

УТВЕРЖДЕН
распоряжением
Комитета по здравоохранению
от _____ № _____

**Административный регламент
предоставления государственными учреждениями здравоохранения,
находящимися в ведении исполнительных органов государственной власти
Санкт-Петербурга, услуг в электронном виде
«Выдача гражданам государственными учреждениями здравоохранения
направлений на прохождение медико-социальной экспертизы»
(уникальный реестровый номер 7800000010000059265)**

I. Общие положения

1.1. Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие между заявителями и государственным учреждением здравоохранения, находящимися в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, при предоставлении услуги (далее – услуга) в электронном виде «Выдача гражданам государственными учреждениями здравоохранения направлений на прохождение медико-социальной экспертизы» (далее - государственная услуга).

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

1.2. Требования к порядку информирования о порядке предоставления государственной услуги.

В регистратуре государственного учреждения здравоохранения, находящегося в ведении исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга, оказывающего медицинскую помощь в рамках Территориальной программы государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации бесплатной медицинской помощи в Санкт-Петербурге (далее – учреждение) в доступном и наглядном для пациентов и представителей пациентов месте должны размещаться информационные стенды, содержащие следующую информацию:

– копию лицензии учреждения на осуществление медицинской деятельности и приложений к ней;

– полное наименование учреждения, юридический адрес, режим работы, телефон, адрес электронной почты, адрес сайта учреждения в сети Интернет;

– информацию о личном приеме граждан руководителем учреждения и его заместителями, с указанием дней и часов приема, адреса, номера кабинета (помещения) и контактных телефонов;

– информацию об органе государственной власти Санкт-Петербурга, в ведении которого находится учреждение здравоохранения, с указанием почтового адреса, дней и часов приема граждан, интернет-сайта указанного органа.

– телефон «Горячей линии» Комитета по здравоохранению для обращений граждан: (812) 635-55-77;

– телефон Территориального фонда обязательного медицинского страхования для обращений граждан: (812) 703-73-01;

– территориальная программа государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации бесплатной медицинской помощи в Санкт-Петербурге на текущий год;

– информацию о первоочередном и внеочередном приеме (оказании медицинской помощи) отдельным категориям граждан в соответствии с федеральным законом от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах», законом Российской Федерации от 15 января 1993 г. № 4301-1 «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы», законом Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», законом Российской Федерации от 09.06.1993 № 5142-1 «О донорстве крови и ее компонентов»;

– информацию об адресе, телефоне и часах работы ближайшего лечебно-профилактического учреждения (вне зависимости от ведомственной принадлежности и организационно-правовой формы) и дежурной аптеке (аптеках);

– информацию об адресе, телефоне, электронной почте, сайте в сети Интернет и часах работы органов, наделенных полномочиями по осуществлению контроля за соответствием качества оказываемой медицинской помощи, установленным федеральным стандартам в сфере здравоохранения;

– информацию о месторасположении, графике (режиме) работы, номера телефонов и электронной почты, адрес Интернет-сайта Федерального государственного учреждения «Главное бюро медико-социальной экспертизы по Санкт-Петербургу», его филиалов;

– информацию об адресе, телефоне, электронной почте, сайте в сети Интернет и часах работы органов, уполномоченных осуществлять государственный санитарно-эпидемиологический надзор в учреждении здравоохранения.

В целях доступности получения информации о порядке предоставления государственной услуги для инвалидов государственным учреждением здравоохранения обеспечивается:

для лиц со стойким нарушением функции зрения:

- выполнение информации крупным рельефным шрифтом на контрастном фоне (белом или желтом) и дублирование рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

для лиц со стойким нарушением функции слуха:

- предоставление государственной услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска сурдопереводчика, либо специальных технических средств, обеспечивающих синхронный сурдоперевод;

для лиц с одновременным стойким нарушением функций зрения и слуха:

- предоставление государственной услуги по тифлосурдопереводу, включая обеспечение доступа тифлосурдопереводчика, либо специальных технических средств, обеспечивающих синхронный тифлосурдоперевод.

1.3. Государственная услуга предоставляется физическим лицам. Заявителями услуги являются граждане Российской Федерации, имеющие стойкое нарушение функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами, или их законные представители (далее – заявители). Полномочия представителя может возникать у лица на основании доверенности, содержащей указание на полномочия доверенного лица по представлению заявителя при предоставлении государственной услуги.

1.4. Медико-социальная экспертиза проводится на основании заявления, поданного в бюро медико-социальной экспертизы в письменной форме, с приложением направления на медико-социальную экспертизу, выданного организацией, оказывающей медико-санитарную помощь (органом, осуществляющим пенсионное обеспечение, органом социальной защиты населения), и медицинских документов, подтверждающих нарушение здоровья.

1.5. Запись пациента на прием к врачу для оформления направления на медико-социальную экспертизу осуществляется в соответствии с Административным регламентом предоставления государственными учреждениями здравоохранения, находящимися в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, услуг в электронном виде «Прием заявок (запись) на прием к врачу».

1.6. Для целей настоящего Административного регламента используются понятия в значениях, определенных законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: выполнение государственной услуги «Выдача гражданам государственными учреждениями здравоохранения направлений на прохождение медико-социальной экспертизы».

Краткое наименование государственной услуги: «Выдача гражданам государственными учреждениями здравоохранения направлений на прохождение МСЭ».

2.2. Услуга предоставляется государственными учреждениями здравоохранения, находящимися в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, оказывающими медицинскую помощь в рамках Территориальной программы государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации бесплатной медицинской помощи в Санкт-Петербурге.

Информация о перечне государственных учреждений здравоохранения, находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, представляющих услугу, с указанием адресов, телефонов, официальных сайтов, адресов электронной почты размещена на сайте сети Интернет: www.zdrav.spb.ru

Обновление официальных сайтов, адресов электронной почты, размещенных на сайте сети Интернет: www.zdrav.spb.ru, государственных учреждений здравоохранения, находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, оказывающих медицинскую помощь в рамках Территориальной программы государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации бесплатной медицинской помощи в Санкт-Петербурге, проводится ежегодно.

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

Направление на медико-социальную экспертизу может быть предоставлено заявителю в виде бумажного или электронного документа.

Бумажный документ представляется лично или направляется почтовой связью.

Электронный документ, оформляется с использованием электронной цифровой подписи и направляется в бюро медико-социальной экспертизы с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг.

2.4. Срок предоставления услуги.

Срок предоставления услуги составляет не более 30 (тридцати) рабочих дней со дня подачи заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6.2 настоящего Административного регламента.

2.5. Предоставление услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.02.2006 № 95 «О порядке и условиях признания лица инвалидом»;
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р. «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;
- Распоряжением Правительства Российской Федерации РФ от 25.04.2011 № 729-р «Об утверждении перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронном виде»;
- Приказом Минздравсоцразвития России от 31.01.2007 № 77 «Об утверждении формы направления на медико-социальную экспертизу организацией, оказывающей лечебно-профилактическую помощь»;
- Приказом Минздравсоцразвития России от 29.06.2011 № 624н «Об утверждении Порядка выдачи листков нетрудоспособности»;
- Приказом Минтруда России от 13.06.2017 № 486н «Об утверждении Порядка разработки и реализации индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, и их форм»;
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 26.08.2008 № 1078 «Об администрациях районов Санкт-Петербурга»;
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 25.07.2011 № 1037

«Об утверждении Порядка разработки и утверждения исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга административных регламентов предоставления государственных услуг (исполнения государственных функций)»;

- Распоряжением Правительства Санкт-Петербурга от 22.03.2011 № 8-рп «О мероприятиях по переходу на предоставление исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга государственных услуг в электронном виде»;

- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 27.12.2013 № 1070 «О Комитете по здравоохранению»;

- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 25.06.2014 № 548 «Об оптимизации полномочий коллегиальных органов при Правительстве Санкт-Петербурга в целях повышения качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе по принципу одного окна, в электронном виде и с использованием межведомственного информационного взаимодействия».

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

2.6.1. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении государственной услуги является обращение в государственное учреждение здравоохранения лица, указанного в пункте 1.3 настоящего регламента.

2.6.2. Для принятия решения о предоставлении государственной услуги заявителем представляются следующие документы:

- паспорт гражданина Российской Федерации (документ, удостоверяющий личность) для граждан Российской Федерации, достигших 14 лет;

- свидетельство о рождении - для граждан Российской Федерации в возрасте до 14 лет;

- документ, подтверждающий полномочия законного представителя гражданина;

- полис обязательного медицинского страхования;

- страховое свидетельство пенсионного страхования с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета;

- медицинские документы, при их наличии, подтверждающие нарушения функций организма вследствие заболеваний, последствий травм или дефектов.

2.6.3. В соответствии с пунктами 1 и 2 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещено требовать от заявителя:

- предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено в связи с предоставлением государственной услуги;

- предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций.

2.6.4. Заявитель может предоставить дополнительную информацию в печатной, электронной или в рукописной форме, необходимую для предоставления государственной услуги.

2.6.5. Прием документов по предоставлению государственной услуги осуществляется в учреждении здравоохранения должностным лицом учреждения в порядке, утвержденным руководителем государственного учреждения здравоохранения и в соответствии с графиком работы государственного учреждения здравоохранения.

2.6.6. Заявителем предоставляются оригиналы документов, либо их копии заверенные надлежащим образом. В случае предоставления заявителем незаверенных копий документов, должностное лицо учреждения здравоохранения уполномоченное руководителем учреждения здравоохранения, самостоятельно заверяет представленные копии, сверяя их с оригиналами документов.

2.6.7. Услуга может предоставляться в электронном виде через портал государственных услуг (www.gosuslugi.ru), Портал Санкт-Петербурга (www.gu.spb.ru).

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

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

- непредставление документов, указанных в пункте 2.6.2. настоящего Административного регламента.

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

Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются:

- отсутствие данных, подтверждающих стойкое нарушение функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами;
- отказ заявителя от проведения необходимых диагностических, лечебных и реабилитационных мероприятий, подтверждающих стойкое нарушение функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги.

Предоставление государственной услуги и информирование заинтересованных лиц о предоставлении государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания при обращении о предоставлении услуги и при получении результата предоставления государственной услуги.

Максимальный срок ожидания при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги регистрируется в момент обращения пациента в государственное учреждение здравоохранения.

2.12. Предусмотрена выдача результата предоставления государственной услуги на базе МФЦ: нет.

2.13. Предусмотрена выдача результата предоставления государственной услуги в электронной форме: да.

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

3.1. Последовательность административных процедур.

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием документов заявителя должностным лицом учреждения, уполномоченным руководителем учреждения здравоохранения, до приема лечащим врачом;
- прием заявителя лечащим врачом государственного учреждения здравоохранения;
- прохождение заявителем необходимых диагностических, лечебных и реабилитационных мероприятий, подтверждающих стойкое нарушение функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами;
- проведение заседания врачебной комиссии государственного учреждения здравоохранения для решения вопроса о необходимости направления заявителя на медико-социальную экспертизу и выдача направления на медико-социальную экспертизу заявителю.

Выдача государственными учреждениями здравоохранения направлений на медико-социальную экспертизу может осуществляться в электронном виде и передаваться в Федеральное государственное учреждение «Главное бюро медико-социальной экспертизы по Санкт-Петербургу».

3.1.2. Последовательность административных процедур по предоставлению государственной услуги, образец заключения врачебной комиссии об отказе в выдаче направления на медико-социальную экспертизу и образец формы направления на медико-социальную экспертизу отражены в приложениях к настоящему Административному регламенту.

3.2. Юридический факт, являющийся основанием для начала административного действия: обращение заявителя к лечащему врачу государственного учреждения здравоохранения для получения направления на медико-социальную экспертизу.

3.2.1. Должностные лица, ответственные за выполнение административного действия:

- сотрудник государственного учреждения здравоохранения уполномоченный руководителем учреждения здравоохранения на прием документов по предоставлению услуги;
- лечащий врач государственного учреждения здравоохранения;
- председатель врачебной комиссии государственного учреждения здравоохранения.

3.2.2. Содержание, продолжительность и максимальный срок выполнения административного действия:

лечащий врач государственного учреждения здравоохранения устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность.

Срок исполнения данной административной процедуры не должен превышать 15 минут.

Далее, лечащий врач государственного учреждения здравоохранения направляет пациента на заседание врачебной комиссии государственного учреждения здравоохранения, представляет документы, подтверждающие наличие медицинских показаний для выдачи гражданину направления на прохождение медико-социальной экспертизы, врачебная комиссия осуществляет осмотр пациента, устанавливает наличие данных, подтверждающих стойкое нарушение функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами.

Врачебная комиссия государственного учреждения здравоохранения выдает заявителю направление на прохождение необходимых диагностических, лечебных и реабилитационных мероприятий.

Срок проведения необходимых диагностических, лечебных и реабилитационных мероприятий, подтверждающих стойкое нарушение функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами не должен превышать 30 рабочих дней. Возможно увеличение срока проведения указанных мероприятий по инициативе пациента.

3.2.3. Критерии принятия решений в рамках административного действия:

наличие медицинских показаний для выдачи гражданам направления на прохождение медико-социальной экспертизы.

3.2.4. Способ фиксации результата выполнения административного действия:

оформление гражданам направления на прохождение медико-социальной экспертизы (далее – МСЭ) установленной формы через региональный фрагмент «Единой информационной системы здравоохранения Санкт-Петербурга».

3.2.5. Результат административного действия и способ передачи результата:

регистрация электронного направления на прохождение МСЭ в региональном фрагменте «Единой информационной системы здравоохранения Санкт-Петербурга» для направления электронного направления на прохождение МСЭ в Федеральное государственное учреждение «Главное бюро медико-социальной экспертизы по Санкт-Петербургу», и выдача гражданину электронного направления на прохождение МСЭ.

3.2.6. Получение пациентом сведений о ходе выполнения услуги:

запись в медицинской карте амбулаторного больного о выдаче направления на прохождение МСЭ и приложения копии электронного направления на прохождение МСЭ к медицинской карте амбулаторного больного (пациента).

3.3. Направление электронного направления на прохождение МСЭ в Федеральное государственное учреждение «Главное бюро медико-социальной экспертизы по Санкт-Петербургу» по защищенным каналам связи посредством специализированного программного обеспечения.

3.3.1. Юридический факт, являющийся основанием для начала административного действия в электронной форме: оформление электронного направления на прохождение

МСЭ, заверенного электронной подписью председателя врачебной комиссии государственного учреждения здравоохранения.

3.3.2. Содержание, продолжительность и максимальный срок выполнения административного действия:

председатель врачебной комиссии государственного учреждения здравоохранения осуществляет направление электронного направления на прохождение МСЭ в Федеральное государственное учреждение «Главное бюро медико-социальной экспертизы по Санкт-Петербургу», по защищенным каналам связи посредством специализированного программного обеспечения.

Общий максимальный срок для осуществления направления в электронной форме на прохождение МСЭ в Федеральное государственное учреждение «Главное бюро медико-социальной экспертизы по Санкт-Петербургу» - в день оформления гражданину электронного направления на прохождение МСЭ по медицинским показаниям в государственном учреждении здравоохранения или не позднее 18 часов с момента оформления гражданину электронного направления на прохождение МСЭ (в случае оформления гражданину электронного направления на прохождение МСЭ по решению врачебной комиссии).

3.3.3. Критерии принятия решений в рамках административного действия:
наличие медицинских показаний для выдачи гражданам направления на прохождение МСЭ.

3.3.4. Способ фиксации результата выполнения административного действия:
наличие данных о регистрации электронного направления на прохождение МСЭ, по средствам регистрации электронного направления на прохождение МСЭ в региональном фрагменте «Единой информационной системы здравоохранения Санкт-Петербурга».

3.3.5. Результат административного действия и способ передачи результата:
направление данных электронного направления на прохождение МСЭ, в региональном фрагменте «Единой информационной системы здравоохранения Санкт-Петербурга», по защищенным каналам связи посредством специализированного программного обеспечения в Федеральное государственное учреждение «Главное бюро медико-социальной экспертизы по Санкт-Петербургу».

3.3.6. Получение заявителем сведений о ходе выполнения услуги в электронном виде:

получение заявителем электронного направления на прохождение МСЭ.

Информацию о месторасположении, графике (режиме) работы, номера телефонов и электронной почты, адрес Интернет-сайта Федерального государственного учреждения «Главное бюро медико-социальной экспертизы по Санкт-Петербургу», его филиалов пациент или его законный представитель может получить на Интернет сайте «Государственные услуги в Санкт-Петербурге» www.gu.spb.ru.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента.

4.1. 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 «Выдача гражданам государственными учреждениями здравоохранения направлений на прохождение МСЭ», а также принятием ими решений, осуществляет:

- заведующий отделением государственного учреждения здравоохранения, находящегося в ведении исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга;

- заместитель главного врача по медицинской части государственного учреждения здравоохранения, находящегося в ведении исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга;

- руководитель государственного учреждения здравоохранения, находящегося в ведении исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

В частности, должностные лица несут ответственность за:

- требование у заявителя документов или платы, не предусмотренных настоящим Административным регламентом;

- отказ в приеме документов по основаниям, не предусмотренным настоящим Административным регламентом;

- нарушение сроков регистрации запросов заявителя о предоставлении государственной услуги;

- нарушение срока предоставления государственной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги.

Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга, в чьем ведении находятся учреждения здравоохранения. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок предоставления государственной услуги устанавливаются планами работы исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга в соответствии с действующим законодательством.

Внеплановая проверка может быть проведена в соответствии с действующим законодательством на основании обращения пациента о нарушении его прав при предоставлении услуги.

4.3. По результатам текущего контроля и проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений регламента виновные должностные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Возможные способы оценки заявителями качества предоставления государственных услуг:

- посредством электронного опроса на сайте государственного учреждения здравоохранения;

- посредством электронного опроса на сайте Комитета по здравоохранению.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий
(бездействия) государственного учреждения здравоохранения,
предоставляющего государственную услугу,
а также должностных лиц государственного учреждения здравоохранения**

5.1. Пациент имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) должностного лица и решений, принятых в ходе исполнения услуги, а также обжалование в судебном порядке в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не исключает возможности обжалования действий (бездействия) и решений, принятых в ходе исполнения услуги, в судебном порядке. Досудебный (внесудебный) порядок не является для заявителей обязательным.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются неправомерные действия (бездействие) должностного лица, уполномоченного на предоставление услуги, а также принимаемые им при предоставлении услуги решения.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования являются обращения пациента в письменной произвольной форме либо обращения на личном приеме.

5.4. Требования к письменной форме обращения (жалобе):

В письменном обращении (жалобе) в обязательном порядке должны быть указаны:

- фамилия имя отчество пациента, его адрес постоянной (временной) регистрации;
- наименование государственного учреждения здравоохранения, подведомственного исполнительному органу государственной власти Санкт-Петербурга, или органа, в который направляется письменное обращение, или должность соответствующего лица;
- решение, действие (бездействие) должностного лица, которые обжалуются;
- суть обжалуемого действия (бездействия);
- обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права;
- сведения о способе информирования о принятых мерах по результатам рассмотрения обращения (жалобы);
- иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

В случае необходимости в обоснование своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению (жалобе) документы и материалы либо их копии.

5.5. Перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы на действия (бездействие) и решения, принятые в ходе исполнения услуги:

- если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается;
- обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;
- если в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов

его семьи, обращение вправе оставить без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

- в случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- в случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель государственного учреждения либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в одно и то же учреждение или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение;

- в случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, лицо вправе вновь направить обращение.

5.6. Пациент имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.7. Наименование вышестоящих органов и должностных лиц, которым может быть адресована жалоба пациента в досудебном (внесудебном) порядке:

Губернатор Санкт-Петербурга,

Вице-губернатор Санкт-Петербурга, отвечающий за решение вопросов социальной политики Санкт-Петербурга, социальной защиты и здравоохранения;

Комитет по здравоохранению - при жалобе на действие (бездействие) должностного лица и решения, принятого в ходе исполнения услуги, в государственном учреждении здравоохранения, подведомственном Комитету по здравоохранению;

Администрация соответствующего района Санкт-Петербурга - при жалобе на действие (бездействие) должностного лица и решения, принятого в ходе исполнения государственной услуги, в государственном учреждении здравоохранения, подведомственном администрации района Санкт-Петербурга;

Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Санкт-Петербурга – при жалобе на действие (бездействие) должностного лица и решения, принятого в ходе исполнения государственной услуги, в государственном учреждении здравоохранения, подведомственном исполнительному органу государственной власти Санкт-Петербурга, при осуществлении услуги в рамках территориальной программы обязательного медицинского страхования;

Страховая медицинская организация, являющаяся страховщиком для пациента – при жалобе на действие (бездействие) должностного лица и решения, принятого в ходе исполнения услуги, в государственном учреждении здравоохранения, подведомственном исполнительному органу государственной власти Санкт-Петербурга, при осуществлении услуги в рамках территориальной программы обязательного медицинского страхования.

5.8. При обращении в письменной форме жалоба (обращение) подлежит регистрации в соответствии с правилами делопроизводства, срок рассмотрения жалобы

(обращения) не должен превышать 30 дней со дня регистрации жалобы (обращения).

В исключительных случаях срок рассмотрения обращения может быть продлен, но не более чем на 30 дней, при этом необходимо уведомить о продлении срока рассмотрения обращения заявителя.

5.9. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования являются:

- признание жалобы обоснованной и устранение выявленных нарушений, о чем уведомляется пациент в письменной форме;
- признание жалобы необоснованной с направлением пациенту мотивированного отказа в удовлетворении жалобы.

5.10. Номера телефонов, по которым можно сообщить о нарушении должностным лицом положений регламента, или получить информацию о записи на личный прием:

В приемной Правительства Санкт-Петербурга по телефону (812) 576-60-94 с 09-00 часов до 18-00 часов;

В Комитете по здравоохранению по телефону (812) 571-34-06; адрес: Малая Садовая, д. 1, e-mail: kzdrav@gov.spb.ru

В Администрации соответствующего района Санкт-Петербурга по телефонам:

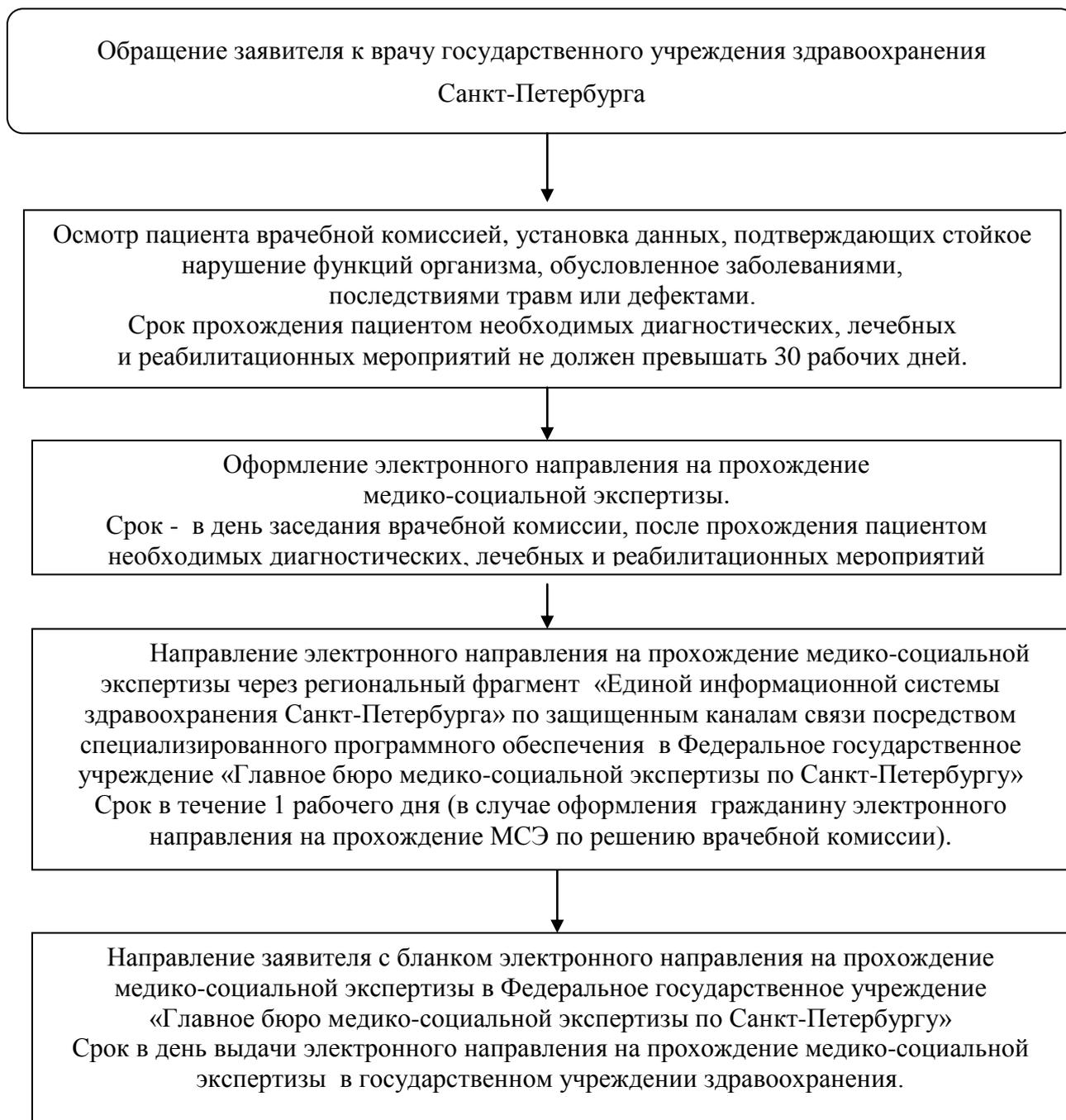
- Адмиралтейский район Санкт-Петербурга – (812) 251-03-94, адрес: Измайловский пр-кт, 10, Санкт-Петербург, 190005, e-mail: tuadm@gov.spb.ru
- Василеостровский район Санкт-Петербурга – (812) 573-93-27 адрес: Большой ВО пр-кт, 55, Санкт-Петербург, 199178, e-mail: tuvo@gov.spb.ru
- Выборгский район Санкт-Петербурга – (812) 576-52-91 адрес: Большой Сампсониевский пр-кт, 86, Санкт-Петербург, 194100, e-mail: head@tuvyb.gov.spb.ru
- Калининский район Санкт-Петербурга – (812) 291-46-14 адрес: Арсенальная наб, 13/1, Санкт-Петербург, 195009, e-mail: head@tukalin.gov.spb.ru
- Кировский район Санкт-Петербурга – (812) 252-63-46 адрес: Стачек пр-кт, 18, Санкт-Петербург, 198095, e-mail : tukir@gov.spb.ru
- Колпинский район Санкт-Петербурга – (812) 573-92-68 адрес: Урицкого ул, 1/4, г. Колпино, Санкт-Петербург, 196655, tukolp@gov.spb.ru
- Красногвардейский район Санкт-Петербурга – (812) 528-88-43 адрес: Среднеохтинский пр-кт, 50, Санкт-Петербург, 195027, tukrgv@gov.spb.ru
- Красносельский район Санкт-Петербурга – (812) 735-76-52 адрес: Партизана Германа ул, 3, Санкт-Петербург, 198329, tukrsl@gov.spb.ru
- Кронштадтский район Санкт-Петербурга – (812) 435-03-38 адрес: Ленина пр-кт, 36, г. Кронштадт, Санкт-Петербург, 197760, tukrns@gov.spb.ru

- Курортный район Санкт-Петербурга – (812) 576-81-45 адрес: Свободы пл, 1, г. Сестрорецк, Санкт-Петербург, 197706, tukur@gov.spb.ru
- Московский район Санкт-Петербурга – (812) 576-89-52 адрес: Московский пр-кт, 129, Санкт-Петербург, 196006, tumos@gov.spb.ru
- Невский район Санкт-Петербурга – (812) 560-02-46 адрес: Обуховской Оборона пр-кт, 163, Санкт-Петербург, 192131, rnevsky@tunev.gov.spb.ru
- Петроградский район Санкт-Петербурга – (812) 232-77-87 адрес: Монетная Б. ул, 19, Санкт-Петербург, 197101, tupetr@gov.spb.ru
- Петродворцовый район Санкт-Петербурга – (812) 576-95-85 адрес: Калининская ул, 7, г. Петергоф, Санкт-Петербург, 198510, info@tuptrdv.gov.spb.ru
- Приморский район Санкт-Петербурга – (812) 492-19-88 адрес: Савушкина ул, 83, Санкт-Петербург, 197374, tuprim@gov.spb.ru
- Пушкинский район Санкт-Петербурга – (812) 576-92-65 адрес: Октябрьский б-р, 24, г. Пушкин, Санкт-Петербург, 196600, tupush@gov.spb.ru
- Фрунзенский район Санкт-Петербурга – (812) 576-84-68 адрес: Пражская ул, 46, Санкт-Петербург, 192241, frunsreg@tufruns.gov.spb.ru
- Центральный район Санкт-Петербурга – (812) 717-24-16 адрес: Невский пр-кт, 176, Санкт-Петербург, 191167, tucentr@gov.spb.ru

В Территориальном фонде обязательного медицинского страхования Санкт-Петербурга – (812) 703-73-01

В страховой медицинской организации, являющейся для пациента страховщиком - телефон указан в полисе обязательного медицинского страхования.

Блок-схема. Предоставление услуги «Выдача гражданам государственными учреждениями здравоохранения направлений на прохождение медико-социальной экспертизы»



Приложение 2

к Административному регламенту предоставления государственными
учреждениями здравоохранения, находящимися в ведении
исполнительных органов государственной власти
Санкт-Петербурга, услуг в электронном виде «Выдача гражданам
государственными учреждениями здравоохранения
направлений на прохождение медико-социальной экспертизы»

Штамп амбулаторно-
поликлинического учреждения

Заключение

врачебной комиссии _____ об отказе выдачи

направления на медико-социальную экспертизу

№ _____ от _____

Заключение выдано

(Ф.И.О. гражданина)

(дата рождения)

проживающему (ей) по адресу: _____

Результаты обследования, объективные данные:

Степень нарушений функций организма:

Степень ограничения жизнедеятельности: _____

Реабилитационный потенциал:

Клинический трудовой прогноз:

Председатель врачебной комиссии _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 3

к Административному регламенту предоставления государственными
учреждениями здравоохранения, находящимися в ведении
исполнительных органов государственной власти
Санкт-Петербурга, услуг в электронном виде «Выдача гражданам
государственными учреждениями здравоохранения
направлений на прохождение медико-социальной экспертизы»

**Образец бланка направления на медико-социальную экспертизу,
заполняемого в электронном виде**

Медицинская документация

Форма N 088/у-06

Министерство здравоохранения и социального развития
Российской Федерации

(наименование и адрес организации, оказывающей
лечебно-профилактическую помощь)

НАПРАВЛЕНИЕ НА МЕДИКО-СОЦИАЛЬНУЮ ЭКСПЕРТИЗУ ОРГАНИЗАЦИЕЙ,
ОКАЗЫВАЮЩЕЙ ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКУЮ ПОМОЩЬ

Дата выдачи " __ " _____ 20__ г. <*>

1. Фамилия, имя, отчество гражданина, направляемого на
медико-социальную экспертизу (далее - гражданин): _____

2. Дата рождения: _____ 3. Пол: _____

4. Фамилия, имя, отчество законного представителя гражданина
(заполняется при наличии законного представителя): _____

5. Адрес места жительства гражданина (при отсутствии места
жительства указывается адрес пребывания, фактического проживания
на территории Российской Федерации): _____

6. Инвалидом не является, инвалид первой, второй, третьей группы,
категория "ребенок-инвалид" (нужное подчеркнуть).

7. Исключен.

8. Степень утраты профессиональной трудоспособности в процентах:

(заполняется при повторном направлении)

9. Направляется первично, повторно (нужное подчеркнуть).

10. Кем работает на момент направления на медико-социальную
экспертизу _____
(указать должность, профессию, специальность,

квалификацию и стаж работы по указанной должности, профессии, специальности, квалификации; в отношении неработающих граждан сделать запись: "не работает")

11. Наименование и адрес организации, в которой работает гражданин: _____

12. Условия и характер выполняемого труда: _____

13. Основная профессия (специальность): _____

14. Квалификация по основной профессии (класс, разряд, категория, звание): _____

15. Наименование и адрес образовательного учреждения: _____

16. Группа, класс, курс (указываемое подчеркнуть): _____

17. Профессия (специальность), для получения которой проводится обучение: _____

18. Наблюдается в организациях, оказывающих лечебно-профилактическую помощь, с ____ года.

19. История заболевания (начало, развитие, течение, частота и длительность обострений, проведенные лечебно-оздоровительные и реабилитационные мероприятия и их эффективность):

(подробно описывается при первичном направлении; при повторном направлении отражается динамика за период между освидетельствованиями, детально описываются выявленные в этот период новые случаи заболеваний, приведших к стойким нарушениям функций организма)

20. Анамнез жизни (перечисляются перенесенные в прошлом заболевания, травмы, отравления, операции, заболевания, по которымотягощена наследственность, дополнительно в отношении ребенка указывается, как протекали беременность и роды у матери, сроки формирования психомоторных навыков, самообслуживания, познавательно-игровой деятельности, навыков опрятности и ухода за собой, как протекало раннее развитие (по возрасту, с отставанием, с опережением)):

(заполняется при первичном направлении)

21. Частота и длительность временной нетрудоспособности (сведения за последние 12 месяцев):

<i>N</i>	<i>Дата (число, месяц, год) начала временной нетрудоспособности</i>	<i>Дата (число, месяц, год) окончания временной нетрудоспособности</i>	<i>Число дней (месяцев и дней) временной нетрудоспособности</i>	<i>Диагноз</i>

22. Результаты проведенных мероприятий по медицинской реабилитации в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (заполняется при повторном направлении, указываются конкретные виды восстановительной терапии, реконструктивной хирургии, санаторно-курортного лечения, технических средств медицинской реабилитации, в том числе протезирования и ортезирования, а также сроки, в которые они были предоставлены; перечисляются функции организма, которые удалось компенсировать или восстановить полностью или частично, либо делается отметка, что положительные результаты отсутствуют):

23. Состояние гражданина при направлении на медико-социальную экспертизу (указываются жалобы, данные осмотра лечащим врачом и врачами других специальностей):

24. Результаты дополнительных методов исследования (указываются результаты проведенных лабораторных, рентгенологических, эндоскопических, ультразвуковых, психологических, функциональных и других видов исследований):

25. Масса тела (кг) _____, рост (м) _____, индекс массы тела _____.

26. Оценка физического развития: нормальное, отклонение (дефицит массы тела, избыток массы тела, низкий рост, высокий рост) (нужное подчеркнуть).

27. Оценка психофизиологической выносливости: норма, отклонение (нужное подчеркнуть).

28. Оценка эмоциональной устойчивости: норма, отклонение (нужное

подчеркнуть).

29. Диагноз при направлении на медико-социальную экспертизу:

а) код основного заболевания по МКБ: _____

б) основное заболевание: _____

в) сопутствующие заболевания: _____

г) осложнения: _____

30. Клинический прогноз: благоприятный, относительно благоприятный, сомнительный (неопределенный), неблагоприятный (нужное подчеркнуть).

31. Реабилитационный потенциал: высокий, удовлетворительный, низкий (нужное подчеркнуть).

32. Реабилитационный прогноз: благоприятный, относительно благоприятный, сомнительный (неопределенный), неблагоприятный (нужное подчеркнуть).

33. Цель направления на медико-социальную экспертизу (нужное подчеркнуть): для установления инвалидности, степени утраты профессиональной трудоспособности в процентах, для разработки (коррекции) индивидуальной программы реабилитации инвалида (ребенка-инвалида), программы реабилитации пострадавшего в результате несчастного случая на производстве и профессионального заболевания, для другого (указать): _____

34. Рекомендуемые мероприятия по медицинской реабилитации для формирования или коррекции индивидуальной программы реабилитации инвалида (ребенка-инвалида), программы реабилитации пострадавшего в результате несчастного случая на производстве и профессионального заболевания:

(указываются конкретные виды восстановительной терапии (включая лекарственное обеспечение при лечении заболевания, ставшего причиной инвалидности), реконструктивной хирургии (включая лекарственное обеспечение при лечении заболевания, ставшего причиной инвалидности), технических средств медицинской реабилитации, в том числе протезирования и ортезирования, заключение о санаторно-курортном лечении с предписанием профиля, кратности, срока и сезона рекомендуемого лечения, о нуждаемости в специальном медицинском уходе лиц, пострадавших в результате несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, о нуждаемости в лекарственных средствах для лечения последствий несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, другие виды медицинской реабилитации)

Председатель врачебной комиссии: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены врачебной комиссии: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Линия отреза

Подлежит возврату в организацию,
оказывающую лечебно-профилактическую
помощь, выдавшую направление на
медико-социальную экспертизу

Обратный талон

(наименование федерального государственного учреждения
медико-социальной экспертизы и его адрес)

1. Фамилия, имя, отчество гражданина: _____

2. Дата освидетельствования: _____

3. Акт N ____ медико-социальной экспертизы

4. Диагноз федерального государственного учреждения
медико-социальной экспертизы:

а) код основного заболевания по МКБ: _____

б) основное заболевание: _____

в) сопутствующие заболевания: _____

г) осложнения: _____

5. Виды нарушений функций организма и степень их выраженности
(согласно **классификациям**, утвержденным Приказом

Минздравсоцразвития России от 22 августа 2005 г. N 535
(зарегистрирован в Минюсте России 13 сентября 2005 г. N
6998): _____

6. Ограничения основных категорий жизнедеятельности и степень их выраженности (согласно [классификациям](#) и критериям, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития России от 22 августа 2005 г. N 535):

7. Решение федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы:
установлена инвалидность первой, второй, третьей группы, по категории "ребенок-инвалид" (нужное подчеркнуть);
причина инвалидности: _____
степень утраты профессиональной трудоспособности в процентах: _____
дата переосвидетельствования: _____
рекомендации по медицинской реабилитации: _____

рекомендации по профессиональной, социальной, психолого-педагогической реабилитации: _____

8. Причины отказа в установлении инвалидности: _____

9. Дата отправки обратного талона: "__" _____ 20__ г.

Руководитель федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.