организации оказания высокотехнологичной медицинской помощи с применением специализированной информационной системы":

а) паспорт гражданина Российской Федерации;
б) свидетельство о рождении (для детей в возрасте до 14 лет);
в) полис обязательного медицинского страхования заявителя (при наличии);
г) свидетельство обязательного пенсионного страхования заявителя (при наличии);

5) выписка из медицинской документации заявителя за подписью руководителя медицинской организации по месту лечения и наблюдения заявителя, содержащая диагноз заболевания (состояния), код диагноза по **МКБ-Х**, сведения о состоянии здоровья заявителя, проведенных диагностики и лечении, рекомендации о необходимости оказания ВМП;

б) результаты лабораторных, инструментальных и других видов исследований, подтверждающие установленный диагноз.

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

1) в письменном заявлении дополнительно указываются сведения о законном представителе (доверенном лице), указанные в **подпункте 2 пункта 2.6.1** настоящего регламента;

2) дополнительно к письменному обращению заявителя прилагаются:

а) копия паспорта законного представителя (доверенного лица);
б) копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя или заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенность на имя доверенного лица.

2.6.3. Способы получения документов, подлежащих представлению заявителем:

Унифицированные бланки заявлений предоставляются заявителю при личном обращении в Министерство.

Заявителю предоставляется возможность распечатки бланков заявлений, размещенных в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru), информационной системе "Региональный портал государственных услуг (функций) Республики Адыгея" (<http://pgu.adygresp.ru>), на официальном сайте Министерства (www.minzdrav-ra.ru).

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 предоставляются лично либо по почте.

2.6.4. Перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

В случае если заявитель имеет право на получение государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг, он вправе представить копию документа,

удостоверяющего право на меры социальной поддержки, для оформления направления на лечение и заполнения Талона N 2 в соответствии с [Порядком](#) направления граждан органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации в сфере здравоохранения к месту лечения при наличии медицинских показаний, утвержденным [Приказом](#) Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 октября 2005 г. N 617.

2.6.5 Министерство не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных [частью 1 статьи 1](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Адыгея, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6 статьи 7](#) перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Министерство по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](#) вышеуказанного Федерального закона.

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и отказа в предоставлении государственной услуги

2.8.1. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются:

а) непредставление пациентом (его законным представителем, доверенным лицом), Врачебной комиссией медицинской организации, в которой проходит лечение и наблюдение пациент, в Министерство документов (одного или нескольких), необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в [пункте 2.6 раздела II](#) Административного регламента при условии дополнения пакета документов в течение 30 рабочих дней с даты приостановления;

б) возникновение медицинских противопоказаний к транспортировке больного, в связи с тяжестью его заболевания;

в) невозможность выезда пациента на лечение по семейным или иным обстоятельствам;

При установлении фактов отсутствия необходимых документов ответственный специалист Министерства уведомляет заявителя о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении государственной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах.

2.8.2. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

а) отсутствие у пациента гражданства Российской Федерации;

б) вынесение решения комиссии Министерства по отбору и направлению больных для оказания медицинской помощи за счет средств республиканского бюджета Республики Адыгея в организации здравоохранения за пределы Республики Адыгея об отсутствии у гражданина медицинских показаний:

- несоответствие заболевания заявителя утвержденному федеральным органом исполнительной власти Перечню видов медицинской помощи, оказываемой за счет средств республиканского бюджета Республики Адыгея в организации здравоохранения за пределами Республики Адыгея;

- отсутствие показаний для оказания медицинской помощи за счет средств республиканского бюджета Республики Адыгея в организации здравоохранения за пределами Республики Адыгея;

- наличие тяжелой сопутствующей патологии;

в) непредставление пациентом (его законным представителем, доверенным лицом), Врачебной комиссией медицинской организации, в которой проходит лечение и наблюдение пациент, документов (одного или нескольких), необходимых для предоставления государственной услуги, в течение 30 рабочих дней со дня приостановления государственной услуги;

г) отказ пациента (его законного представителя) от направления на лечение.

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

Документы (информация), которые необходимы для предоставления государственной услуги и находятся в распоряжении государственных органов, органов государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления, организаций, подлежащие запросу уполномоченными учреждениями в органах (организациях), в распоряжении которых они находятся, если такие документы не были предоставлены заявителем самостоятельно, отсутствуют.

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

Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.11. Порядок, размер и основания взимания платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги - 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги 15 минут.

2.13. Срок и порядок регистрации документации заявителя, 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, регистрируется в день поступления обращения и документов в Министерство, в порядке, предусмотренном [пунктом 3.1.2.](#) Административного регламента.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Прием граждан осуществляется на втором этаже здания Министерства здравоохранения Республики Адыгея по адресу: Республика Адыгея, г, Майкоп, ул. Советская, 176 в специально выделенном для этих целей помещении, которое должно соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам "Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы".

В помещении организуется кабинет для приема граждан, сектор для ожидания приема и сектор для информирования заинтересованных лиц. Помещение оборудуется кондиционером. Сектор для ожидания приема оборудуется стульями, креслами, столом для возможности раскладки документов. В помещении имеется информация о фамилии, имени, отчестве и должности сотрудников, осуществляющих прием граждан.

Рабочие места государственных гражданских служащих Отдела, осуществляющих рассмотрение обращений граждан, обеспечиваются доступом к ресурсам сети Интернет.

Информация о графике (режиме) работы Министерства размещается при входе в здание, в котором он осуществляет свою деятельность, на видном месте. Местами для информирования являются места, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, которые оборудуются информационными стендами, стульями и столами для оформления документов, терминалом доступа к информационно-справочным материалам (информационному portalу).

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для граждан и

оптимальным условиям работы специалистов и должностных лиц Министерства.

Места ожидания в очереди на предоставление информации оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для размещения заявителей, но не менее трех мест.

Прием граждан должностными лицами Министерства осуществляется в их служебных кабинетах.

Помещение для приема граждан должно быть снабжено стульями, иметь место для письма и раскладки документов. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о гражданах должностным лицом Министерства одновременно ведется прием только одного гражданина, за исключением случаев коллективного обращения граждан.

Инвалидам обеспечиваются следующие условия доступности объектов (включая помещения):

возможность беспрепятственного входа в объекты (включая помещения) и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта (включая помещения) в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников объекта (включая помещения), предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект (включая помещения), в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта (включая помещения);

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта (включая помещения);,

содействие инвалиду при входе в объект (включая помещения) и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (включая помещения) и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

обеспечение допуска на объект (включая помещения), в котором предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по [форме](#) и в [порядке](#), утвержденных [приказом](#) Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. N 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи".

2.14.1. Показатели доступности и качества государственной услуги

Критериями доступности и качества оказания государственной услуги являются:

1) полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;

2) наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления государственной услуги;

3) открытый доступ для граждан к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц Министерства;

4) соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;

5) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги;

6) предоставление возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа;

7) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Информация об изменениях:

Приказом Министерства здравоохранения Республики Адыгея от 16 июня 2016 г. N 537 в подпункт 8 подраздела 2.14.1 раздела II настоящего приложения внесены изменения

См. текст подпункта в предыдущей редакции

8) Инвалидам обеспечиваются следующие условия доступности услуг: оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

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

наличие копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления услуги (в том числе, на информационном стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а также аудиоконтур в регистратуре;

Показателями качества предоставления государственной услуги являются отсутствие подтвержденных фактов нарушения требований настоящего Административного регламента и минимизация количества контактов заявителя со специалистами Министерства до двух.

2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

2.15.1. Получателю (заявителю) предоставляется возможность получения информации с помощью социальной карты о предоставляемой государственной услуге с помощью Социального портала и через Интернет-киоск.

2.15.2. Для получения государственной услуги получатель (заявитель) может представить заявление о предоставлении государственной услуги в электронной форме через Единый портал, Региональный портал и Социальный портал в сети Интернет. В этом случае все уведомления о ходе предоставления государственной услуги, а также итоговые документы направляются в электронной форме, если иное не указано заявителем в заявлении. В этом случае итоговые документы по запросу заявителя предоставляются ему также и на бумажном носителе. Предоставление государственных услуг в электронной форме осуществляется в соответствии с

законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Адыгея.

2.15.3. Представление заявления в электронной форме осуществляется с учетом технических возможностей. Рассмотрение заявления, полученного в электронной форме, осуществляется в том же порядке, что и рассмотрение заявлений, полученных лично от заявителей. В заявлении, направленном в электронной форме, указывается один из следующих способов получения разрешения:

а) в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;

б) в виде электронного образа документа, который направляется заявителю посредством электронной почты.

2.15.4. В любое время заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения государственной услуги по телефону, в электронной форме или в ходе личного приема.

2.15.5. Предоставление государственной услуги на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

2.15.6. Документы к заявлению, необходимые для предоставления государственной услуги, указанные в [пункте 2.6](#) настоящего Административного регламента, должны быть представлены получателем (заявителем) в уполномоченное учреждение на личном приеме. До представления получателем (заявителем) указанных документов рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги приостанавливается, о чем уполномоченное учреждение уведомляет заявителя не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления, по почте и (или) путем направления электронного сообщения. Одновременно заявителю сообщается о регистрации его заявления.

2.15.7. В случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме личный прием получателя (заявителя) осуществляется в назначенный уполномоченным учреждением день и время.

2.15.8. Иных требований не имеется.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе административных процедур в электронной форме

3.1. Перечень административных процедур

Предоставление государственной услуги "Отбор и направление больных для оказания медицинской помощи за счет средств республиканского бюджета Республики Адыгея в организации здравоохранения за пределы Республики Адыгея" включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. Отбор и направление на консультацию для предоставления медицинской помощи.

3.1.2. Прием, регистрация пакета документов, назначение даты консультации и направление пакета документов к специалисту-эксперту.

3.1.3. Проведение консультации специалиста-эксперта по профилю медицинской помощи.

3.1.4. Подготовка и проведение заседания Комиссии по отбору больных для направления на оказание медицинской помощи.

3.1.5. Оформление решения Комиссии по отбору больных для направления на оказание медицинской помощи и отправка пакета документов.

3.1.6. Направление граждан на получение медицинской помощи после получения заключения из организации здравоохранения за пределами Республики Адыгея.

3.1.1 Отбор и направление граждан на консультацию для предоставления медицинской помощи

Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение гражданина в учреждение первичного звена здравоохранения.

Гражданин должен иметь заполненную лечащим врачом выписку из первичной медицинской документации для направления на предоставление медицинской помощи, а также заключение специалиста-эксперта (главного внештатного специалиста Минздрава РА).

Лечащий врач заполняет выписку гражданину при наличии у него медицинских показаний и согласия гражданина на предоставление ему медицинской помощи, а также на основании личного желания гражданина.

Последовательность действий административной процедуры:

| N | Действия | Ответственное лицо | Максимальный срок |
|----|--|---------------------------------------|-------------------|
| 1. | Прием, регистрация обращения гражданина | секретарь врачебной комиссии | 1 день |
| 2. | Проведение заседания врачебной комиссии и вынесение решения | председатель врачебной комиссии | 3 дня |
| 3. | Оформление решения врачебной комиссии в виде направления, заключения или справки | секретарь врачебной комиссии | 1 день |
| 4. | Занесение данных в Регистр граждан, направленных на консультацию для предоставления медицинской помощи | | |
| 5. | Формирование пакета документов и отправка его в Министерства здравоохранения Республики Адыгея | | 1 день |

В срок не позднее 4 дней со дня обращения гражданина учреждение первичного звена здравоохранения рассматривает обращение гражданина.

Решения, которые могут быть приняты:

- направление гражданина на консультацию или дача заключения для предоставления медицинской помощи, в случае выявления медицинских показаний, свидетельствующих о необходимости оказания медицинской помощи;

- отказ в направлении на консультацию для предоставления медицинской помощи в случае невыявления медицинских показаний, свидетельствующих о необходимости оказания медицинской помощи, при наличии соответствующего заключения специалиста-эксперта (главного внештатного специалиста Минздрава РА).

Решение врачебной комиссии оформляется в виде:

- направления на консультацию или заключения для предоставления

медицинской помощи;

- справки об отказе в направлении на консультацию или дачи заключения для предоставления медицинской помощи.

Данные о гражданине вносятся в электронный регистр граждан, направленных на консультацию для предоставления медицинской помощи.

Учреждение первичного звена здравоохранения формирует пакет документов гражданина, содержащий:

- выписку из первичной медицинской документации;

- направление на консультацию или заключения для предоставления медицинской помощи.

Пакет документов гражданина из учреждения первичного звена здравоохранения направляется в Министерство здравоохранения Республики Адыгея по почте, с помощью курьера.

Гражданин, его законный представитель или иное лицо, уполномоченное гражданином, может получить пакет документов в учреждении первичного звена здравоохранения, чтобы самостоятельно обратиться в Министерство здравоохранения Республики Адыгея.

Информация об изменениях:

Приказом Министерства здравоохранения Республики Адыгея от 5 июня 2014 г. N 530 в подраздел 3.1.2 раздела III настоящего Административного регламента внесены изменения

См. текст подраздела в предыдущей редакции

3.1.2. Прием, регистрация пакета документов, назначение даты консультации и направление пакета документов к специалисту-эксперту

Основанием для начала исполнения административной процедуры (в случае ее необходимости) является доставка пакета документов гражданина в Министерство здравоохранения Республики Адыгея.

Последовательность действий административной процедуры:

| N | Действия | Ответственное лицо | Максимальный срок |
|----|--|---|-------------------|
| 1. | Получение пакета документов гражданина | должностное лицо Министерства здравоохранения Республики Адыгея | 1 день |
| 2. | Занесение данных о гражданине в Регистр граждан по предоставлению государственной услуги | | 1 день |
| 3. | Определение даты и времени консультации специалиста-эксперта по профилю медицинской помощи | | 1 день |
| 4. | Предоставление информации специалистам-экспертам о количестве граждан, направленных к ним на консультацию, на конкретную дату приема | | 1 день |
| 5. | Предоставление специалистам-экспертам пакетов документов граждан, | | |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | направленных к ним на консультацию, на конкретную дату приема | | |
|--|---|--|--|

При направлении на предоставление медицинской помощи гражданина в возрасте до 18 лет ответственным за предоставление государственной услуги является главный специалист-педиатр Министерства здравоохранения Республики Адыгея.

При направлении на предоставление медицинской помощи, в том числе высокотехнологичной гражданину в возрасте 18 лет и старше ответственным за предоставление государственной услуги является начальник отдела оказания лечебно-профилактической помощи населению Министерства здравоохранения Республики Адыгея, главный специалист-терапевт Министерства здравоохранения Республики Адыгея, главный специалист акушер-гинеколог Министерства здравоохранения Республики Адыгея, ведущий специалист-терапевт Министерства здравоохранения Республики Адыгея.

Сотрудник Министерства здравоохранения Республики Адыгея, ответственный за предоставление государственной услуги, принимает пакет документов гражданина, заносит данные о гражданине в Регистр граждан по предоставлению государственной услуги.

В случае обращения гражданина, его законного представителя или иного лица, уполномоченного гражданином, в срок позже 7 дней (от 8 до 30 дней) с даты выдачи направления сотрудник, ответственный за предоставление государственной услуги, принимает документы гражданина, но направляет гражданина в учреждение здравоохранения, выдавшее ему пакет документов, для заполнения новой выписки, содержащей новые данные лабораторных, инструментальных методов обследования.

В случае обращения гражданина, его законного представителя или иного лица, уполномоченного гражданином, в срок позже 30 дней с даты выдачи направления сотрудник, ответственный за предоставление государственной услуги, не принимает документы гражданина и направляет гражданина в учреждение здравоохранения, направившего гражданина, для формирования нового пакета документов: выписки, содержащей новые данные лабораторных, инструментальных методов обследования и направления на консультацию.

Отказ в принятии документов гражданина основывается на [Приказе](#) Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации и Российской академии медицинских наук от 6 апреля 2005 года N 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", согласно которому, при направлении пакета документов в федеральные специализированные медицинские учреждения выписка из первичной медицинской документации должна содержать данные лабораторных, инструментальных методов исследования не более чем месячной давности.

Сотрудник, ответственный за предоставление государственной услуги, определяет дату и время консультации гражданина специалистом-экспертом по профилю медицинской помощи на основании утвержденного графика работы специалистов-экспертов по профилям медицинской помощи.

Дата, время и место консультации гражданина сообщается:

- по телефону в учреждение здравоохранения, направившее документы гражданина;
- гражданину, его законному представителю или иному лицу, уполномоченному

гражданином, при личном обращении.

В исключительных случаях (невозможность самостоятельного передвижения гражданина) консультация может быть проведена с выездом специалиста-эксперта к месту нахождения гражданина. В этом случае дата проведения консультации согласовывается с гражданином (его законным представителем) и специалистом-экспертом.

Сотрудник, ответственный за предоставление государственной услуги, передает специалистам-экспертам пакеты документов граждан, направленных к ним на консультацию, на конкретную дату приема.

Пакеты документов передаются с помощью курьера.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация документов.

Критерий принятия решения: предоставление пациентом необходимых документов.

Способ фиксации результата: внесение записи в журнал регистрации документов.

3.1.3. Проведение консультации специалистов-экспертов по профилю медицинской помощи

Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение специалистом-экспертом по профилю медицинской помощи пакетов документов граждан и информации о количестве граждан, направленных к нему на консультацию, на конкретную дату приема, с указанием времени приема каждого гражданина.

Последовательность действий административной процедуры:

| N | Действия | Ответственное лицо | Максимальный срок |
|----|---|--|-------------------|
| 1. | Получение пакетов документов и информации о количестве граждан, направленных на консультацию | специалист-эксперт по профилю медицинской помощи | 1 день |
| 2. | Проведение консультации граждан | | |
| 3. | Дача заключения о показаниях к медицинской помощи | | |
| 4. | Передача пакетов документов гражданина, заключений, информации о количестве проконсультированных граждан в конкретный день приема | | |

В назначенное место и время гражданин приходит на консультацию, имея при себе документ, удостоверяющий личность.

Специалист-эксперт в соответствии с процедурой подтверждения медицинских показаний на получение медицинской помощи проводит осмотр гражданина, изучает предоставленный пакет документов, уточняет наличие медицинских показаний и дает заключение о показаниях к оказанию медицинской помощи с указанием организации здравоохранения, в котором данный вид помощи может быть оказан.

По результатам прохождения процедуры подтверждения медицинских показаний на получение медицинской помощи специалист-эксперт (главный внештатный

специалист Минздрава РА) выдает одно из следующих заключений:

1) нуждается в предоставлении медицинской помощи, в случае подтверждения медицинских показаний, свидетельствующих о необходимости оказания медицинской помощи;

2) не нуждается в предоставлении медицинской помощи, в случае отсутствия медицинских показаний, свидетельствующих о необходимости оказания медицинской помощи;

3) нуждается в проведении дообследования, (с указанием необходимого объема обследования и названия учреждения, где оно будет проводиться) в случае если имеющиеся в распоряжении специалиста-эксперта данные не позволяют сделать однозначного вывода о наличии либо отсутствии показаний, свидетельствующих о необходимости оказания медицинской помощи.

В случае нуждаемости гражданина в предоставлении медицинской помощи специалист-эксперт заносит заключение в выписку из первичной медицинской документации гражданина.

После проведения всех консультаций специалист-эксперт передает в Министерство здравоохранения Республики Адыгея пакеты документов граждан, заключения и информацию о количестве граждан, проконсультированных в конкретный день приема.

Документы передаются в Министерство здравоохранения Республики Адыгея с помощью курьера.

3.1.4. Подготовка и проведение заседания Комиссии по отбору больных для направления на оказание медицинской помощи

Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение пакета документов гражданина и заключения специалиста-эксперта.

Последовательность действий административной процедуры:

| N | Действия | Ответственное лицо | Максимальный срок |
|----|---|---|-------------------|
| 1. | Получение документов от специалистов-экспертов | должностное лицо Министерства здравоохранения Республики Адыгея | 1 день |
| 2. | Занесение дополнительных данных в Регистр | | |
| 3. | Подготовка к заседанию Комиссии по отбору больных для направления на оказание медицинской помощи (далее - Комиссии) | | |
| 4. | Проведение заседания Комиссии и вынесение решения | председатель Комиссии | 1 день |

Сотрудник, ответственный за предоставление государственной услуги, получает пакеты документов граждан, заключения специалистов-экспертов и информацию о количестве граждан, проконсультированных специалистами-экспертами в конкретный день приема, заносит дополнительные данные о каждом гражданине в Регистр граждан по предоставлению государственной услуги.

Если гражданин, которому была назначена консультация специалиста-эксперта, не явился в назначенное место и время приема, сотрудник, ответственный за

предоставление государственной услуги, по контактному телефону, указанному в выписке гражданина, выясняет причину неявки гражданина.

При невозможности выяснения доводит информацию до учреждения здравоохранения, направившего гражданина.

В случае неявки гражданина на консультацию по уважительной причине ему по согласованию назначается новая дата и время приема специалиста-эксперта.

При необходимости гражданину повторно оформляется выписка из первичной медицинской документации, содержащая новые данные лабораторных, инструментальных методов обследования.

Сотрудник, ответственный за предоставление государственной услуги, готовит пакеты документов на каждого гражданина на заседание Комиссии по отбору больных для направления на оказание медицинской помощи.

При необходимости по рекомендации специалиста-эксперта гражданин (или его законный представитель) должен предоставить данные определенных дополнительных обследований до рассмотрения вопроса на заседании Комиссии.

При необходимости на заседание Комиссии могут быть приглашены лечащий врач гражданина и специалисты-эксперты по профилю медицинской помощи.

Комиссия рассматривает пакет документов гражданина и выносит решение о необходимости направления гражданина на предоставление медицинской помощи, обоснованное:

- данными медицинской документации гражданина, свидетельствующими о необходимости получения медицинской помощи;
- заключением специалиста-эксперта по профилю патологии;
- данными об отсутствии возможности оказания требуемой гражданину медицинской помощи в рамках Территориальной программы государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации, проживающим в Республике Адыгея, бесплатной медицинской помощи в учреждениях здравоохранения, подведомственных Министерству здравоохранения Республике Адыгея;
- доведенными Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации плановыми показателями по числу больных, которым может быть оказана высокотехнологичная медицинская помощь за счет средств федерального бюджета.

При наличии всех перечисленных оснований заявителю не может быть отказано в предоставлении государственной услуги.

Заседание Комиссии проводится без приглашения гражданина (или его законного представителя).

По желанию гражданин (или его законный представитель) может лично присутствовать на заседании Комиссии.

Сотрудник, ответственный за предоставление государственной услуги, ведет протокол заседания Комиссии.

Решения, принимаемые Комиссией:

- направление гражданина для оказания медицинской помощи в учреждение здравоохранения [наименование субъекта Российской Федерации] (с указанием названия учреждения);
- направление гражданина на проведение дообследования (с указанием необходимого объема обследования и названия учреждения, где оно будет проводиться);
- обоснованный отказ гражданину в направлении на предоставление медицинской помощи с указанием причин отказа.

3.1.5. Оформление решения Комиссии по отбору больных для направления на оказание медицинской помощи и отправка пакета документов

Основанием для начала исполнения административной процедуры является решение Комиссии о необходимости направления гражданина на предоставление медицинской помощи, занесенное в протокол заседания Комиссии.

Последовательность действий административной процедуры:

| N | Действия | Ответственное лицо | Максимальный срок |
|----|---|---|-------------------|
| 1. | Оформление решения Комиссии | должностное лицо Министерства здравоохранени я Республики Адыгея | 1 день |
| 2. | Формирование пакета документов гражданина | | |
| 3. | Отправка пакета документов в организацию здравоохранения за пределами Республики Адыгея | | 1 день |
| 4. | Оформление и отправка уведомления о результате предоставления государственной услуги | | |
| 5. | Занесение дополнительных данных о гражданине в Регистр | | |

Сотрудник, ответственный за предоставление государственной услуги, на основании решения Комиссии оформляет документы:

При решении Комиссии о направлении гражданина для оказания медицинской помощи сотрудник, ответственный за предоставление государственной услуги, формирует пакет документов гражданина, включающий выписку из первичной медицинской документации и направление, и отправляет данный пакет в выбранное комиссией организацией здравоохранения за пределами Республики Адыгея.

Пакет документов направляется в организацию здравоохранения за пределами Республики Адыгея по почте, с помощью курьера.

По желанию гражданина (или его законного представителя) документы могут быть выданы ему лично (или его законному представителю).

В этом случае сотрудник, ответственный за предоставление государственной услуги, по телефону согласовывает дату консультации гражданина в организацию здравоохранения за пределами Республики Адыгея и сообщает дату консультации гражданину (или его законному представителю) при выдаче пакета документов.

В организацию здравоохранения за пределами Республики Адыгея посылается уведомление, что гражданин едет на очную консультацию.

В этом случае гражданин (или его законный представитель) должен обратиться в организацию здравоохранения за пределами Республики Адыгея в течение месяца, так как выданное направление действительно в течение месяца (на основании [Приказа](#) Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.04.2005 N 259/19 "Об оказании дорогостоящей (высокотехнологичной) медицинской помощи за счет средств федерального бюджета в федеральных специализированных медицинских учреждениях, подведомственных Федеральному агентству по здравоохранению и социальному развитию и Российской академии медицинских наук").

Другие решения комиссии являются результатом предоставления государственной услуги:

1) направление гражданина для оказания медицинской помощи в учреждение здравоохранения [наименование субъекта Российской Федерации];

2) направление гражданина для проведения дообследования в учреждение здравоохранения [наименование субъекта Российской Федерации];

3) отказ гражданину в направлении на предоставление медицинской помощи. В этих случаях сотрудник, ответственный за предоставление государственной услуги, определенным при регистрации пакета документов способом передает пакет документов, включающий выписку из первичной медицинской документации и направление (или справку), гражданину.

Указанный пакет документов может быть передан:

- по почте, с помощью курьера в учреждение первичного звена здравоохранения, направившее гражданина.

- посредством личного обращения гражданина (его законного представителя) или иного лица, уполномоченного гражданином, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Сотрудник, ответственный за предоставление государственной услуги, заносит все действия в Регистр граждан по предоставлению государственной услуги в течение одного дня.

Деятельность организаций здравоохранения за пределами Республики Адыгея, связанная с отбором больных и оказанием медицинской помощи, данным регламентом не регулируется.

Информация об изменениях:

Приказом Министерства здравоохранения Республики Адыгея от 5 июня 2014 г. N 530 в подраздел 3.1.6 раздела III настоящего Административного регламента внесены изменения

См. текст подраздела в предыдущей редакции

3.1.6 Направление граждан на получение медицинской помощи после получения заключения из организации здравоохранения за пределами Республики Адыгея

Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение пакета документов гражданина и уведомления из организации здравоохранения за пределами Республики Адыгея.

Документы пересылаются из организации здравоохранения за пределами Республики Адыгея в Министерство здравоохранения Республики Адыгея по почте.

Последовательность действий административной процедуры:

| N | Действия | Ответственное лицо | Максимальный срок |
|----|---|---|-------------------|
| 1. | Получение пакета документов из организации здравоохранения за пределами Республики Адыгея | должностное лицо Министерства здравоохранения Республики Адыгея | 1 день |
| 2. | Оформление необходимых документов в зависимости от решения организации здравоохранения за пределами Республики Адыгея | | 1 день |
| 3. | Формирование и передача пакета документов гражданину | | |

| | | | |
|----|--|--|--|
| 4. | Оформление и отправка уведомления о результате предоставления государственной услуги | | |
| 5. | Занесение дополнительных данных о гражданине в Регистр | | |

Сотрудник, ответственный за предоставление государственной услуги, получает пакет документов гражданина после проведения заочной консультации по представленным документам, содержащий один из вариантов решения организации здравоохранения за пределами Республики Адыгея:

- оказание гражданину медицинской помощи с указанием даты плановой госпитализации;
- отложение принятия решения о необходимости оказания медицинской помощи;
- обоснованный отказ в оказании гражданину медицинской помощи.

Критерий принятия решения: получение положительного решения медицинской организации с фиксированной датой госпитализации.

Результатом административной процедуры является вручение пациенту направления на оказание медицинской помощи, в том числе высокотехнологичной.

Максимальный срок выполнения процедуры - 3 рабочих дня.

Способ фиксации результата: внесение записи в журнал регистрации документов.

При получении из организации здравоохранения за пределами Республики Адыгея решения об оказании медицинской помощи

В случае если объем необходимой гражданину медицинской помощи не превышает финансирование, предусмотренное в республиканском бюджете Республики Адыгея на очередной финансовый год, и организация здравоохранения за пределами Республики Адыгея направляет в Министерство здравоохранения Республики Адыгея договор на оплату необходимого для гражданина обследования или лечения, сотрудник, ответственный за предоставление государственной услуги, рассматривает договор организации здравоохранения за пределами Республики Адыгея и после согласования с соответствующими сотрудниками Министерства здравоохранения Республики Адыгея, выносит решение:

- о необходимости оплаты обследования и (или) лечения;
- об отказе в оплате обследования и (или) лечения.

В случае положительного решения договор подписывается министром здравоохранения Республики Адыгея.

Сотрудник, ответственный за предоставление государственной услуги, пересылает оформленный Министерством здравоохранения Республики Адыгея договор в организацию здравоохранения за пределами Республики Адыгея.

При получении ответа из организации здравоохранения за пределами Республики Адыгея, содержащей решение об оказании гражданину медицинской помощи с указанием даты госпитализации, сотрудник, ответственный за предоставление государственной услуги направляет пакет документов гражданину в установленном порядке.

В случае отказа в оплате обследования и (или) лечения сотрудник, ответственный за предоставление государственной услуги, информирует гражданина (или его законного представителя) о принятом решении, объясняет причину отказа,

предоставляет письменное мотивированное решение и предлагает получить медицинскую помощь в государственном учреждении здравоохранения Министерства здравоохранения Республики.

При согласии гражданина (или его законного представителя) на предлагаемый вид медицинской помощи сотрудник, ответственный за предоставление государственной услуги, оформляет направление для оказания медицинской помощи и определенным при регистрации пакета документов способом передает пакет документов, включающий выписку из первичной медицинской документации и направление, гражданину.

Сотрудник, ответственный за предоставление государственной услуги, заносит все действия в Регистр граждан по предоставлению государственной услуги.

В случае если объем необходимой гражданину медицинской помощи превышает финансирование, предусмотренное в республиканском бюджете Республики Адыгея на очередной финансовый год, сотрудник, ответственный за предоставление государственной услуги на основании решения Комиссии, предлагает оплатить самостоятельно оказываемую медицинскую помощь с последующей компенсацией затрат на лечение за счет средств республиканского бюджета Республики Адыгея.

При получении из организации здравоохранения за пределами Республики Адыгея заключения об отложении принятия решения о необходимости оказания медицинской помощи

Сотрудник, ответственный за предоставление государственной услуги:

- в случае неправильного (неполного) оформления медицинской документации вносит необходимые исправления (дополнения) самостоятельно либо направляет пакет документов с указанными замечаниями в учреждение первичного звена здравоохранения, направившее гражданина в течение одного дня с момента установления факта неправильного оформления медицинской документации;

- в случае необходимости дополнительного обследования, проведения предварительных лечебных и оздоровительных мероприятий направляет пакет документов с рекомендациями в учреждение первичного звена здравоохранения, направившее гражданина в течение одного дня с момента установления факта необходимости дополнительных мероприятий;

- в случае необходимости проведения очной консультации гражданина доводит данную информацию до гражданина, при получении согласия гражданина согласовывает проведение очной консультации в течение одного дня с момента установления факта необходимости очной консультации.

При получении из организации здравоохранения за пределами Республики Адыгея решения об отказе в оказании медицинской помощи

Сотрудник, ответственный за предоставление государственной услуги, определенным при регистрации пакета документов способом передает в день получения пакета документов:

- выписку из первичной медицинской документации;
- решение об отказе в предоставлении медицинской помощи.

Сотрудник, ответственный за предоставление государственной услуги, информирует гражданина (или его законного представителя) о причине отказа и

предлагает получить медицинскую помощь в государственном учреждении здравоохранения Республики Адыгея (по возможности).

При согласии гражданина (или его законного представителя) на предлагаемый вид медицинской помощи сотрудник, ответственный за предоставление государственной услуги, и определенным при регистрации пакета документов способом передает пакет документов, включающий выписку из первичной медицинской документации гражданину.

Блок-схема последовательности административных действий при предоставлении государственной услуги приведена в [приложениях N 7 - 12](#) к настоящему Административному регламенту.

Требования к порядку выполнения административных процедур:

заявление не может быть оставлено без рассмотрения или рассмотрено с нарушением срока по причине продолжительного отсутствия (отпуск, командировка, болезнь и т.д.) или увольнения ответственного сотрудника Министерства.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

Информация об изменениях:

Приказом Министерства здравоохранения Республики Адыгея от 5 июня 2014 г. N 530 пункт 4.1 настоящего Административного регламента изложен в новой редакции

См. текст пункта в предыдущей редакции

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Министерства положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых 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. Целью проведения плановых и внеплановых проверок является выявление нарушений порядка предоставления государственной услуги, в том числе своевременности и полноты рассмотрения обращений граждан, обоснованности и законности принятия по ним решений.

4.2.2. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги Министерства проводятся не реже 1 раза в год.

4.2.3. Внеплановые проверки проводятся по конкретным обращениям граждан.

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

Государственные гражданские служащие Министерства, участвующие в предоставлении государственной услуги за ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей по предоставлению государственной услуги, установленных

должностными регламентами, Регламентом и законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с [Федеральным законом](#) от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", [Законом](#) Республики Адыгея от 04.08.2005 N 352 "О государственной гражданской службе Республики Адыгея" и [Федеральным законом](#) от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и Регламентом.

Должностные лица, специалисты, участвующие в предоставлении государственной услуги, за ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей по предоставлению государственной услуги, установленных должностными инструкциями, Регламентом и законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с [Трудовым кодексом](#) Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ и [Федеральным законом](#) от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

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

Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Министерства при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги".

Информация об изменениях:

[Приказом](#) Министерства здравоохранения Республики Адыгея от 5 июня 2014 г. N 530 раздел V настоящего Административного регламента изложен в новой редакции

[См. текст раздела в предыдущей редакции](#)

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решения и действия (бездействия) исполнительного органа государственной власти, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

5.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги

Заявители вправе обжаловать решения, принятые при предоставлении государственной услуги (на любом этапе), действия (бездействие) должностных лиц Министерства в досудебном порядке.

5.2. Предмет жалобы

1. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в случаях:

1) нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении

государственной услуги;

2) нарушения срока предоставления государственной услуги;

3) требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление государственной услуги;

6) затребования с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Адыгея;

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.

5.3. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

1. Жалоба может быть направлена в:

1) Министерство на имя Министра или его заместителя, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления данной услуги.

2) Кабинет Министров Республики Адыгея на имя Премьер-министра Республики Адыгея.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

1. Жалоба может быть направлена по почте, а также с использованием информационно-телекоммуникационных сети "Интернет", официального сайта Министерства, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо регионального портала государственных и муниципальных услуг Республики Адыгея, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

2. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Время приема жалоб совпадает со временем приема заявления о предоставлении государственной услуги.

3. Жалоба должна соответствовать требованиям, предусмотренным статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, решения и действия (бездействие) которые обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, предоставляющего государственную услугу и (или) государственного служащего Министерства;

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

4. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

5. Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

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

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

6. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом Министерства, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае если возможность приостановления предусмотрена федеральным законодательством

Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не имеется.

5.7. Результат рассмотрения жалобы

1. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо Министерства принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Адыгея, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительного органа государственной власти Республики Адыгея и его должностных лиц, государственных гражданских служащих

1. Жалоба на решение Министра подается в Кабинет Министров Республики Адыгея на имя Премьер-министра Республики Адыгея. Жалоба на решение иных лиц, задействованных в предоставлении государственной услуги, подается на имя Министра.

2. Жалоба может быть подана на государственных языках Республики Адыгея.

3. Ответы на жалобы даются на языке обращения. В случае невозможности дать ответ на языке обращения используется государственный язык Российской Федерации.

5.9. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.7 раздела V](#) настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме, направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

2. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование Министерства, а также должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

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

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

3. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом.

5.10. Порядок обжалования решения по жалобе

Заявитель вправе обжаловать решения по жалобе вышестоящим должностным лицам или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.11. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявители имеют право обратиться в Министерство за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы" в письменной форме, по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта Министерства, федеральной государственной информационной системы "Единый портал

государственных и муниципальных услуг (функций)", государственной информационной системы "Региональный портал государственных услуг (функций) Республики Адыгея", а также на личном приеме.

5.12. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы предоставляется с использованием средств почтовой, телефонной связи, электронной почты, при личном обращении, а также посредством размещения на сайте Министерства.

Приложение 1 к Административному регламенту Министерства здравоохранения Республики Адыгея по предоставлению государственной услуги "Отбор и направление больных для оказания медицинской помощи за счет средств республиканского бюджета Республики Адыгея в организации здравоохранения за пределы Республики Адыгея"

Перечень учреждений здравоохранения Республики Адыгея, участвующих в предоставлении государственной услуги

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Республики Адыгея "Адыгейская республиканская клиническая больница", расположенная по адресу: 385000, г. Майкоп, ул. Жуковского, д. 4, тел. (8772) 52-56-15;

е-mail:arkbmaukop@mail.ru;

государственное бюджетное учреждение здравоохранения Республики Адыгея "Адыгейская республиканская детская клиническая больница", расположенная по адресу: 385000, г. Майкоп, ул. Гагарина, д. 6, тел. (8772) 52-25-78;

е-mail:ardkb@mail.ru;

государственное бюджетное учреждение здравоохранения Республики Адыгея "Адыгейский республиканский клинический онкологический диспансер", расположенный по адресу: 385017, г. Майкоп, ул. 2-я Короткая, д. 6, тел. (8772) 54-48-26;

е-mail:ARKOD@mail.ru;

государственное бюджетное учреждение здравоохранения Республики Адыгея "Адыгейская республиканская клиническая инфекционная больница", расположенная по адресу: 385011, г. Майкоп, ул. ул. 2-я Короткая, д. 8, тел. (8772) 54-67-62;

е-mail:lkrylach@mail.ru;

государственное бюджетное учреждение здравоохранения Республики Адыгея "Майкопская городская клиническая больница", расположенная по адресу: 385012, г. Майкоп, ул. Гагарина, д. 4, тел. (8772) 52-10-29;

е-mail:gorbol01@mail.ru;

государственное бюджетное учреждение здравоохранения Республики Адыгея "Адыгейский республиканский клинический противотуберкулезный диспансер",

расположенный по адресу: 385002, г. Майкоп, ул. Комсомольская, д. 278, тел. (8772) 52-48-90;

e-mail:koh05@rambler.ru;

государственное бюджетное учреждение здравоохранения Республики Адыгея "Адыгейский республиканский клинический психоневрологический диспансер", расположенный по адресу: 385006, г. Майкоп, ул. Привокзальная, д. 132, тел. (8772) 52-17-31;

e-mail: small@radnet.ru;

государственное бюджетное учреждение здравоохранения Республики Адыгея "Адыгейский республиканский клинический перинатальный центр", расположенный по адресу: 385012, г. Майкоп, ул. Гагарина, д. 4, тел. (8772) 52-27-56;

e-mail: arkpc@mail.ru;

государственное бюджетное учреждение здравоохранения Республики Адыгея "Майкопская городская поликлиника N 1", расположенная по адресу: 385011, г. Майкоп, ул. Чкалова, д. 77, тел. (8772) 55-65-92;

e-mail:muz_poll@mail.ru;

государственное бюджетное учреждение здравоохранения Республики Адыгея "Майкопская городская поликлиника N 2", расположенная по адресу: 385000, г. Майкоп, ул. Комсомольск, д. 159, тел. (8772) 52-40-28;

e-mail:polka-2@mail.ru;

государственное бюджетное учреждение здравоохранения Республики Адыгея "Майкопская городская поликлиника N 3", расположенная по адресу: 385006, г. Майкоп, ул. Калинина, д. 211, тел. (8772) 52-11-16;

e-mail:maykoppoliklinika3@mail.ru;

государственное бюджетное учреждение здравоохранения Республики Адыгея "Майкопская городская поликлиника N 4", расположенная по адресу: 385000, г. Майкоп, ул. Первомайская, д. 205, тел. (8772) 55-47-34;

e-mail:polka-4@mail.ru;

государственное бюджетное учреждение здравоохранения Республики Адыгея "Майкопская городская поликлиника N 5", расположенная по адресу: 385012, г. Майкоп, пер. Профсоюзный, д. 1, тел. (8772) 54-44-77;

e-mail:muz-5@mail.ru;

государственное бюджетное учреждение здравоохранения Республики Адыгея "Майкопская городская поликлиника N 6", расположенная по адресу: 385000, г. Майкоп, ул. Жуковского, д. 20, тел. (8772) 52-31-29;

e-mail:polka-6@mail.ru;

Приложение 2
к Административному регламенту
Министерства здравоохранения
Республики Адыгея по предоставлению
государственной услуги "Отбор и направление
больных для оказания медицинской помощи
за счет средств республиканского бюджета
Республики Адыгея в организации
здравоохранения за пределы
Республики Адыгея"

Направление <*>
в Комиссию Министерства здравоохранения Республики Адыгея

по отбору и направлению больных для оказания медицинской помощи за счет средств республиканского бюджета Республики Адыгея в организации здравоохранения за пределы Республики Адыгея

Ф.И.О. (полностью) _____

Дата, год рождения _____

Адрес полностью _____

Диагноз основной (полностью по [МКБ-10](#)) _____

Цель направления _____

Дата

Подпись руководителя медицинской организации (или уполномоченного лица)

Печать медицинской организации

<*> Направление печатается на официальном бланке данной медицинской организации.

Приложение 3
к [Административному регламенту](#)
Министерства здравоохранения
Республики Адыгея по предоставлению
государственной услуги "Отбор и направление
больных для оказания медицинской помощи
за счет средств республиканского бюджета
Республики Адыгея в организации
здравоохранения за пределы
Республики Адыгея"

Выписка
из истории болезни для предоставления
в федеральное медицинское учреждение

Ф.И.О. (полностью) _____

Дата, год рождения _____

Адрес полностью _____

Наличие инвалидности _____

Цель направления _____

Диагноз основной (полностью и шифр по МКБ-10) _____

Жалобы _____

Анамнез заболевания (подробно) _____

Объективные данные (с указанием роста к веса пациента) _____

Данные лабораторных, клинико-диагностических исследований _____

Заключение главного внештатного специалиста министерства здравоохранения по профилю заболевания (прилагается к выписке).

Подпись лечащего врача

Подпись руководителя медицинской организации (или уполномоченного лица)

Дата и печать

Информация об изменениях:

Приказом Министерства здравоохранения Республики Адыгея от 7 мая 2014 г. N 391 в настоящее приложение внесены изменения

См. текст приложения в предыдущей редакции

Приложение 4
к Административному регламенту
Министерства здравоохранения
Республики Адыгея по предоставлению
государственной услуги "Отбор и направление
больных для оказания медицинской помощи
за счет средств республиканского бюджета
Республики Адыгея в организации
здравоохранения за пределы
Республики Адыгея"
(с изменениями от 7 мая 2014 г.)

Министру
здравоохранения

Республики Адыгея

от _____

проживающего по адресу:

Телефон _____

Заявление

Прошу направить меня на лечение - оказание высокотехнологичной, специализированной медицинской помощи (нужное подчеркнуть) за счет средств республиканского бюджета в федеральное медицинское учреждение

по профилю _____

указать реквизиты документа, удостоверяющего личность и гражданство, почтовый адрес для направления письменных ответов и уведомлений, номер контактного телефона (при наличии), электронный адрес (при наличии)

Дата _____ Подпись _____

Приложение 5
к [Административному регламенту](#)
Министерства здравоохранения
Республики Адыгея по предоставлению
государственной услуги "Отбор и направление
больных для оказания медицинской помощи
за счет средств республиканского бюджета
Республики Адыгея в организации
здравоохранения за пределы
Республики Адыгея"

В _____
(орган исполнительной власти субъекта РФ в сфере
здравоохранения)

Заявление о согласии на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

даю согласие _____

(наименование органа исполнительной власти субъекта РФ к сфере здравоохранения)

на обработку и использование данных, содержащихся в настоящем заявлении, с целью организации оказания высокотехнологичной, специализированной медицинской помощи.

1. Дата рождения _____

(число, месяц, год)

2. Пол _____

(женский, мужской - указать нужное)

3. Документ, удостоверяющий личность _____

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

4. Адрес регистрации по месту жительства _____

(почтовый адрес)

5. Адрес фактического проживания _____

(почтовый адрес фактического проживания, контактный телефон)

6. Наименование страховой медицинской организации, серия и номер полиса страхового медицинского обязательного страхования граждан пациента (при наличии) _____

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

8. Сведения о законном представителе _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(почтовый адрес места жительства, пребывания, фактического проживания, телефон)

9. Дата рождения законного представителя _____

(число, месяц, год)

10. Документ удостоверяющий личность законного представителя _____

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

11. Документ, подтверждающий полномочия законного представителя

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

Примечание: пункты с 15 по 31 заполняются в том случае, если заявление заполняет законный представитель гражданина Российской Федерации.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (предупреждена).

(нужное подчеркнуть)

На передачу лично мне сведений о дате госпитализации и иных данных по телефонам, указанным в заявлении, согласен (согласна).

(нужное подчеркнуть)

Срок действия заявления - один год с даты подписания.

Подпись пациента _____ / _____ /

Данные, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам.

Принял

(дата приема заявления)

(подпись специалиста)

Приложение 6
к [Административному регламенту](#)
Министерства здравоохранения
Республики Адыгея по предоставлению
государственной услуги "Отбор и направление
больных для оказания медицинской помощи
за счет средств республиканского бюджета
Республики Адыгея в организации
здравоохранения за пределы
Республики Адыгея"

Телефоны

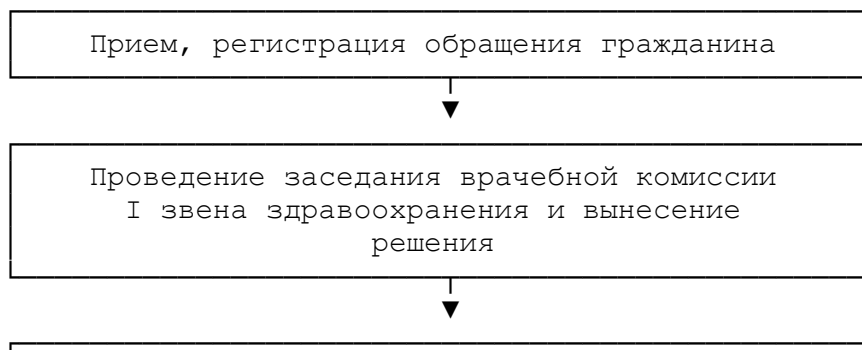
должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги по направлению граждан Российской Федерации, проживающих на территории Республики Адыгея, для оказания медицинской помощи за счет средств республиканского бюджета Республики Адыгея в организации здравоохранения за пределы Республики Адыгея

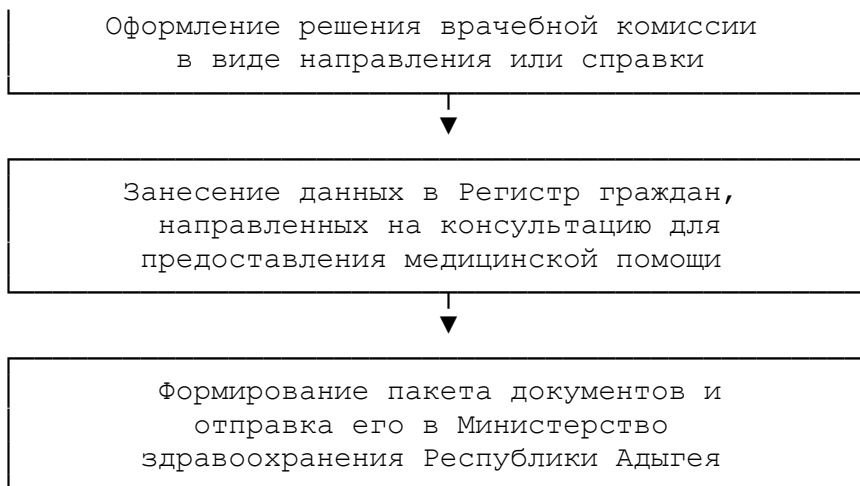
Министерство здравоохранения Республики Адыгея. (385000, РА, г. Майкоп, ул. Советская, 176, код. 8 (8772), E-mail: minzdrav_ra@radnet.ru)

| N | Должностное лицо | Телефоны |
|---|--|----------|
| 1 | Министр Меретуков Рустам Батырбиевич | 52-49-22 |
| 2 | Первый заместитель министра Савенкова Галина Николаевна | 52-47-52 |
| 3 | Заместитель министра Чеужева Нателла Садбеевна | 52-88-90 |
| 4 | Начальник отдела лечебно-профилактической помощи населению Зезарахова Марият Джамбулетовна | 52-60-11 |
| 5 | Консультант Тупикова Елена Ивановна | 52-60-11 |
| 6 | Главный специалист-эксперт (терапевт) Кушхова Санят Магомедовна | 52-33-68 |
| 7 | Ведущий специалист-эксперт (терапевт) Папова Фатима Схатбиевна | 52-18-57 |
| 8 | Начальник отдела материнства и детства Хаткова Харriet Хасановна | 52-37-42 |
| 9 | Главный специалист - эксперт (акушер-гинеколог) отдела материнства и детства Морозова Наталья Ренатовна | 52-37-42 |

Приложение 7
к Административному регламенту
Министерства здравоохранения
Республики Адыгея по предоставлению
государственной услуги "Отбор и направление
больных для оказания медицинской помощи
за счет средств республиканского бюджета
Республики Адыгея в организации
здравоохранения за пределы
Республики Адыгея"

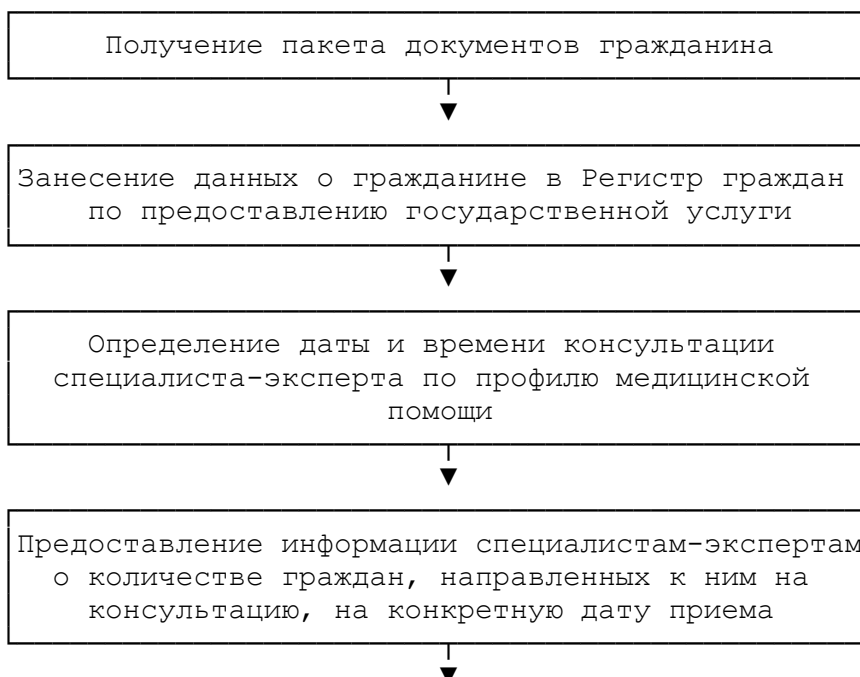
Блок-схема
последовательности административной процедуры по отбору
и направлению больных для оказания медицинской помощи
за счет средств республиканского бюджета Республики Адыгея
в организации здравоохранения за пределы Республики Адыгея





Приложение 8
к Административному регламенту
Министерства здравоохранения
Республики Адыгея по предоставлению
государственной услуги "Отбор и направление
больных для оказания медицинской помощи
за счет средств республиканского бюджета
Республики Адыгея в организации
здравоохранения за пределы
Республики Адыгея"

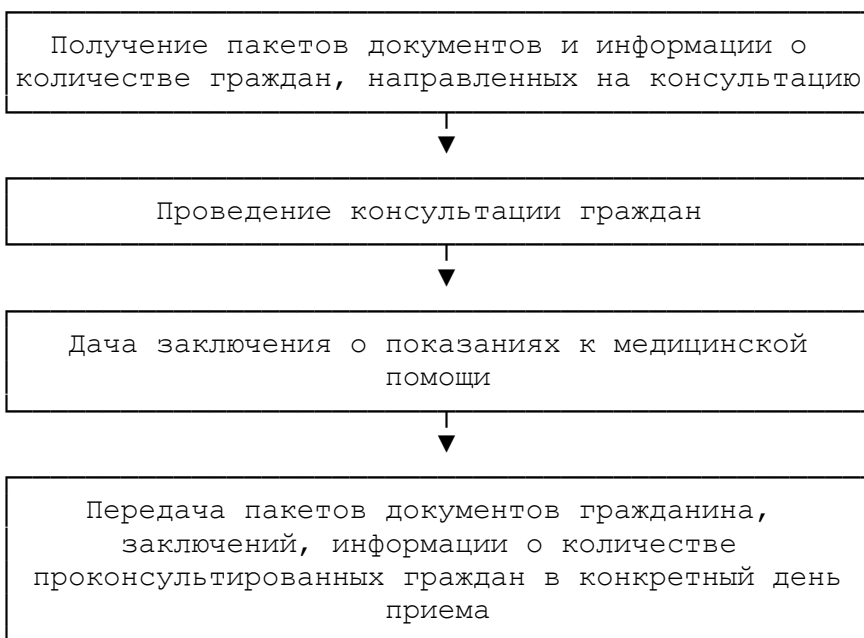
Блок-схема
последовательности административной процедуры по приему,
регистрации пакета документов, назначении даты консультации
и направление пакета документов к специалисту-эксперту



Предоставление специалистам-экспертам пакетов документов граждан, направленных к ним на консультацию, на конкретную дату приема

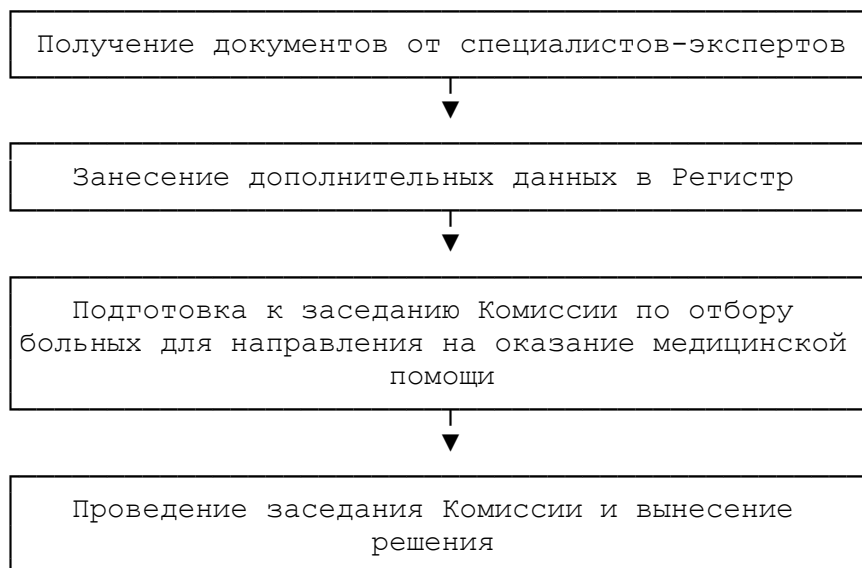
Приложение 9
к **Административному регламенту**
Министерства здравоохранения
Республики Адыгея по предоставлению
государственной услуги "Отбор и направление
больных для оказания медицинской помощи
за счет средств республиканского бюджета
Республики Адыгея в организации
здравоохранения за пределы
Республики Адыгея"

Блок-схема
последовательности административной процедуры по проведению
консультации специалиста-эксперта по профилю медицинской помощи



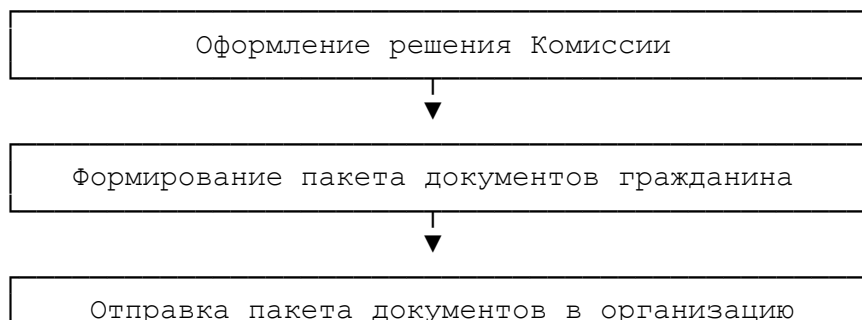
Приложение 10
к **Административному регламенту**
Министерства здравоохранения
Республики Адыгея по предоставлению
государственной услуги "Отбор и направление
больных для оказания медицинской помощи
за счет средств республиканского бюджета
Республики Адыгея в организации
здравоохранения за пределы
Республики Адыгея"

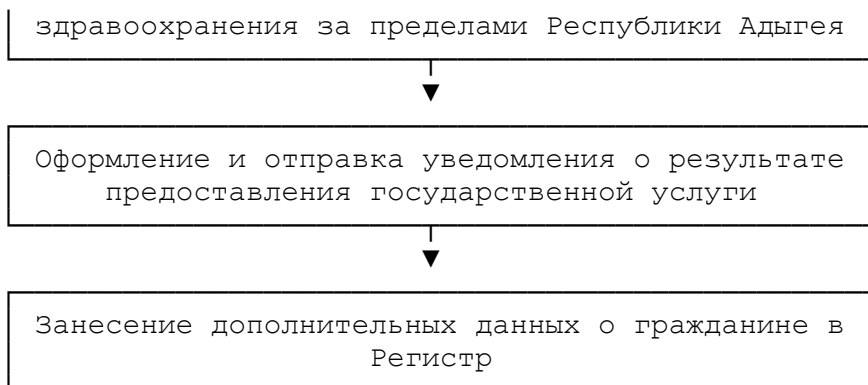
**Блок-схема
последовательности административной процедуры
по подготовке и проведению заседания комиссии по отбору
больных для направления на оказание медицинской помощи**



**Приложение 11
к [Административному регламенту](#)
Министерства здравоохранения
Республики Адыгея по предоставлению
государственной услуги "Отбор и направление
больных для оказания медицинской помощи
за счет средств республиканского бюджета
Республики Адыгея в организации
здравоохранения за пределы
Республики Адыгея"**

**Блок-схема
последовательности административной процедуры
по оформлению решения комиссии по отбору больных для направления
на оказание медицинской помощи и отправка пакета документов**





Приложение 12
к [Административному регламенту](#)
Министерства здравоохранения
Республики Адыгея по предоставлению
государственной услуги "Отбор и направление
больных для оказания медицинской помощи
за счет средств республиканского бюджета
Республики Адыгея в организации
здравоохранения за пределы
Республики Адыгея"

Блок-схема
последовательности административной процедуры по направлению
граждан на получение медицинской помощи после получения заключения
из организации здравоохранения за пределами Республики Адыгея

