Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

Зарегистрировано в Минюсте РД 22 июня 2012 г. N 1642

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

ПРИКАЗ

от 13 июня 2012 г. N 575-М

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ

РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРИЕМУ

ЗАЯВЛЕНИЙ, ПОСТАНОВКЕ НА УЧЕТ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ

ИНФОРМАЦИИ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНОМУ ЛЕКАРСТВЕННОМУ

ОБЕСПЕЧЕНИЮ ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ ГРАЖДАН, ИМЕЮЩИХ

ПРАВО НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ НАБОРА СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: имеется в виду распоряжение, а не постановление N 1506-р, изданный 07.09.2010, а не 09.09.2010.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179), постановлением Правительства Республики Дагестан от 16 декабря 2011 года N 493 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг", постановлением Правительства Российской Федерации от 9 сентября 2010 г. N 1506-р "О внесении изменений в распоряжение Правительства РФ от 17.12.2009 N 1993-р" приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#P42) предоставления Министерством здравоохранения Республики Дагестан государственной услуги по приему заявлений, постановке на учет и предоставлению информации по лекарственному обеспечению отдельных категорий граждан, имеющих право на предоставление набора социальных услуг.

2. Возложить на отдел мониторинга национального проекта и дополнительного лекарственного обеспечения населения Министерства здравоохранения Республики Дагестан ответственность за обеспечение соблюдения настоящего Административного [регламента](#P42).

3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Министерства здравоохранения Республики Дагестан (www.mzrd.ru).

4. Настоящий приказ направить на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Дагестан.

5. Настоящий приказ вступает в силу в установленном законом порядке.

Министр здравоохранения

Республики Дагестан

И.МАМАЕВ

Утвержден

приказом Министерства

здравоохранения

Республики Дагестан

от 13 июня 2012 г. N 575-М

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ

РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

ПО ПРИЕМУ ЗАЯВЛЕНИЙ, ПОСТАНОВКЕ НА УЧЕТ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ

ИНФОРМАЦИИ ПО ЛЕКАРСТВЕННОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ОТДЕЛЬНЫХ

КАТЕГОРИЙ ГРАЖДАН, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ

НАБОРА СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

I. Общие положения

Предмет регулирования Регламента

Административный регламент по предоставлению государственной услуги "Прием заявлений, постановка на учет и предоставление информации" по лекарственному обеспечению отдельных категорий граждан, имеющих право на предоставление набора социальных услуг (далее - Административный регламент) разработан в целях установления порядка и объема предоставляемых отдельным группам населения Республики Дагестан мер социальной поддержки в лекарственном обеспечении, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур), а также порядок взаимодействия министерства с лечебно-профилактическими учреждениями и аптечными организациями, расположенными на территории Республики Дагестан, участвующими в дополнительном лекарственном обеспечении (далее - аптечные организации), за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, а также бюджета Республики Дагестан.

Круг заявителей

Заявителями на получение государственной услуги могут являться:

гражданин Российской Федерации, имеющий право на предоставление набора социальных услуг за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, а также бюджета Республики Дагестан;

гражданин Российской Федерации, представляющий интересы пациента, имеющего право на предоставление набора социальных услуг (доверенное лицо);

законный представитель заявителя.

Требования к порядку информирования о предоставлении

государственной услуги

Государственную услугу предоставляет Министерство здравоохранения Республики Дагестан совместно с лечебно-профилактическими учреждениями и аптечными организациями, расположенными на территории Республики Дагестан.

Место нахождения: 367020, г. Махачкала, ул. Абубакарова, 10.

Специалисты осуществляют прием заявителей в соответствии со следующим графиком:

понедельник - пятница, с 9.00 до 18.00, перерыв: с 13.00 до 14.00.

Выходные: суббота - воскресенье.

Телефон, факс: 8(8722) 68-31-56.

Адрес электронной почты: minzdravrd@iwt.ru.

Официальный сайт: www.mzrd.ru.

Порядок информирования о правилах предоставления

государственной услуги

Сведения о местонахождении Министерства здравоохранения Республики Дагестан, полный почтовый адрес, контактные телефоны, телефоны для справок, требования к письменному обращению граждан и обращению, направляемому по электронной почте, размещаются:

на интернет-сайте Министерства здравоохранения Республики Дагестан (www.mzrd.ru);

на информационном стенде в месте приема письменных обращений граждан.

Порядок получения информации заявителями по вопросам

предоставления государственной услуги

Информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется заявителям при личном обращении, с использованием средств телефонной связи, электронного информирования либо через портал государственных услуг РД, в средствах массовой информации, путем издания раздаточных информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.), на информационных стендах учреждений здравоохранения.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется заявителям бесплатно.

Информация и консультации (справки) о порядке предоставления государственной услуги предоставляются заявителям работниками министерства, ответственными за предоставление государственной услуги (при личном обращении, по телефону, включая электронную почту). Консультирование осуществляется по следующим вопросам:

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

о сроках и порядке предоставления государственной услуги;

об адресах иных органов и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги;

о порядке обжалования действий или бездействия должностных лиц в ходе предоставления государственной услуги.

2.5. В случае невозможности предоставления консультации по телефону сотрудник министерства рекомендует заявителю письменно обратиться в министерство либо прибыть на личный прием.

2.6. В случае поступления письменного заявления на консультацию о порядке предоставления государственной услуги министерство обязано ответить на него в 30-дневный срок со дня его регистрации. Ответы на письменные заявления направляются в письменном виде по адресу, указанному в заявлении, или по адресу электронной почты.

На информационных стендах, размещаемых в помещении учреждения, содержится следующая информация:

место нахождения, график работы, справочные телефоны, адреса электронной почты учреждения;

копия лицензии на осуществление медицинской деятельности.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

Государственная услуга, предоставление которой регулируется настоящим Административным регламентом, именуется "Прием заявлений, постановка на учет и предоставление информации по лекарственному обеспечению отдельных категорий граждан, имеющих право на предоставление набора социальных услуг".

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Государственную услугу предоставляет Министерство здравоохранения республики совместно с лечебно-профилактическими учреждениями и аптечными организациями, расположенными на территории Республики Дагестан (далее - учреждение).

Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги являются прием заявлений, постановка на учет и предоставление информации по лекарственному обеспечению граждан, имеющих право на предоставление набора социальных услуг.

Отказ от предоставления государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги

Максимально допустимые сроки прохождения всех административных процедур, связанных с действиями Министерства здравоохранения Республики Дагестан, необходимых для получения услуги, - 30 календарных дней.

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, 25.12.1993, N 237; 21.01.2009, N 7; Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 4, ст. 445; Парламентская газета, 23.01.2009, N 4);

Федеральным законом 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; 2000, N 31, ст. 3205; 2002, N 19, ст. 1792; N 50, ст. 4930; 2003, N 27, ст. 2709; 2004, N 50, ст. 4950; 2005, N 30, ст. 3104; 2006, N 1, ст. 13, ст. 14; N 31, ст. 3427; 2007, N 1, ст. 21; N 10, ст. 1151; N 26, ст. 3074; N 43, ст. 5084; 2008, N 13, ст. 1186; 2009, N 7, ст. 772; 2009, N 14, ст. 1576; N 29, ст. 3612);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179);

Федеральным законом от 21 ноября 2011 года N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 48, ст. 6724);

постановлением Правительства Российской Федерации от 9 сентября 2010 г. N 1506-р "О внесении изменений в распоряжение Правительства РФ от 17.12.209 N 1993-р";

постановлением Правительства Республики Дагестан от 16 декабря 2011 г. N 493 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг";

письмом Федерального фонда обязательного медицинского страхования от 17 июля 2006 г. N 5149/40-1 "О направлении методических рекомендаций "Организация работы по лекарственному обеспечению отдельных категорий граждан, имеющих право на предоставление набора социальных услуг";

методическими рекомендациями "Организация контрольных мероприятий и оценка эффективности реализации дополнительного лекарственного обеспечения отдельных категорий граждан", утвержденными Минздравсоцразвития Российской Федерации от 07.06.2005;

методическими рекомендациями по обеспечению необходимыми лекарственными средствами отдельных категорий граждан при обязательном медицинском страховании, утвержденными директором ФФОМС от 30 декабря 2004 г. N 4742/40.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с законодательными или иными нормативными

правовыми актами для предоставления государственной услуги

Для получения государственной услуги гражданин (его законный представитель) должен представить следующие документы:

письменное [заявление](#P370) гражданина (его законного представителя) в министерство по форме, приведенной в приложении N 1 к настоящему Административному регламенту;

[заявление-согласие](#P402) об использовании персональных данных гражданина (приложение N 2).

Указанные заявление и документы могут быть направлены в министерство по почте или через портал государственных услуг Республики Дагестан. Направление заявления и документов по почте осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

Способами получения форм заявлений заявителем являются его личное обращение в министерство либо через сеть "Интернет" на официальный сайт министерства, либо через портал государственных услуг Республики Дагестан.

Исчерпывающий перечень оснований

для отказа в приеме документов, необходимых

для предоставления государственной услуги

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги министерством, являются:

представление документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом, в неполном или искаженном виде, при выявлении данного факта до начала проверки подлинности документов, а также полноты и достоверности содержащихся в них сведений.

Размер платы, взимаемой при предоставлении государственной

услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных

федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации

Плата за предоставление государственной услуги министерством не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса

о предоставлении государственной услуги и при получении

результата предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания при образовании очереди при подаче документов - 20 минут.

Средняя продолжительность приема у должностного лица - 20 минут.

Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на портале государственных услуг Республики Дагестан, размещенном на официальном интернет-сайте www.gu.e-dag.ru.

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

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга:

соответствие санитарным правилам и нормам;

соответствие требованиям пожарной безопасности;

соответствие требованиям по защите информации при обработке персональных данных;

наличие автоматизированного рабочего места специалиста;

наличие доступа к сети "Интернет";

наличие оргтехники для печати, копирования, сканирования документов;

наличие средств связи;

наличие канцелярских принадлежностей;

обеспечение комфортных условий для граждан;

наличие офисной мебели.

Требования к залу ожидания:

соответствие санитарным правилам и нормам;

соответствие требованиям пожарной безопасности;

обеспечение комфортных условий для граждан;

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

Требования к информационным стендам с образцами заполнения запросов о предоставлении государственной услуги и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги:

наличие Административного регламента предоставления государственной услуги;

наличие информации о графике работы по предоставлению государственной услуги;

наличие сведений о специалистах, предоставляющих государственную услугу, с указанием должности, фамилии, имени и отчества, времени приема, номера кабинета;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

бланки письменного обращения гражданина (его законного представителя);

образцы письменного обращения гражданина (его законного представителя);

наличие информации об органах, осуществляющих контроль и надзор за предоставлением государственной услуги;

наличие информации о порядке получения услуги в электронной форме;

наличие Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

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

Обеспечение возможности получения заявителями информации о предоставляемой государственной услуге на официальном сайте министерства и на Едином портале государственных услуг.

Обеспечение возможности получения заявителями на официальном сайте министерства и на Едином портале государственных услуг перечня документов, необходимых для получения государственной услуги в электронном виде.

Обеспечение возможности для заявителей в целях получения государственной услуги представлять документы в электронном виде с использованием официального сайта министерства и Единого портала государственных услуг.

Обеспечение при направлении заявителем документов в форме электронных документов представления заявителю электронного сообщения, подтверждающего поступление документов в министерство здравоохранения Республики Дагестан.

Информация по процедурам предоставления государственной услуги размещается на портале министерства (http://www.mzrd.ru) в сети "Интернет", в средствах массовой информации.

На портале министерства, в средствах массовой информации, на информационных стендах министерства должна быть размещена следующая информация:

место нахождения министерства;

номера телефонов для справок, адреса электронной почты, адреса официальных сайтов министерства;

описание процедур предоставления государственной услуги;

перечень причин для отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) должностными лицами в рамках предоставления государственной услуги;

извлечения из нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю обеспечивается:

доступность для копирования и заполнения заявителями заявления в форме электронного документа;

возможность подачи заявителем с использованием сети "Интернет", региональной государственной информационной системы "Единый портал государственных услуг" заявления о предоставлении государственной услуги;

возможность получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги.

При направлении заявителем обращения в форме электронного документа на адрес электронной почты, указанный заявителем, направляется электронное сообщение, подтверждающее поступление его обращения в Министерство здравоохранения Республики Дагестан.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме

Исчерпывающий перечень административных процедур

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием заявлений;

постановку на учет;

предоставление информации по лекарственному обеспечению граждан, имеющих право на предоставление набора социальных услуг.

[Блок-схема](#P448) предоставления государственной услуги представлена в приложении N 3 к настоящему Административному регламенту.

Прием заявлений

Основанием для начала административной процедуры "Прием заявлений" является поступление в Министерство здравоохранения Республики Дагестан письменных заявлений либо через портал государственных услуг РД (в том числе по адресу электронной почты), а также устных заявлений на телефон "горячей линии".

В случае обращения по телефону "горячей линии" необходимые разъяснения и ответы на поставленные вопросы даются специалистом министерства в момент обращения, при невозможности ответить на поставленный вопрос по контактному телефону в течение 1 рабочего дня сообщается необходимая информация.

Постановка на учет

Первичная обработка и регистрация письменных обращений производится в течение 1 дня с момента поступления в министерство.

При регистрации:

письменному обращению присваивается регистрационный номер;

отмечаются социальное положение и льготная категория автора письменного обращения.

Способом фиксации результата выполнения административного действия является регистрация заявления и документов в журнале либо в автоматизированной системе.

В журнале регистрации фиксируются сведения:

фамилия, имя, отчество гражданина;

место проживания, контактный телефон;

суть вопроса.

Предоставление информации об организации

по лекарственному обеспечению граждан, имеющих

право на предоставление набора социальных услуг

Письменные обращения рассматриваются непосредственно сотрудниками министерства.

Поступившие письменные обращения граждан рассматриваются в срок до тридцати дней со дня их регистрации в министерстве, а письменные обращения, не требующие дополнительного изучения и проверки, - в срок до пятнадцати дней.

В случаях, требующих для рассмотрения вопросов, поставленных в письменном обращении, проведения специальной проверки, истребования дополнительных материалов, принятия других мер, сроки рассмотрения письменных обращений граждан могут быть продлены на срок не более чем 30 дней. Уведомление о продлении срока рассмотрения письменного ответа (промежуточный ответ) заблаговременно (за 3 дня до истечения установленного срока исполнения) направляется гражданину.

Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

Информация об организации по лекарственному обеспечению граждан, имеющих право на предоставление набора социальных услуг, предоставляется по следующим направлениям:

порядок обеспечения больных злокачественными новообразованиями лимфоидной, кроветворной и родственных им тканей, гемофилией, муковисцидозом, гипофизарным нанизмом, болезнью Гоше, рассеянным склерозом, а также после трансплантации органов и (или) тканей;

порядок обеспечения граждан, имеющих право на предоставление набора социальных услуг за счет средств федерального бюджета (далее - "федеральные льготники");

порядок обеспечения граждан, имеющих право на предоставление набора социальных услуг за счет средств регионального бюджета (далее - "региональные льготники");

порядок обеспечения граждан, имеющих право на приобретение лекарственных средств с 50% скидкой от их стоимости;

порядок обеспечения "федеральных льготников", отказавшихся от набора социальных услуг.

Порядок обеспечения больных злокачественными новообразованиями лимфоидной, кроветворной и родственных им тканей, гемофилией, муковисцидозом, гипофизарным нанизмом, болезнью Гоше, рассеянным склерозом, а также после трансплантации органов и (или) тканей.

Для получения лекарственной помощи по данному направлению гражданину необходимо:

наличие соответствующего диагноза по коду МКБ-10 (международный классификатор болезней 10 издания), который устанавливается или подтверждается в медицинских учреждениях федерального или регионального подчинения и назначение ему лекарственного средства, включенного в перечень централизованно закупаемых за счет средств бюджета Российской Федерации для лечения больных указанными заболеваниями;

внесение пациента в региональный сегмент федерального регистра, которое осуществляется в министерстве в течение 3 дней с момента поступления из лечебно-профилактических учреждений (далее - ЛПУ) пакета медицинских документов (выписка из амбулаторной карты, рекомендация от медицинского учреждения федерального или регионального подчинения, заполненная форма установленного образца направления на включение в регистр больных).

рецепт, выписанный по месту жительства лечащим врачом на лекарственное средство, включенное в Перечень централизованно закупаемых за счет средств бюджета Российской Федерации для лечения больных указанными заболеваниями.

Порядок обеспечения "федеральных льготников".

Для получения лекарственной помощи по данному направлению гражданину необходимо предоставить:

рецепт, выписанный по месту жительства лечащим врачом, на лекарственное средство, включенное в Перечень лекарственных средств, изделий медицинского назначения, специализированных продуктов лечебного питания для детей-инвалидов, необходимых для обеспечения отдельных категорий граждан, имеющих право на получение государственной социальной помощи за счет бюджета Российской Федерации.

Порядок обеспечения "региональных льготников".

Для получения лекарственной помощи по данному направлению гражданину необходимо:

подтверждение региональной льготы (наличие соответствующего диагноза или льготы, установленной в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30.07.1994 N 890 "О государственной поддержке развития медицинской промышленности и улучшении обеспечения населения и учреждений здравоохранения лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения");

рецепт, выписанный по месту жительства лечащим врачом, на лекарственное средство, включенное в Перечень лекарственных средств, изделий медицинского назначения, специализированных продуктов лечебного питания для детей-инвалидов, необходимых для обеспечения отдельных категорий граждан, имеющих право на получение государственной социальной помощи за счет бюджета Республики Дагестан.

Порядок обеспечения "федеральных льготников", отказавшихся от набора социальных услуг, а также порядок обеспечения больных "федеральных" и "региональных" льготников лекарственными препаратами вне перечней.

В части обеспечения лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения осуществляется по решению клинико-экспертной комиссии Министерства здравоохранения Республики Дагестан (КЭК МЗ РД) за счет бюджета РД.

Заседания КЭК МЗ РД в соответствии с нормативно-правовым актом осуществляется не реже 1 раза в месяц.

Лечащим врачом формируется пакет медицинских документов для предоставления в министерство на основании решения врачебной комиссии (далее - ВК) учреждения здравоохранения. Документы должны быть представлены не позже 3 дней после принятия решения ВК.

КЭК МЗ РД принимает решения на основании:

представленных медицинских документов, обоснованности назначений, сроков проведения лечения, состояния здоровья гражданина на момент принятия решения;

мотивированного мнения большинства членов комиссии.

На заседании комиссии может быть принято одно из следующих решений:

об обеспечении необходимыми лекарственными препаратами и (или) изделиями медицинского назначения гражданина на определенный срок;

о предложении адекватной замены лекарственных препаратов;

о предложении проведении курса(ов) стационарного лечения и (или) дополнительного обследования.

В случае принятия решения об обеспечении гражданина необходимыми лекарственными средствами и (или) изделиями медицинского назначения лечащим врачом выписывается рецепт, министерством осуществляются индивидуальные закупки и поставки лекарственных средств в аптечные учреждения.

В случае обеспечения необходимыми лекарственными препаратами по жизненным показаниям "отказников" министерством организуется поставка лекарственных средств из имеющихся остатков на складе у ответственного поставщика или из остатков в учреждениях здравоохранения Республики Дагестан.

После поступления лекарственного средства в аптечное учреждение гражданин по телефону либо посредством сети "Интернет" оповещается о возможности получения лекарственного средства по выписанному рецепту.

Порядок обеспечения лиц, имеющих право на приобретение лекарственных средств с 50% скидкой от их стоимости:

осуществляется в соответствии с Перечнем лекарственных средств, изделий медицинского назначения, специализированных продуктов лечебного питания для детей-инвалидов, необходимых для обеспечения отдельных категорий граждан, имеющих право на получение государственной социальной помощи за счет средств бюджета Республики Дагестан;

обеспечение лиц, имеющих право на приобретение лекарственных средств с 50% скидкой, осуществляется непосредственно аптечным учреждением по выписанному лечащим врачом рецепту.

В случае обращения по вопросу обеспечения лекарственными средствами проводится работа по определению категории льготы гражданина (сверка с регистром).

В зависимости от категории льготы лекарственное обеспечение осуществляется за счет бюджета Российской Федерации или бюджета Республики Дагестан на основании своевременно представленных плановых или дополнительных заявок ЛПУ, сформированных лечащим врачом, с учетом необходимой корректировки дозы препаратов или изменения схемы лечения плановых или дополнительных заявок, направляемых на согласование в отдел мониторинга национального проекта и дополнительного лекарственного обеспечения населения Министерства здравоохранения Республики Дагестан.

IV. Формы контроля за исполнением

Административного регламента

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.

1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами министерства положений настоящего Административного регламента осуществляется путем проведения проверок в порядке и сроки, устанавливаемые правовым актом министерства.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, направленных в том числе на выявление и устранение причин и условий, вследствие которых были нарушены права заявителей, а также рассмотрение, принятие решений, подготовку ответов по обращениям заявителей, содержащим жалобы на действия (бездействие) специалистов министерства, уполномоченных лиц, а также решения министерства.

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги, а также периодичность их проведения осуществляются на основании правовых актов министерства.

Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.3. Специалисты министерства, уполномоченные лица несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

4.4. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещенной на официальном сайте министерства, а также в порядке и формах, установленных 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 РД проводятся плановые и внеплановые проверки.

Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании приказов Министерства здравоохранения РД.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления государственной услуги отдельным категориям получателей государственной услуги) и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя государственной услуги).

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 учреждений, участвующих в предоставлении государственной услуги, 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.

V. Досудебный (внесудебный) порядок

обжалования решений и действий (бездействия)

органа, предоставляющего государственную услугу,

должностных лиц и государственных служащих

Получатели государственной услуги имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги, действий или бездействия работников учреждений, участвующих в предоставлении государственной услуги, в вышестоящие органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, в судебном порядке.

В соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", другими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации получатели государственной услуги вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия или бездействие учреждений, участвующих в предоставлении государственной услуги, их работников и должностных лиц в отдел по делам семьи, женщин и детей.

Получатели государственной услуги имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию), в том числе в форме электронного документа.

Должностные лица, ответственные или уполномоченные работники учреждений, участвующих в предоставлении государственной услуги, проводят личный прием получателей государственной услуги.

Личный прием граждан и их представителей проводится по предварительной записи при личном обращении гражданина или его представителя, с использованием средств телефонной связи по номерам телефонов, которые размещаются в сети "Интернет" и на информационных стендах учреждений.

Работник, осуществляющий запись граждан и их представителей на личный прием, информирует о дате, времени, месте приема, должности, фамилии, имени и отчестве лица, осуществляющего прием.

При обращении получателя государственной услуги 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 учреждения, участвующего в предоставлении государственной услуги. О продлении срока рассмотрения жалобы получатель государственной услуги уведомляется письменно с указанием причин продления.

Обращение, жалоба (претензия) получателя государственной услуги в письменной форме должны содержать следующую информацию:

фамилию, имя, отчество заявителя, его место жительства или пребывания;

наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество работника (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

существо обжалуемого решения, действия (бездействия);

личную подпись гражданина, дату написания жалобы (претензии).

Дополнительно в обращении, жалобе (претензии) указываются причины несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием), обстоятельства, на основании которых получатель государственной услуги считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность, требования (об отмене решения, о признании незаконным действия (бездействия)), а также иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

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

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

По результатам рассмотрения обращения, жалобы (претензии) должностное лицо принимает решение об удовлетворении требований получателя государственной услуги 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 получателю государственной услуги.

Обращение, жалоба (претензия) получателя государственной услуги не рассматриваются 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 получателя государственной услуги;

если предметом обращения, жалобы (претензии) является решение, принятое в судебном или досудебном порядке.

Письменный ответ с указанием причин отказа в рассмотрении обращения, жалобы (претензии) направляется заявителю не позднее 15 дней с момента их получения.

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

Сообщение получателя государственной услуги должно содержать следующую информацию:

фамилию, имя, отчество получателя, адрес места жительства или пребывания;

наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество работника (при наличии сведений), действие (бездействие) и решение которого нарушают права и законные интересы получателя государственной услуги;

существо нарушенных прав и законных интересов, противоправных действий (бездействия) и решений;

сведения о способе информирования получателя государственной услуги, о принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения.

Приложение N 1

к Административному регламенту

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Жалоба, просьба заявителя:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Почтовый адрес либо адрес электронной почты, по которому должен быть

направлен ответ, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Необходимые для подготовки ответа данные:

 Наименование лечебно-профилактического учреждения, где осуществляется

медицинское обслуживание, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Наименование аптечного учреждения, где осуществляется отпуск

лекарственных средств по рецептам врача, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Наименование выписанного лекарственного средства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Форма выпуска, дозировка, количество лекарственного средства \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Дата выписки рецепта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Дата постановки рецепта на отсроченное обеспечение в аптечном

учреждении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Дата подачи заявления

Приложение N 2

к Административному регламенту

 ЗАЯВЛЕНИЕ-СОГЛАСИЕ

 Я согласен(на) с тем, что мое заявление будет рассмотрено в

соответствии с действующим порядком оказания социальных гарантий, мер

социальной поддержки.

 Я даю согласие Министерству здравоохранения Республики Дагестан на

обработку и использование предоставленных мною персональных данных, а также

иных данных, которые необходимы для оказания мне мер социальной поддержки.

 Я не возражаю против того, что мои персональные данные могут быть

получены Министерством здравоохранения Республики Дагестан от третьих лиц и

передаваться третьим лицам в целях обеспечения моих законных прав и

интересов, а также для осуществления мер социальной поддержки.

 Я даю согласие на хранение, обработку и передачу следующих данных:

 1. Фамилия, имя, отчество, дата рождения.

 2. Адрес регистрации, телефоны.

 3. Документы, удостоверяющие личность.

 4. Льготные категории.

 5. Документы, подтверждающие право на льготы.

 6. Перечень и размер оказанных мер социальной поддержки.

 7. Другая персональная информация, необходимая для предоставления мне

мер социальной поддержки, положенных в соответствии с нормативными

правовыми актами Российской Федерации.

 Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным

законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", осуществляется на

основании заявления, поданного в Министерство здравоохранения.

 С порядком предоставления социальных гарантий, мер социальной

поддержки и помощи ознакомлен(а).

Подпись заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

дата "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись законного представителя (доверенного лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

дата "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение N 3

к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

┌────────────────────────────────┐ ┌────────────────────────────────┐

│ Прием и регистрация ├──────>│ Рассмотрение заявления │

│ заявления │ │ │

└────────────────────────────────┘ └──────────────┬──┬──────────────┘

 ┌───────────────────────────────────────┘ │

 \/ \/

┌────────────────────────────────┐ ┌────────────────────────────────┐

│ Предоставление заявителю │ │ Отказ в предоставлении │

│ информации по лекарственному │ │ информации по лекарственному │

│ обеспечению │ │ обеспечению │

└────────────────────────────────┘ └────────────────────────────────┘