



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

П Р И К А З

от 8 июля 2016 г.

№ 671-16

г. Махачкала

Об утверждении Административного регламента  
государственного бюджетного учреждения Республики Дагестан  
«Поликлиника № 8»  
по предоставлению государственной услуги  
«Выдача направлений гражданам, на прохождение  
медико-социальной экспертизы»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179), постановлением Правительства Республики Дагестан от 16 декабря 2011 года № 493 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 30.05.2011, № 22, ст. 3169), **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент государственного бюджетного учреждения Республики Дагестан «Поликлиника № 8» по предоставлению государственной услуги «Выдача направлений гражданам, на прохождение медико-социальной экспертизы».
2. Возложить на главного врача государственного бюджетного учреждения Республики Дагестан «Поликлиника № 8» ответственность за обеспечением исполнения настоящего Административного регламента работниками государственного бюджетного учреждения Республики Дагестан «Поликлиника № 8».
3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте государственного бюджетного учреждения Республики Дагестан «Поликлиника № 8» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Настоящий приказ вступает в силу в установленном законодательством порядке.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

Т.И. Ибрагимов



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

П Р И К А З

от 8 июля 2016 г.

№ 671-16

г. Махачкала

Об утверждении Административного регламента  
государственного бюджетного учреждения Республики Дагестан  
«Поликлиника № 8»  
по предоставлению государственной услуги  
«Выдача направлений гражданам, на прохождение  
медико-социальной экспертизы»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179), постановлением Правительства Республики Дагестан от 16 декабря 2011 года № 493 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 30.05.2011, № 22, ст. 3169), **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент государственного бюджетного учреждения Республики Дагестан «Поликлиника № 8» по предоставлению государственной услуги «Выдача направлений гражданам, на прохождение медико-социальной экспертизы».
2. Возложить на главного врача государственного бюджетного учреждения Республики Дагестан «Поликлиника № 8» ответственность за обеспечением исполнения настоящего Административного регламента работниками государственного бюджетного учреждения Республики Дагестан «Поликлиника № 8».
3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте государственного бюджетного учреждения Республики Дагестан «Поликлиника № 8» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Настоящий приказ вступает в силу в установленном законодательством порядке.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

Т.И. Ибрагимов

Утвержден  
приказом Министерства  
здравоохранения  
Республики Дагестан  
от «8 июля» 2016 г. № 011-11

**Административный регламент  
государственного бюджетного учреждения Республики Дагестан  
«Поликлиника № 8»  
по предоставлению государственной услуги  
«Выдача направлений гражданам,  
на прохождение медико-социальной экспертизы»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Предмет регулирования регламента**

Настоящий Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Выдача направлений гражданам, на прохождение медико-социальной экспертизы» ГБУ РД «Поликлиника № 8» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставляемой государственной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги, определения сроков и последовательности административных действий и административных процедур.

Предметом регулирования настоящего административного регламента являются отношения между заявителями и ГБУ РД «Поликлиника № 8», возникающие при предоставлении государственной услуги «Выдача направлений гражданам, на прохождение медико-социальной экспертизы».

**Круг заявителей**

На получение государственной услуги имеют право физические лица: граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, имеющие регистрацию в Российской Федерации, для прохождения медико-социальной экспертизы по месту жительства (пребывания) и их представители (далее - заявители).

**Требования к порядку информирования о предоставлении  
государственной услуги**

Государственную услугу предоставляет ГБУ РД «Поликлиника № 8».  
Место нахождения – 367014, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул.  
Хуршилова, д.14.

Специалисты осуществляют прием заявителей в соответствии со следующим графиком:

Рабочие дни: понедельник – пятница с 7:30 до 19:00, суббота с 9:00 до 15:30.

Выходной день: воскресенье.

Примечание: в воскресенье и праздничные дни работает дежурный врач с 9:00 до 15:30.

Справочный телефон - 8(8722) 60-38-84

Адрес электронной почты: **mup-8@mail.ru**

*Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги.*

Информация о графике работы медицинской организации размещается на информационном стенде при входе в помещение, а также периодически размещается в средствах массовой информации.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется заявителям при личном обращении, с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, электронной записи на прием к врачу посредством сети Интернет, в средствах массовой информации, путем издания раздаточных информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.), информационных стендах медицинской организации здравоохранения.

Информация и консультации (справки) о порядке предоставления государственной услуги предоставляется работниками медицинской организации, ответственными за предоставления государственной услуги при личном обращении, по телефону, включая электронную почту.

Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги заявители вправе обратиться:

- лично;
- почтой;
- по телефону;
- по e-mail;
- через законного представителя.

Информация о государственной услуге является открытой и общедоступной.

Письменные обращения о порядке предоставления государственной услуги, поступившие по электронной почте, рассматриваются работниками медицинской организации, участвующих в предоставлении государственной услуги, с учетом времени подготовки ответа заявителям, в срок, не превышающий 3 дней с момента регистрации обращения.

На информационных стендах, размещаемых в помещении медицинской организации, в федеральной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Дагестан» содержится следующая информация:

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН «ПОЛИКЛИНИКА № 8»**

367014 Республика Дагестан г. Махачкала, ул.Хуршилова д.14,  
тел: 8(722)60-02-62; 8(722) 60-02-61; факс 8(722)60-02-62 Email: [mup-8@mail.ru](mailto:mup-8@mail.ru)

« 01 » августа 2016г

№ 79

Управляющему  
ГУ РО ФСС РФ по РД  
Эфендиеву О.С.

Поликлиника №8 (Регистрационный № - 0500 601 695) просит Вас выделить средства на погашение задолженности по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством согласно расчету по форме 4-ФСС по состоянию на 01 июля 2016г. в сумме 295796,54 руб. по следующим видам пособий:

- Ежемесячное пособие по уходу за ребенком до 1,5л -243 967,55руб;
- Пособия по временной нетрудоспособности - 51828,99 руб.

В связи с изменением наименования организации, просим Вас перечислять средства по новым реквизитам:

Регистрационный номер: 0500601695  
Р/счет 406 018 101 000 010 000 01  
л/счет \_20036Щ23480\_ Отдел №1 УФК по Республике Дагестан  
БИК 040702615  
ИНН 0562076738  
КПП 057201001

И.О. Главного врача



М.Н. Азизов

Специалисты осуществляют прием заявителей в соответствии со следующим графиком:

Рабочие дни: понедельник – пятница с 7:30 до 19:00, суббота с 9:00 до 15:30.

Выходной день: воскресенье.

Примечание: в воскресенье и праздничные дни работает дежурный врач с 9:00 до 15:30.

Справочный телефон - 8(8722) 60-38-84

Адрес электронной почты: **mup-8@mail.ru**

*Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги.*

Информация о графике работы медицинской организации размещается на информационном стенде при входе в помещение, а также периодически размещается в средствах массовой информации.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется заявителям при личном обращении, с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, электронной записи на прием к врачу посредством сети Интернет, в средствах массовой информации, путем издания раздаточных информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.), информационных стендах медицинской организации здравоохранения.

Информация и консультации (справки) о порядке предоставления государственной услуги предоставляется работниками медицинской организации, ответственными за предоставления государственной услуги при личном обращении, по телефону, включая электронную почту.

Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги заявители вправе обратиться:

- лично;
- почтой;
- по телефону;
- по e-mail;
- через законного представителя.

Информация о государственной услуге является открытой и общедоступной.

Письменные обращения о порядке предоставления государственной услуги, поступившие по электронной почте, рассматриваются работниками медицинской организации, участвующих в предоставлении государственной услуги, с учетом времени подготовки ответа заявителям, в срок, не превышающий 3 дней с момента регистрации обращения.

На информационных стендах, размещаемых в помещении медицинской организации, в федеральной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Дагестан» содержится следующая информация:

- место нахождения, график работы, справочные телефоны, адреса электронной почты медицинской организации;

- копия лицензии на осуществление медицинской деятельности.

Информация о предоставлении государственной услуги должна быть доступна для инвалидов.

## **II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

### **Наименование государственной услуги**

Государственная услуга, предоставление которой регулируется настоящим Административным регламентом, именуется «Выдача направлений гражданам, на прохождение медико-социальной экспертизы».

### **Наименование организации, предоставляющей государственную услугу**

Государственную услугу предоставляет государственное бюджетное учреждение Республики Дагестан «Поликлиника № 8» (далее – медицинская организация).

### **Результат предоставления государственной услуги**

Результатом предоставления государственной услуги является:

- выдача направления на прохождение медико-социальной экспертизы.
- обоснованный отказ в направлении на медико-социальной экспертизы с выдачей справки с указанием мотивов отказа.

### **Срок предоставления государственной услуги**

Максимальный срок предоставления услуги не должен превышать 40 дней с момента принятия решения врачебной комиссией о направлении гражданина на медико-социальную экспертизу и выдачи соответствующего направления установленного образца.

### **Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги**

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации («Российская газета» от 25.12.1993 № 237, от 21.01.2009 № 7; Собрание законодательства Российской Федерации от 26.01.2009, № 4, ст. 445; «Парламентская газета» от 23.01.2009 № 4);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» ("Российская газета", 2011, 15 июля, № 153);

Федеральным законом от 21 октября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» («Российская газета», 2011, 23 ноября, № 263);

Федеральным законом от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 06.12.2010, № 49, ст. 6422);

Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации ", 27.11.1995, № 48, ст. 4563);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» ("Российская газета", 2011, 15 июля, № 153);

постановлением Правительства Российской Федерации от 20.02.2006 № 95 «О порядке и условиях признания лица инвалидом» («Собрание законодательства Российской Федерации», 27.02.2006, № 9, ст. 1018);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 октября 2000 года № 789 «Об утверждении правил установления степени утраты профессиональной трудоспособности в результате несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» («Собрание законодательства Российской Федерации», № 43, 23.10.2000, ст. 4247);

постановлением Правительства Российской Федерации от 15 декабря 2000 года № 967 «Об утверждении Положения о расследовании и учете профессиональных заболеваний» («Собрание законодательства Российской Федерации», 25.12.2000, № 52 (Часть II), ст. 5149);

распоряжением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2005 года № 2347-р «О федеральном перечне реабилитационных мероприятий, технических средств реабилитации и услуг, предоставляемых инвалиду» («Собрание законодательства Российской Федерации», 23.01.2006, № 4, ст. 453);

постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 18 июля 2001 года № 56 «Об утверждении временных критериев определения степени утраты профессиональной трудоспособности в результате несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, формы программы реабилитации пострадавшего в результате несчастного случая на производстве и профессионального заболевания» («Российская газета», № 167, 29.08.2001);

приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2012 № 502н «Об утверждении порядка создания и деятельности врачебной комиссии медицинской организации» («Российская газета», № 141, 22.06.2012);

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 января 2007 года № 77 «Об утверждении формы направления на медико-социальную экспертизу организацией, оказывающей лечебно-профилактическую помощь» («Российская газета», № 58,

22.03.2007);

Законом Республики Дагестан от 14.06.2012 № 34 «Об охране здоровья граждан в Республике Дагестан» («Собрание законодательства Республики Дагестан», 15.06.2012, № 11, ст. 482)

постановлением Правительства Республики Дагестан от 16 декабря 2011г. № 493 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Собрание законодательства Республики Дагестан», 30.12.2011, № 24, ст. 1226).

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги**

Для предоставления государственной услуги представляются следующие документы:

паспорт либо иной документ удостоверяющий личность (для лиц, достигших 14 лет);

свидетельство о рождении (для лиц, не достигших 14 лет);

паспорт (для законного представителя), оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для представителя), копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности;

амбулаторная карта и/или медицинская карта стационарного больного.

Перечень документов, указанных в настоящем подразделе, является исчерпывающим. Граждане получают документы самостоятельно путем обращения в организацию, выдающую соответствующий документ.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги**

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, отсутствуют.

Запрещается требовать от заявителя:

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

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме**

### **документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

Отсутствие документа, удостоверяющего личность, страхового медицинского полиса обязательного страхования не является основанием для отказа в предоставлении услуги.

В данном случае осуществляется информирование гражданина о порядке предоставления медицинской помощи при отсутствии полиса.

### **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги**

Оснований для приостановления в предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

нахождение гражданина в момент предоставления государственной услуги в состоянии, унижающем человеческое достоинство: алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

представление подложных документов или содержащих недостоверные сведения или видимые признаки подделки.

врачебной комиссией учреждения установлено отсутствие клиничко-функционального диагноза для направления заявителя на медико-социальную экспертизу;

отсутствие подтверждения клиничко-функционального диагноза на этапе прохождения заявителем диагностических обследований, консультаций врачей-специалистов;

отказ заявителя услуги от прохождения необходимых диагностических исследований и консультаций врачей-специалистов;

### **Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации**

Государственная услуга предоставляется на бесплатной основе.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов для предоставления государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

### **Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении**

## государственной

Запись о необходимости выдачи направления на прохождение медико-социальной экспертизы заносится в амбулаторную карту заявителя в момент его обращения в учреждение с просьбой о предоставлении государственной услуги.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

Местами для предоставления государственной услуги являются помещения для приема посетителей в здании, в котором предоставляется государственная услуга.

При наличии возможности на территории, прилегающей к зданию, в котором предоставляется государственная услуга, должна быть оборудована стоянка для парковки автотранспортных средств.

На каждой стоянке автотранспортных средств выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства.

Инвалиды пользуются местами для парковки специальных автотранспортных средств бесплатно.

На прилегающей к зданию, в котором предоставляется государственная услуга, территории должна быть обеспечена возможность самостоятельного передвижения инвалидов, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски.

Прием граждан осуществляется в помещениях медицинской организации.

Помещения содержат места для информирования, ожидания и приема граждан. Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

При возможности около здания организуются парковочные места для автотранспорта.

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Центральный вход в здание медицинской организации оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, месте нахождения, режиме работы.

Вход в помещения медицинской организации оборудуется пандусом, расширенным переходом, позволяющим обеспечить беспрепятственный вход инвалидов (инвалидов-колясочников).

Помещения медицинской организации должны предусматривать возможность самостоятельного передвижения инвалидов по его территории, беспрепятственного доступа инвалидов в помещение и к услугам, с учетом ограничения их жизнедеятельности.

Помещения медицинской организации должны быть оборудованы средствами дублирования необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписями, знаками и иной текстовой и графической информацией, выполненной рельефно-точечным шрифтом Брайля. Должен быть обеспечен допуск в помещение уполномоченного органа сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

Медицинской организации должны обеспечить допуск в помещение собаки-поводыря при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выданного по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.

Сотрудники медицинской организации должны при необходимости оказывать инвалидам помощь в посадке в транспортное средство и высадке из него перед входом у помещения уполномоченного органа, в том числе с использованием кресла-коляски; сопровождать инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, оказывать им помощь в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Кабинеты специалистов оборудуются информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании структурного подразделения медицинской организации.»

В помещениях для ожидания – заявителям отводятся места, оборудованные стульями, кресельными секциями. В местах ожидания должны иметься средства для оказания первой помощи и доступные места общего пользования.

Места информирования, предназначенные для ознакомления с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами, на которых размещается визуальная и текстовая информация;
- стульями и столами для оформления документов.

К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.

На информационных стендах, а также на официальных сайтах в сети Интернет размещается следующая обязательная информация:

- номера телефонов, факсов, адреса официальных сайтов, электронной почты органов, предоставляющих государственную услугу;
- режим работы органов, предоставляющих государственную услугу;

- графики личного приема граждан уполномоченными должностными лицами;

- номера кабинетов, где осуществляются прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан; фамилии, имена, отчества и должности лиц, осуществляющих прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан;

- настоящий Административный регламент.

Помещения для приема заявителей оборудованы табличками с указанием номера кабинета и должности лица, осуществляющего прием. Место для приема заявителей оборудовано стулом, имеет место для написания и размещения документов, заявлений.

### **Показатели доступности и качества государственной услуги**

Качественной предоставляемая государственная услуга признается при предоставлении услуги в сроки, определенные в настоящем Административном регламенте, и при отсутствии жалоб со стороны заявителей на нарушение требований стандарта предоставления государственной услуги.

Количество взаимодействий заявителей с должностными лицами медицинской организации при предоставлении государственной услуги, их продолжительность должны быть сведены до оптимального минимального значения.

Показатели доступности предоставляемой государственной услуги:

информация о государственной услуге публикуется в республиканской государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Дагестан" на официальной странице медицинской организации.

наличие информации о графике работы медицинской организации и приемах врачей-специалистов по предоставлению государственной услуги в местах оказания государственной услуги на информационных стендах в медицинской организации;

время ожидания услуги – не более 15 минут при обращении заявителей лично;

услуга оказывается бесплатно.

Показатели качества предоставляемой государственной услуги характеризуется отсутствием:

очередей при приеме заявителей;

жалоб на действия (бездействие) сотрудников учреждения;

жалоб на некорректное, невнимательное отношение сотрудников учреждения.

Показателем доступности государственной услуги является возможность получения информации о предоставлении государственной услуги, о ходе её выполнения, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

Требования, учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах, определяются Соглашениями о взаимодействии с многофункциональными центрами.

Использование информационно-телекоммуникационных технологий при предоставлении государственной услуги.

Предоставление государственной услуги в электронной форме, в том числе взаимодействие органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих государственные услуги, организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг или организующих предоставление государственных и муниципальных услуг, и заявителей, осуществляется на базе информационных систем, включая государственные и муниципальные информационные системы, составляющие информационно-технологическую и коммуникационную инфраструктуру.

Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

Заявители имеют право представить заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть Интернет:

лично или через законного представителя при посещении органа или организации;

посредством Портала государственных и муниципальных услуг (функций) (без использования электронных носителей);

иным способом, позволяющим передать в электронном виде заявления и иные документы.

**III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ**

**Исчерпывающий перечень административных процедур**

Блок-схема исполнения государственной услуги приведена в приложении 2 к настоящему регламенту.

Гражданин направляется на медико-социальную экспертизу после проведения необходимых диагностических, лечебных и реабилитационных

мероприятий при наличии данных, подтверждающих стойкое нарушение функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами.

*Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:*

- прием заявления и документов для предоставления государственной услуги и их правовая оценка;
- осмотр врачом заявителя, изучение документов;
- проведения необходимых диагностических, лечебных и реабилитационных мероприятий при наличии данных, подтверждающих стойкое умеренно выраженное, стойкое выраженное или стойкое значительно выраженное нарушение функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами;
- выдача справки врачебной комиссии, в случае если организация, оказывающая лечебно-профилактическую помощь, отказала гражданину в направлении на медико-социальную экспертизу;
- оформление направления на медико-социальную экспертизу.

#### **Последовательность выполнения административных процедур**

*Прием документов для предоставления государственной услуги и их правовая оценка.*

Заявитель (получатель государственной услуги) обращается в регистратуру со следующими документами:

- паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий;
- паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации, - для иностранных граждан;
- медицинский страховой полис гражданина;
- страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) в системе обязательного пенсионного страхования.

При поступлении заявления и документов в электронном виде, работник регистратуры распечатывает поступившие заявления и документы, фиксируют факт их получения в журнале регистрации и направляют заявителю подтверждение об их получении.

При поступлении заявления по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, указанные специалисты вскрывают конверт и регистрируют заявление в журнале регистрации.

При обращении заявителя по телефону медрегистратор удостоверяет личность заявителя путем опроса и производит запись на прием к врачу.

Работник регистратуры устанавливает предмет обращения, личность заявителя и выписывает талон на прием к врачу. Максимальный срок выполнения действия 15 минут.

Ответственными за исполнение данного административного действия являются работники регистратуры.

Результатом данной административной процедуры является выдача талона на прием к врачу, для получения государственной услуги.

#### *Осмотр врачом заявителя, изучение документов*

При приеме заявителя врач-специалист устанавливает предмет обращения заявителя, на основании выявленных сведений врач-специалист проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из перечня, указанного в административном регламенте, определяет юридические основания для предоставления государственной услуги. Максимальный срок выполнения действия 15 минут.

При наличии оснований для оказания государственной услуги и документов, соответствующих требованиям, указанных в административном регламенте заявителю оформляется и выдается направление в стационарное отделение, соответствующего профиля, для проведения необходимых диагностических, лечебных и реабилитационных мероприятий при наличии данных, подтверждающих стойкое умеренно выраженное, стойкое выраженное или стойкое значительно выраженное нарушение функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами.

Максимальный срок выполнения действия 15 минут.

Ответственными за исполнение данного административного действия являются врачи - специалисты врачебной комиссии.

Результатом данной административной процедуры является определение наличия оснований для предоставления государственной услуги.

#### *Проведение необходимых диагностических, лечебных и реабилитационных мероприятий.*

Юридическим фактом для начала данной процедуры является принятие решения о проведении необходимых диагностических, лечебных и реабилитационных мероприятий при наличии данных, подтверждающих стойкое умеренно выраженное, стойкое выраженное или стойкое значительно выраженное нарушение функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами.

Ответственными за исполнение данного административного действия являются врачи-специалисты стационарного отделения.

Проведение данной административной процедуры включает в себя:

- осмотр больного;
- сбор жалоб заявителя;

- выяснение истории заболевания со слов больного и по медицинским документам;

- установление диагноза;

- назначение обследования в объеме, предусмотренном стандартами;

- назначение лечения в объеме, предусмотренном стандартами;

- принятие решения о направлении или об отказе в направлении заявителя на медико-социальную экспертизу.

Диагностические мероприятия организацией, оказывающей лечебно-профилактическую помощь, должны быть проведены в соответствии со стандартами обследования граждан при направлении их на медико-социальную экспертизу.

Диагностические обследования, необходимые для уточнения нарушений функций организма и которые не входят в территориальную программу государственных гарантий, проводятся на платной основе.

Срок исполнения данной административной процедуры не менее 10 дней.

#### *Оформление направления на медико-социальную экспертизу*

Основанием для начала данной процедуры является принятие решения о направлении или об отказе в направлении заявителя на медико-социальную экспертизу.

Ответственными за исполнение данного административного действия являются врачи - специалисты врачебной комиссии.

Направление на медико-социальную экспертизу заполняется лечащим врачом под контролем заведующего отделением, проверяется председателем врачебной комиссии, после чего подписывается членами врачебной комиссии и заверяется печатью.

В направлении на медико-социальную экспертизу должны быть указаны данные о состоянии здоровья гражданина, отражающие степень нарушения функций органов и состояние компенсаторных возможностей организма, результаты проведенных лечебных, реабилитационных мероприятий, рекомендуемые мероприятия по медицинской реабилитации.

Направление на медико-социальную экспертизу может быть оформлено организацией, оказывающей лечебно-профилактическую помощь, только после проведения необходимых диагностических, лечебных и реабилитационных мероприятий при наличии данных, подтверждающих стойкое умеренно выраженное, стойкое выраженное или стойкое значительно выраженное нарушение функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами.

Срок исполнения данной административной процедуры 30 минут.

Результатами данной административной процедуры являются: оформление заключения с результатами приема (консультации), освидетельствования, выдача рекомендаций или направления для лечения в стационар, направление на консультацию другого должностного лица (врача-

специалиста), направление на медико-социальную экспертизу, отказ в предоставлении государственной услуги.

#### **IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

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

Текущий контроль за соблюдением должностными лицами медицинской организации, участвующих в предоставлении государственной услуги, последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента, должностных инструкций и положений нормативных правовых актов органов, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Текущий контроль может быть плановым (осуществляется на основании полугодичных или годовых планов работы медицинской организации) и внеплановым (проводится по конкретному обращению заявителей или иных заинтересованных лиц). При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением отдельных административных процедур (тематические проверки).

Персональная ответственность работника медицинской организации, участвующего в предоставлении государственной услуги, предусматривается в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) работников медицинской организации, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Руководитель медицинской организации осуществляет контроль за исполнением должностными лицами служебных обязанностей, в том числе ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении виновных должностных лиц.

Контроль за предоставлением государственной услуги может быть осуществлен со стороны граждан, их объединений и организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

В целях осуществления контроля за предоставлением государственной услуги, а также выявления и устранения нарушений прав заявителей Министерством здравоохранения Республики Дагестан проводятся плановые и внеплановые проверки.

Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании приказов Министерства здравоохранения Республики Дагестан.

Плановые проверки осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы, а внеплановые проверки по конкретному обращению заявителя.

**Ответственность должностных лиц органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги**

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Должностные лица медицинской организации, ответственные за осуществление административных процедур по предоставлению государственной услуги, несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления государственной услуги.

Должностные лица, предоставляющие государственную услугу, несут персональную ответственность за неоказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

**V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК  
ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ)  
ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ,  
ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ**

Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия ответственных должностных лиц медицинской организации, а также решений, принятых ими в ходе предоставления государственной услуги в вышестоящие органы исполнительной власти либо в судебном порядке.

**Предмет досудебного (внесудебного) обжалования**

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования являются решения, действия (бездействие) работников медицинской организации, участвующих в предоставлении государственной услуги, которые нарушают права и законные интересы заявителей.

### **Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования**

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования являются письменные или устные жалобы заявителей в Министерство здравоохранения Республики Дагестан, медицинскую организацию, предоставляющую государственную услугу.

Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или письменно, в том числе в форме электронного документа к руководителю медицинской организации или в Министерство здравоохранения Республики Дагестан.

Письменная жалоба заявителя должна содержать следующую информацию:

- фамилию, имя, отчество гражданина (наименование юридического лица), которым подается жалоба, его место жительства или пребывания;
- наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество ответственного должностного лица образовательного учреждения (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого нарушило права и законные интересы заявителя;
- суть нарушенных прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия) работников медицинской организации;
- сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его жалобы;
- личную подпись и дату написания жалобы.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если они не составляют государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

Дополнительно в обращении, жалобе (претензии) указываются причины несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием), а также обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что его права, свободы и законные интересы нарушены.

К обращению, жалобе (претензии) могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в них обстоятельства. В этом случае в обращении, жалобе (претензии) приводится перечень прилагаемых документов.

Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения обращения, жалобы (претензии), отсутствуют или к ним не приложены, решение принимается без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

### **Сроки рассмотрения жалобы (претензии)**

При обращении заявителя в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента получения обращения.

В случае если по обращению требуется провести служебную проверку, срок рассмотрения жалобы может быть продлен, но не более чем на один месяц по решению должностного лица, ответственного или уполномоченного работника медицинской организации, участвующего в предоставлении государственной услуги. О продлении срока рассмотрения жалобы заявитель уведомляется письменно с указанием причин продления.

#### **Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии)**

В ходе рассмотрения обращения Министерством здравоохранения Республики Дагестан, медицинской организацией, предоставляющей государственную услугу, гражданин вправе получать в указанных органах информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения его жалобы.

При этом документы, ранее поданные заявителями в орган, предоставляющим государственную услугу, выдаются по их просьбе в виде выписок или копий.

Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц, работников медицинской организации, участвующих в предоставлении государственной услуги, нарушении положений настоящего Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики в Министерство здравоохранения РД.

#### **Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования**

По результатам рассмотрения обращения, жалобы (претензии) должностное лицо принимает решение об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерным обжалованного решения, действия (бездействия) либо об отказе в удовлетворении обращения, жалобы (претензии).

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, жалобы (претензии), направляется заявителю.

Обращение, жалоба (претензия) заявителя не рассматривается в следующих случаях:

- отсутствия сведений об обжалуемом решении, действии, бездействии (в чем выразилось, кем принято), о лице, обратившемся с жалобой (фамилия, имя, отчество);
- отсутствия подписи заявителя;
- если предметом обращения, жалобы (претензии) является решение, принятое в судебном или досудебном порядке.

Приложение № 1  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Выдача направлений гражданам, на  
прохождение медико-социальной  
экспертизы»

Председателю врачебной  
комиссии  
ГБУ РД «Поликлиника № 8»

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество  
полностью)

\_\_\_\_\_  
(почтовый адрес)

### **Заявление**

Текст (суть обращения)

Необходимые документы прилагаются.

Дата \_\_\_\_\_

Личная подпись

**Блок-схема**  
последовательности действий при предоставлении государственной услуги  
по организации проведения медико-социальной экспертизы

