

Административный регламент  
предоставления областными государственными учреждениями здравоохранения  
государственной услуги «Предоставление круглосуточной стационарной и  
дневного пребывания медицинской помощи ТОГБУЗ «Ржаксинская ЦРБ»»

## I. Общие положения

1. Административный регламент «Предоставление круглосуточной стационарной, в том числе высокотехнологичной, специализированной медицинской помощи в областных государственных учреждениях здравоохранения» (далее – Административный регламент) определяет порядок предоставления государственной услуги, сроки и последовательность действий при предоставлении областными государственными учреждениями здравоохранения Тамбовской области государственной услуги.

2. Заявителями для получения государственной услуги «Предоставление круглосуточной стационарной, в том числе высокотехнологичной специализированной медицинской помощи в областных государственных учреждениях здравоохранения» (далее – государственная услуга) являются граждане Российской Федерации, нуждающиеся в оказании специализированной медицинской помощи, при заболеваниях, требующих специальных методов диагностики, лечения и использования сложных медицинских технологий, которым требуется круглосуточное наблюдение (далее – Заявители).

3. Информация о местах нахождения, номерах телефонов для справок, адресах официальных Интернет-сайтов, адресах электронной почты, графике работы управления здравоохранения Тамбовской области (далее – Управление) и уполномоченных учреждений представлена в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

4. Информацию о порядке, сроках и процедурах предоставления государственной услуги можно получить:

непосредственно в Управлении;

непосредственно в областных учреждениях здравоохранения, оказывающих государственную услугу (далее – учреждения);

в электронном виде в информационно-коммуникационной сети Интернет: (далее - сеть Интернет): [pgu.tambov.gov.ru](http://pgu.tambov.gov.ru);

с использованием средств телефонной связи.

Указанная информация содержится в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

5. Консультации по порядку, срокам, процедурам предоставления государственной услуги осуществляются должностными лицами Управления и учреждениями, оказывающими государственную услугу, на личном приеме, по телефону, по письменным обращениям Заявителей, включая обращения в электронном виде в сети Интернет.

Уполномоченные лица, осуществляющие индивидуальное устное

консультирование, принимают все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других лиц.

Уполномоченные лица Управления и областных государственных учреждений здравоохранения, оказывающих государственную услугу, должны быть корректны и внимательны.

В том случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, уполномоченное лицо, осуществляющее индивидуальное устное консультирование, может предложить заинтересованным лицам обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для заинтересованных лиц время для получения информации.

Время ожидания заинтересованного лица при индивидуальном устном консультировании не может превышать 30 минут. Индивидуальное устное консультирование каждого заинтересованного лица проводится не более 10 минут.

Звонки Заявителей принимаются в соответствии с графиком работы лиц, ответственных за предоставление государственной услуги. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчестве ответственного лица, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

Консультации и справки в объеме, предусмотренном Административным регламентом, предоставляются ответственными лицами в рабочее время в течение всего срока предоставления государственной услуги.

Все консультации и справочная информация предоставляются бесплатно.

Письменные обращения Заявителей государственной услуги, в том числе обращения, размещенные в сети Интернет, о порядке её предоставления рассматриваются уполномоченным лицом Управления или учреждения в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

1. Наименование государственной услуги: предоставление круглосуточной стационарной, в том числе высокотехнологичной, специализированной медицинской помощи в учреждениях, оказывающих государственную услугу.

2. Результатом предоставления государственной услуги является предоставление Заявителям круглосуточной стационарной, в том числе высокотехнологичной, специализированной медицинской помощи, либо отказ в её предоставлении.

3. Сроки предоставления государственной услуги определяются состоянием Заявителя и видом оказываемой медицинской помощи.

Предоставление государственной услуги в плановом порядке осуществляется в сроки, регламентированные Программой государственных гарантий оказания населению Тамбовской области бесплатной медицинской

помощи на соответствующий год, с учетом обстоятельств, не зависящих от учреждения, оказывающего государственную услугу.

Предоставление государственной услуги в экстренном виде осуществляется при наличии медицинских показаний незамедлительно.

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

Федеральный закон от 21.01.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» («Российская газета» от 23.11.2011);

Закон Российской Федерации от 02.07.1992 № 3185-I «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании» («Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации» от 20 августа 1992 г., № 33, ст. 1913);

Закон Российской Федерации от 22.12.1992 № 4180-I «О трансплантации органов и (или) тканей человека» («Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации» от 14 января 1993 г., № 2, ст. 62);

Федеральный закон от 30.03.1995 № 38-ФЗ «О предупреждении распространения в Российской Федерации заболевания, вызываемого вирусом иммунодефицита человека (ВИЧ-инфекции)» («Российская газета» от 12 апреля 1995 г.);

Федеральный закон от 08.01.1998 № 3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах» («Российская газета» от 15 января 1998 г. № 7);

Федеральный закон от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» («Российская газета» от 6 апреля 1999 г. № 64-65);

Федеральный закон от 18.06.2001 № 77-ФЗ «О предупреждении распространения туберкулеза в Российской Федерации» («Парламентской газете» от 23 июня 2001 г. № 114-115);

программа государственных гарантий оказания населению Тамбовской области бесплатной медицинской помощи на соответствующий год, утвержденная Правительством Российской Федерации;

приказ Минздрава РФ от 04.06.2001 № 181 «О введении в действие отраслевого стандарта «Система стандартизации в здравоохранении. Основные положения» (ОСТ 91500.01.0007-2001);

приказ Минздрава РФ от 03.08.1999 № 303 «О введении в действие отраслевого стандарта «Протоколы ведения больных. Общие требования» (ОСТ 91500.09.0001-1999) (сборник «Приказы Министерства здравоохранения Российской Федерации./Сборник. 1999 год - Часть 2», М.: «Интерсэп», 2000 г.);

приказ Минздрава РФ от 22.01.2001 № 12 «О введении в действие отраслевого стандарта «Термины и определения системы стандартизации в здравоохранении» (ОСТ 91500.01.0005-2001);

приказ Минздрава РФ от 31.01.2001 № 18 «О введении в действие отраслевого стандарта «Порядок контроля за соблюдением требований нормативных документов системы стандартизации в здравоохранении» (ОСТ

91500.01.0007-2001);

гигиенические требования к размещению, устройству, оборудованию и эксплуатации больниц, родильных домов и других лечебных стационаров. СанПиН 2.1.3.1375-03;

гигиенические требования к устройству и эксплуатации рентгеновских аппаратов и проведению рентгенологических исследований. СанПиН 2.6.1.1192-03;

правила сбора, хранения и удаления отходов лечебно-профилактических учреждений. СанПиН 2.1.7.728-99.

5. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

5.1. Для предоставления государственной услуги в плановом порядке Заявителю необходимо предоставить следующие документы:

документ, удостоверяющий личность (паспорт, свидетельство о рождении (для детей));

полис обязательного медицинского страхования;

направление из лечебно-профилактического учреждения области (по месту жительства);

страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

результаты проведенного медицинского обследования.

5.2. Для предоставления государственной услуги в экстренном порядке необходимо предоставить следующие документы:

документ, удостоверяющий личность (паспорт, свидетельство о рождении (для детей)) – при наличии;

полис обязательного медицинского страхования – при наличии;

страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования – при наличии.

Отсутствие указанных документов не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги в экстренном порядке.

5.3. Запрещается требовать от Заявителя:

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

предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тамбовской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, иных государственных органов, органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг.

6. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

6.1. В предоставлении государственной услуги в плановом порядке может быть отказано в случаях:

предоставления Заявителем документов, утративших силу;

отсутствия медицинских показаний для предоставления государственной услуги.

При отказе в предоставлении государственной услуги документы возвращаются Заявителю и выдается письменный отказ с обоснованием его причины, подписанный врачом, осмотревшим пациента.

6.2. В предоставлении государственной услуги в экстренном порядке может быть отказано в случае отсутствия медицинских показаний у Заявителя.

7. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

8. Помещения учреждения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

9. Показатели доступности и качества государственной услуги определяются Программой государственных гарантий оказания медицинской помощи населению Тамбовской области на соответствующий год.

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

1. Исполнителями административных процедур являются ТОГБУЗ «Ржаксинская ЦРБ»

2. Предоставление государственной услуги в плановом порядке включает в себя следующие административные процедуры:

2.1. Оценка и оформление медицинской документации приемным отделением учреждения.

2.1.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала предоставления государственной услуги, является обращение Заявителя в приемное отделение учреждения с пакетом документов, указанным в п.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Специалист приемного отделения проводит оценку предоставленных документов.

2.1.2. При установлении фактов, указанных в п.7 раздела 2 настоящего Административного регламента, специалист приемного отделения приглашает врача для осмотра Заявителя и уведомляет его о наличии препятствий к исполнению государственной услуги. После осмотра Заявителя врачом решается вопрос о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги.

При предоставлении полного пакета документов специалист приемного отделения оформляет первичную медицинскую документацию (медицинская карта стационарного больного и статистическая карта пациента выбывшего из стационара) на Заявителя и направляет его в профильное отделение.

Максимальный срок выполнения действия не более 1 часа.

Результатом данной административной процедуры является направление заявителя в профильное отделение.

#### 2.2. Предоставление государственной услуги.

В профильном отделении заявителю проводится осмотр, установление (подтверждение) диагноза, обследование и лечение в соответствии с установленными стандартами.

Срок выполнения действия определяется действующими стандартами.

Результатом данной административной процедуры является оказание государственной услуги с последующим предоставлением выписки из истории болезни и листка нетрудоспособности (для работающих граждан).

2.3. Юридическим фактом, являющимся основанием для принятия учреждением решения об отказе в предоставлении государственной услуги, является наличие оснований для отказа.

3. Блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги представлена в Приложении №2 к настоящему Административному регламенту.

### **IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

1. Контроль за соблюдением и исполнением ответственными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляет главный врач учреждения.

2. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги могут быть плановыми (осуществляются на основании годовых планов работы) и внеплановыми (проверка может проводиться по конкретному обращению Заявителя (получателя государственной услуги)).

3. Периодичность плановых проверок определяется индивидуальными правовыми актами (приказами, распоряжениями). Внеплановые проверки проводятся по мере необходимости (жалобы от Заявителей и другие основания в соответствии с законодательством).

4. Ответственность должностных лиц, государственных гражданских служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги, устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Учреждений, а также их должностных лиц**

1. Получатели государственной услуги имеют право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц Учреждений, оказывающих государственную услугу, и решений, принимаемых в ходе предоставления

государственной услуги, в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

2. Положения настоящего раздела административного регламента, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении государственной услуги, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования может быть жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги - требование Заявителя (либо его законного представителя) о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя Управлением, должностным лицом Управления при получении данным заявителем государственной услуги.

Заявитель (либо его законный представитель) может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области, Административным регламентом для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области, Административным регламентом для предоставления государственной услуги у Заявителя (либо его законного представителя);

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области, Административным регламентом;

затребование с Заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области, Административным регламентом;

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

4. Основания для приостановления рассмотрения жалобы и случаи, в которых ответ на жалобу не дается:

текст жалобы написан неразборчиво и не поддается прочтению;

жалоба не содержит наименование Учреждения, оказывающего государственную услугу, или его должностного лица, решения и действия

(бездействие) которых обжалуются;

жалоба не содержит фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства Заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

жалоба не содержит сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Учреждения, оказывающего государственную услугу, или его должностного лица;

жалоба не содержит доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Учреждения, оказывающего государственную услугу, или его должностного лица;

жалоба содержит вопросы, рассмотрение которых не входит в компетенцию Учреждения, оказывающего государственную услугу;

в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица Учреждения, оказывающего государственную услугу, а также членам его семьи.

5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы.

К жалобе могут быть приложены документы (либо их копии), подтверждающие доводы заявителя (либо его законного представителя).

6. Заявитель (либо его законный представитель) имеет право на ознакомление с документами и материалами, необходимыми для обоснования и рассмотрения жалобы.

7. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Учреждение, оказывающее государственную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем Учреждения, оказывающего государственную услугу, подаются в администрацию Тамбовской области.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Учреждения, оказывающего государственную услугу, регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме Заявителя (либо его законного представителя).

8. Жалоба, поступившая в Учреждение, оказывающее государственную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение тридцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Учреждения, оказывающего государственную услугу, или его должностного лица 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.

9. По результатам рассмотрения жалобы Управление принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Учреждением, оказывающим государственную услугу, 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 Тамбовской области, Административным регламентом, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, Заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

11. Действия (бездействие) должностных лиц, а также принимаемые ими решения в ходе предоставления государственной услуги могут быть обжалованы в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ №2  
к Административному регламенту  
«Предоставление круглосуточной стационарной и  
дневного пребывания  
медицинской помощи ТОГБУЗ «Ржаксинская ЦРБ»

**Блок-схема  
последовательности действий по исполнению государственной услуги  
"Предоставление круглосуточной стационарной, в том числе  
высокотехнологичной, специализированной медицинской помощи в  
областных государственных учреждениях здравоохранения"**

