



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

№ 1295-п.

05 АВГ 2016

г. Екатеринбург

Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги «Информирование граждан, застрахованных по обязательному медицинскому страхованию на территории Свердловской области, о перечне оказанных им медицинских услуг и их стоимости»

В целях реализации Правил обязательного медицинского страхования, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 28.02.2011 №158н «Об утверждении Правил обязательного медицинского страхования», приказа Федерального фонда обязательного медицинского страхования от 19.10.2015 №196 «Об утверждении формы информирования застрахованных лиц о перечне оказанных им медицинских услуг и их стоимости»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Информирование граждан, застрахованных по обязательному медицинскому страхованию на территории Свердловской области, о перечне оказанных им медицинских услуг и их стоимости» (прилагается).

2. И.о. начальника государственного бюджетного учреждения здравоохранения Свердловской области «Медицинский информационно-аналитический центр» Гущину Ю.В. организовать:

1) размещение в отдельном архиве в разделе «Административные регламенты» на официальном сайте Министерства здравоохранения Свердловской области Административного регламента по предоставлению государственной услуги «Информирование граждан, застрахованных по обязательному медицинскому страхованию на территории Свердловской области, о перечне оказанных им медицинских услуг и их стоимости», утвержденного настоящим приказом, пояснительной записки к нему, заключения Министерства экономики Свердловской области и заключений независимой экспертизы (при наличии);

2) размещение Административного регламента по предоставлению государственной услуги «Информирование граждан, застрахованных по обязательному медицинскому страхованию на территории Свердловской области, о перечне оказанных им медицинских услуг и их стоимости», утвержденного настоящим приказом, заключения Министерства экономики Свердловской области и заключений независимой экспертизы (при наличии) на официальном сайте «Административная реформа в Свердловской области» (ar.gov66.ru).

3. Директору Территориального фонда обязательного медицинского страхования Свердловской области Шелякину В.А.:

1) обеспечить исполнение Административного регламента по предоставлению государственной услуги «Информирование граждан, застрахованных по обязательному медицинскому страхованию на территории Свердловской области, о перечне оказанных им медицинских услуг и их стоимости», утвержденного настоящим приказом, в том числе размещение на официальном сайте Территориального фонда обязательного медицинского страхования Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на информационных стендах Территориального фонда обязательного медицинского страхования Свердловской области и его филиалов информации о порядке предоставления государственной услуги «Информирование граждан, застрахованных по обязательному медицинскому страхованию на территории Свердловской области, о перечне оказанных им медицинских услуг и их стоимости»;

2) разместить Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Информирование граждан, застрахованных по обязательному медицинскому страхованию на территории Свердловской области, о перечне оказанных им медицинских услуг и их стоимости» в государственных информационных системах «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области», «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» и «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

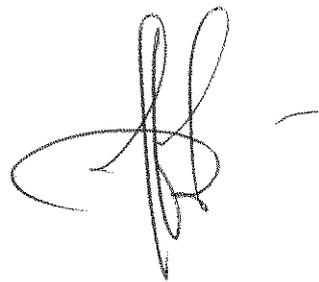
4. Направить информацию о реквизитах настоящего приказа в Министерство экономики Свердловской области в течение семи дней с момента подписания.

5. Настоящий приказ направить для официального опубликования на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (pravo.gov66.ru) в течение трех дней с момента подписания.

6. Копию настоящего приказа направить в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области в течение семи дней с момента подписания.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the bottom, positioned between the word 'Министр' and the name 'И.М. Трофимов'.

И.М. Трофимов

УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства здравоохранения
Свердловской областиот 05 АВГ 2016 № 1295-п.

«Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги «Информирование граждан, застрахованных по обязательному медицинскому страхованию на территории Свердловской области, о перечне оказанных им медицинских услуг и их стоимости»

**Административный регламент по предоставлению государственной услуги
«Информирование граждан, застрахованных по обязательному
медицинскому страхованию на территории Свердловской области, о перечне
оказанных им медицинских услуг и их стоимости»**

Раздел 1. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги «Информирование граждан, застрахованных по обязательному медицинскому страхованию на территории Свердловской области, о перечне оказанных им медицинских услуг и их стоимости» (далее – государственная услуга).

Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителем на предоставление государственной услуги является физическое лицо, на которое распространяется обязательное медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации», заинтересованное в предоставлении государственной услуги и имеющее подтвержденную учетную запись в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) или региональной государственной информационной системе «

Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» (<http://gosuslugi.ru/pgu>) (далее – Портал государственных и муниципальных услуг).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Предоставление заявителю государственной услуги осуществляется в электронной форме через Портал государственных и муниципальных услуг.

4. Место нахождения, почтовый адрес и график работы исполнительного органа государственной власти Свердловской области, предоставляющего государственную услугу, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги.

4.1. Исполнительный орган государственной власти Свердловской области: Министерство здравоохранения Свердловской области (далее – Министерство): 620014, Россия, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Вайнера, д. 34«Б»;

график работы – с понедельника по четверг с 09-00 до 18-00, пятница с 09-00 до 17-00;

справочный телефон – 312-00-03 (доб. 818);

адреса электронной почты - minzdrav@egov66.ru;

официальный сайт Министерства - minzdrav.midural.ru.

4.2. Место нахождения и график работы организации, участвующей в предоставлении государственной услуги:

Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Свердловской области (далее – ТФОМС): 620102, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Московская, д. 54;

график работы ТФОМС – с понедельника по четверг с 08-30 до 17-30, пятница с 08-30 до 16-30;

справочный телефон – (343) 233-50-00;

адреса электронной почты - public@tfoms.e-burg.ru;

официальный сайт ТФОМС - tfoms.e-burg.ru.

4.3. Для получения информации о порядке предоставления государственной услуги используются следующие формы консультирования:

устное консультирование по телефону: 8-800-1000-153;

письменное консультирование по почте;

консультирование по электронной почте;

публичное письменное консультирование.

4.4. Индивидуальное консультирование по телефону осуществляется в следующем порядке:

ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который поступил телефонный звонок;

время разговора не должно превышать 10 минут.

При осуществлении консультирования по телефону предоставляется информация о порядке предоставления государственной услуги.

4.5. При индивидуальном консультировании по почте ответ на обращение заявителя направляется в срок, установленный законодательством Российской Федерации:

почтой в адрес, указанный заявителем, – в случае обращения в письменной форме;

по электронной почте на электронный адрес, указанный заявителем, – в случае обращения в форме электронного документооборота.

Датой получения обращения является дата регистрации входящего обращения.

4.6. Публичное письменное консультирование осуществляется путем размещения информационных материалов на стендах в медицинских организациях, участвующих в реализации программ обязательного медицинского страхования (далее – МО) через плакаты, брошюры, листовки, памятки, публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая публикацию на официальных сайтах Министерства (<http://minzdrav.midural.ru>), ТФОМС (www.tfoms.e-burg.ru) и на Портале государственных и муниципальных услуг (<http://www.gosuslugi.ru>), в которых изложен текст Административного регламента с приложениями.

При изменении информации о предоставлении государственной услуги осуществляется ее обновление на официальных сайтах Министерства и ТФОМС.

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

5. Государственная услуга «Информирование граждан, застрахованных по обязательному медицинскому страхованию на территории Свердловской области, о перечне оказанных им медицинских услуг и их стоимости».

Наименование исполнительного органа государственной власти Свердловской области, предоставляющего государственную услугу, организации, участвующей в предоставлении государственной услуги

6. Министерство, ТФОМС.

7. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденных нормативным правовым актом Свердловской области.

Описание результата предоставления государственной услуги

8. Результатом предоставления государственной услуги является: получение заявителем сведений о перечне оказанных заявителю медицинских услуг и их стоимости (далее – Сведения), в виде таблицы, содержащей:

номер документа, подтверждающего факт страхования (актуальный на дату заявления);

фамилию, имя, отчество заявителя (в соответствии с документом, удостоверяющим личность);

наименование, почтовый адрес, телефон, электронный адрес страховой медицинской организации (далее – СМО), выбранной заявителем в соответствии с законодательством Российской Федерации (актуальные на дату заявления);

наименование МО, выбранной заявителем в соответствии с законодательством Российской Федерации для получения первичной медико-санитарной помощи (актуальное на дату заявления);

наименование МО, оказавшей медицинскую услугу, подлежащую оплате из средств обязательного медицинского страхования (далее – ОМС) и предъявленную медицинской организацией в базу данных ТФОМС в соответствии с регламентом взаимодействия участников ОМС по учету и оплате медицинской помощи в системе ОМС Свердловской области (далее – медицинская услуга) заявителю;

наименование медицинской услуги;

условия оказания медицинской помощи;

период оказания медицинской услуги;

стоимость медицинской услуги;

общая стоимость медицинских услуг, оказанных застрахованному лицу в МО за запрашиваемый период.

Для информирования заявителя предоставляются данные о стоимости медицинской услуги:

1) в амбулаторных условиях по тарифам за единицу объема медицинской помощи (за медицинскую услугу, за посещение, за обращение);

2) в стационарных условиях и условиях дневного стационара по тарифам:

за законченный случай лечения заболевания, включенного в соответствующую группу заболеваний (КСГ);

за случай лечения в соответствии с нормативами финансовых затрат на единицу объема предоставления медицинской помощи, установленными для оплаты заболеваний, при которых применяются виды и методы медицинской помощи по перечню видов высокотехнологичной медицинской помощи, включенных в Программу ОМС;

за отдельную медицинскую услугу по перечню и тарифам, установленным Тарифным соглашением по обязательному медицинскому страхованию на территории Свердловской области.

Срок предоставления государственной услуги

9. Срок выдачи результата предоставления государственной услуги заявителю в Личном кабинете гражданина, застрахованного в системе ОМС на территории Свердловской области, на Портале государственных и муниципальных услуг (<http://gosuslugi.ru/pgu>) (далее – Личный кабинет)

не должен превышать 5 (пять) рабочих дней с момента регистрации запроса о предоставлении государственной услуги на Портале государственных и муниципальных услуг.

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

10. Государственная услуга осуществляется в соответствии с:

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

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 28.02.2011 №158н «Об утверждении Правил обязательного медицинского страхования» («Российская газета», 2011, 05 марта, № 47);

постановлением Правительства Свердловской области от 16.11.2011 №1576-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Областная газета», 2011, 25 ноября, № 441-442).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

11. Для предоставления государственной услуги заявитель направляет запрос, содержащий следующие сведения:

номер полиса ОМС (актуальный на дату запроса);

фамилия, имя, отчество заявителя (в соответствии с документом, удостоверяющим личность);

дата рождения заявителя;

запрашиваемый период оказания медицинских услуг.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить

12. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в

распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить, не предусмотрены.

Указание на запрет требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий

13. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

14. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

15. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

16. Оснований для отказа в предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

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

17. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

18. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

19. Государственная услуга оказывается в электронной форме через Портал государственных и муниципальных услуг. Ожидания в очереди при подаче запроса не предусмотрено.

20. Результат предоставления государственной услуги отображается в Личном кабинете заявителя. Ожидание в очереди не предусмотрено.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

21. Поданный запрос подлежит регистрации на Портале государственных и муниципальных услуг. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 5 (пять) минут.

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

22. При обращении заявителей по вопросам предоставления государственной услуги непосредственно в Министерство или ТФОМС должны быть соблюдены следующие требования:

При наличии возможности должна быть оборудована стоянка для парковки автотранспортных средств.

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

Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства.

Инвалиды пользуются местами для парковки специальных автотранспортных средств бесплатно.

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

Здание должно быть оборудовано пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

В случаях, если здание невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, организация, предоставляющая государственную услугу, до его реконструкции или капитального ремонта должна принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление государственной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Разработка проектных решений на реконструкцию или капитальный ремонт здания, в котором предоставляется государственная услуга, и (или) обустройство прилегающих к нему территорий без учета требований, обеспечивающих беспрепятственный доступ и использование их инвалидами, не допускается.

Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой, содержащей сведения о наименовании организации.

Информационная табличка рядом с входом в здание либо стенд в холле здания должны содержать следующую информацию об организации, представляющей государственную услугу:

место нахождения и юридический адрес;

режим работы;

телефонные номера и электронный адрес справочной службы;

адрес официального сайта организации, предоставляющей государственную услугу.

Организация, предоставляющая государственную услугу, обеспечивает в здании, в котором предоставляется государственная услуга:

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, сопровождающего инвалида;

допуск собаки-проводника, сопровождающей инвалида, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.

Места ожидания и приема заявителей в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, включая инвалидов. Места для ожидания должны быть оборудованы кресельными секциями или скамьями (банкетками), столами (стойками) и обеспечены образцами заполнения документов, бумагой и канцелярскими принадлежностями.

Места приема заявителей должны быть оборудованы:

информационными табличками (вывесками) с указанием номера помещения, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги;

персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройством;

местом для раскладки документов заявителем.

При организации мест приема заявителей должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения специалистов и заявителей, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Информация о порядке предоставления государственной услуги должна размещаться на официальном сайте организации, предоставляющей государственную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на информационных стендах организации.

Информация о порядке предоставления государственной услуги, размещенная на официальном сайте организации, предоставляющей государственную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» должна соответствовать условиям доступности для инвалидов по зрению, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, размещенной на информационных стендах, должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

Для инвалидов информация о порядке предоставления государственной услуги, иные надписи, знаки и текстовая и графическая информация должны быть дублированы необходимой звуковой и зрительной информацией, а также знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

23. Показателем доступности и качества государственной услуги является возможность:

получения государственной услуги в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги;

своевременного получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

получения информации о результате предоставления государственной услуги;

отсутствия взаимодействия заявителя с должностными лицами уполномоченного органа, ответственного за организацию работы по предоставлению государственной услуги;

бесплатного предоставления государственной услуги.

24. Основные требования к качеству предоставления государственной услуги:

своевременность предоставления государственной услуги;

достоверность и полнота информирования заявителя о ходе рассмотрения его запроса;

удобство и доступность получения заявителем информации о порядке предоставления государственной услуги.

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

25. Предоставление государственной услуги с участием Государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» не предусматривается.

26. В рамках предоставления государственной услуги в электронной форме средства электронной подписи не применяются.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

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

прием и регистрация запроса в Личном кабинете;

обработка запроса источником данных ТФОМС (базой данных ТФОМС) и формирование ответа заявителю;

доведение до заявителя Сведений;

предоставление возможности сообщить о недостоверной, по мнению заявителя, информации, указанной в Сведениях, не соответствующей фактически оказанным медицинским услугам.

Блок-схема предоставления государственной услуги в части предоставления информации о перечне оказанных гражданам медицинских услуг и их стоимости приведена в приложении №1 к настоящему Административному регламенту.

Блок-схема предоставления государственной услуги в части предоставления возможности сообщить о недостоверной, по мнению заявителя, информации, указанной в Сведениях, не соответствующей фактически оказанным медицинским услугам приведена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Прием и регистрация запроса в Личном кабинете

28. Основанием для предоставления государственной услуги является подача заявителем с использованием Портала государственных и муниципальных услуг запроса о предоставлении государственной услуги.

29. Поданный запрос регистрируется на Портале государственных и муниципальных услуг в течение 5 (пяти) минут и направляется к источнику данных ТФОМС (базе данных ТФОМС).

30. Информирование заявителя о факте регистрации запроса осуществляется в Личном кабинете.

Обработка запроса источником данных ТФОМС (базой данных ТФОМС) и формирование ответа заявителю

31. Основанием для начала административной процедуры является обращение зарегистрированного запроса в электронной форме к источнику данных ТФОМС (базе данных ТФОМС).

32. Информирование заявителя о факте направления запроса к источнику данных ТФОМС (базе данных ТФОМС) осуществляется в Личном кабинете.

33. В срок, не превышающий 4 (четыре) рабочих дня со дня регистрации запроса, источником данных ТФОМС (базой данных ТФОМС) формируется ответ заявителю.

34. Ответ оформляется в виде справки о перечне оказанных заявителю медицинских услуг и их стоимости по форме, указанной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, с возможностью ее печати.

Доведение до заявителя Сведений

35. Основанием для начала административной процедуры является сформированный ответ, который направляется заявителю и отображается в Личном кабинете.

36. Справка о перечне оказанных заявителю медицинских услуг и их стоимости формируется на основании Сведений кнопкой «Сформировать справку».

Предоставление возможности сообщить о недостоверной, по мнению заявителя, информации, указанной в Сведениях, не соответствующей фактически оказанным медицинским услугам

37. Основанием для начала административной процедуры является заполнение формы заявления о недостоверной, по мнению заявителя, информации, указанной в Сведениях, не соответствующей фактически оказанным медицинским услугам (далее – Недостоверная информация).

Заполнение формы осуществляется в Личном кабинете отметкой в графе «Недостоверная информация» тех медицинских услуг, которые, по мнению заявителя, недостоверны.

38. При формировании заявления о Недостоверности информации, указанной в Сведениях, предоставленной в Личном кабинете, данная информация автоматически направляется в ТФОМС.

39. Заполненное в Личном кабинете заявление о Недостоверной информации, указанной в Сведениях, распечатывается из Личного кабинета и направляется в адрес СМО на бумажном носителе за личной подписью заявителя посредством почтовой связи.

Раздел 4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

40. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий в рамках предоставления государственной услуги и принятием решений осуществляется руководителями Министерства и ТФОМС.

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

41. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на принятые решения, действия (бездействие)

ответственных специалистов, ответственных за предоставление государственной услуги.

42. Периодичность осуществления проверок устанавливается руководителями Министерства и ТФОМС.

43. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании нормативных правовых актов.

44. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановыми.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Проверка также может проводиться по конкретному обращению гражданина.

45. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются должностные лица организации, предоставляющей государственную услугу.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта (справки), в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Ответственность должностных лиц исполнительного органа государственной власти Свердловской области за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

46. Специалисты, ответственные за предоставление государственной услуги, за действия (бездействие) и решения, принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

47. Специалисты, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за сроки и качество предоставления государственной услуги, а также информирование заявителя.

48. Персональная ответственность за предоставление государственной услуги закрепляется в должностных регламентах специалистов, ответственных за предоставление государственной услуги, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

49. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление государственной услуги путем получения информации по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте, на официальном сайте организации, предоставляющей государственную услугу, и через Портал государственных и муниципальных услуг.

Основные положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением настоящего Административного регламента, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, устанавливаются и определяются в соответствии с федеральными законами, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) исполнительного органа государственной власти и (или) должностных лиц при предоставлении государственной услуги

50. Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) специалистов, ответственных за предоставление государственной услуги, при предоставлении государственной услуги.

Предмет жалобы

51. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) специалистов, ответственных за предоставление государственной услуги,

в досудебном (внесудебном) порядке, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области для предоставления государственной услуги;

5) 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 Свердловской области;

6) требование от заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области;

7) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в

результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

52. Заявитель имеет право на обжалование нарушений порядка предоставления государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения в Министерство, а в случае обжалования решений и действий (бездействия) Министра здравоохранения Свердловской области либо лица, его замещающего, в Правительство Свердловской области на имя заместителя Председателя Правительства Свердловской области, курирующего вопросы организации деятельности Правительства Свердловской области по управлению социально-экономическим развитием Свердловской области в социальной сфере.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

53. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Министерства, Портала государственных и муниципальных услуг.

54. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

55. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических и юридических лиц);

2) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

56. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 56 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

57. Жалоба может быть подана заявителем через государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ).

При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в Министерство не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Адрес МФЦ - 620075, г. Екатеринбург, ул. Карла Либкнехта, д. 2 (тел. (343) 378-78-50, 378-74-05; электронная почта - mfc@mfc66.ru, mfc66@mail.ru; официальный сайт - mfc66.ru).

58. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование организации, предоставляющей государственную услугу, либо специалиста, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии);
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием). Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

59. Жалоба, поступившая в организацию, предоставляющую государственную услугу, в том числе через МФЦ, регистрируется не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера.

60. Время приема жалоб должно совпадать со временем работы Министерства.

Сроки рассмотрения жалобы

61. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в организации, предоставляющей государственную услугу.

62. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

63. Приостановление срока рассмотрения жалобы не допускается.

Результат рассмотрения жалобы

64. В случае если жалоба содержит вопросы, не отнесенные к компетенции организации, предоставляющей государственную услугу, жалоба в течение 1 рабочего дня со дня ее регистрации направляется в орган, уполномоченный на ее рассмотрение, о чем заявитель письменно информируется.

65. Министерство при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить

заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

66. В случае, если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

67. Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, утвержденного постановлением Правительства Свердловской области от 21.11.2012 № 1305-ПП.

68. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

69. Указанное решение принимается в форме акта.

70. При удовлетворении жалобы Министерство принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

71. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование организации, предоставляющей государственную услугу, рассмотревшей жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) ее должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о специалисте, решение или действия (бездействие) которого обжалуются;

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

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения

выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

72. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа, предоставляющего государственные услуги.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

73. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

74. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы дополнительно может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

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

Порядок обжалования решений по жалобе

76. Если заявитель не удовлетворен принятым по жалобе решением, последнее может быть обжаловано в судебном порядке.

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

77. Заявитель имеет право на получение информации и документов (копии документов), необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

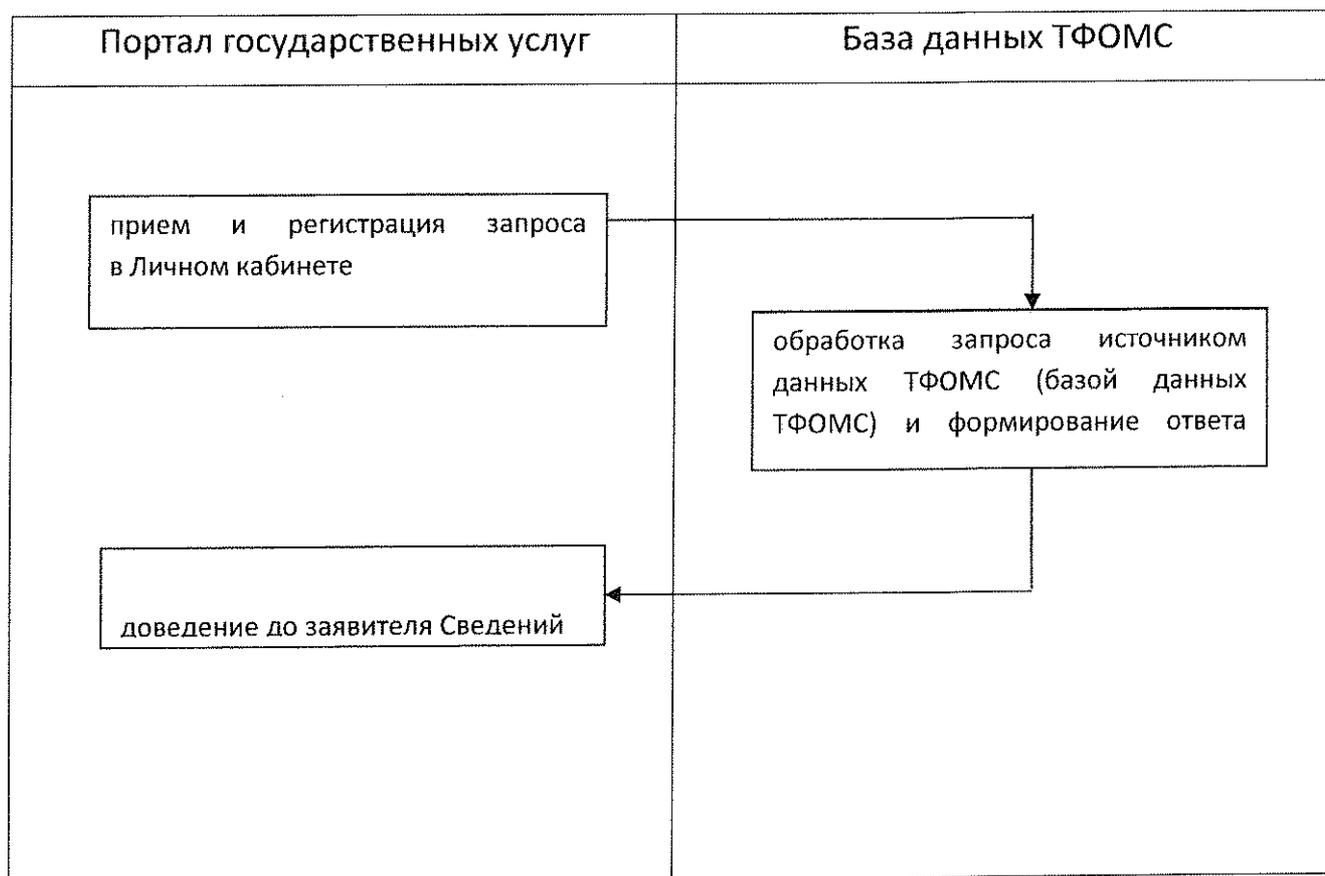
Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

78. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информационных материалов на стендах, публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая публикацию на официальных сайтах Министерства, ТФОМС и на Портале государственных и муниципальных услуг, в которых изложен текст настоящего Административного регламента.

Министерство и ТФОМС обеспечивают консультирование заявителей о порядке подачи жалоб по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Приложение № 1
к Административному регламенту по
предоставлению государственной услуги
«Информирование граждан, застрахованных по ОМС
на территории Свердловской области, о перечне
оказанных им медицинских услуг и их стоимости»

Блок-схема предоставления государственной услуги в части предоставления информации о перечне оказанных гражданам медицинских услуг и их стоимости



Приложение № 2

к Административному регламенту по предоставлению государственной услуги «Информирование граждан, застрахованных по ОМС на территории Свердловской области, о перечне оказанных им медицинских услуг и их стоимости»

Блок-схема предоставления государственной услуги в части предоставления возможности сообщить о недостоверной, по мнению заявителя, информации, указанной в Сведениях, не соответствующей фактически оказанным медицинским услугам

**СВЕДЕНИЯ
О ПЕРЕЧНЕ ОКАЗАННЫХ ЗАСТРАХОВАННОМУ ЛИЦУ ПО ОМС
НА ТЕРРИТОРИИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МЕДИЦИНСКИХ УСЛУГ И ИХ СТОИМОСТИ**

Выдана _____
Застрахованному страховой медицинской организацией

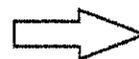
Номер документа, подтверждающего факт страхования _____

Прикрепленного к медицинской организации _____

в том, что в период с _____ по _____ ему (ей) оказаны медицинские услуги:

Наименование медицинской организации	№ п/п	Условия оказания медицинской услуги	Период оказания медицинской услуги		Наименование медицинской услуги	Стоимость медицинской услуги	Недостоверная информация
			Дата начала	Дата окончания			
Медицинская организация 1	1	Поликлиника	01.02.2016	01.02.2016	Медицинская услуга 1	500,00	<input type="checkbox"/>
Медицинская организация 2	2	Стационар	01.02.2016	15.02.2016	Медицинская услуга 2	1 500,00	<input checked="" type="checkbox"/>
Медицинская организация 3	3	Дневной стационар	16.02.2016	26.02.2016	Медицинская услуга 3	700,00	<input type="checkbox"/>

Общая стоимость оказанных медицинских услуг, составила 2 700 руб. 00 коп.



**ЗАЯВЛЕНИЕ О НЕДОСТОВЕРНОСТИ СВЕДЕНИЙ
О ПЕРЕЧНЕ ОКАЗАННЫХ ЗАСТРАХОВАННОМУ ЛИЦУ ПО ОМС
НА ТЕРРИТОРИИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МЕДИЦИНСКИХ УСЛУГ И ИХ СТОИМОСТИ**

Заявитель _____

Застрахованный в страховой медицинской организации _____

Номер документа, подтверждающего факт страхования _____

Прикрепленный к медицинской организации _____

сообщаю о том, что в период с _____ по _____ мне не была(-н) оказана(-н) медицинская(-ие) услуга(-и):

Наименование медицинской организации	№ п/п	Условия оказания медицинской услуги	Период оказания медицинской услуги		Наименование медицинской услуги	Стоимость медицинской услуги
			Дата начала	Дата окончания		
Медицинская организация 2	1	Стационар	01.02.2016	15.02.2016	Медицинская услуга 2	1 500,00

Дата _____

_____ / _____ / _____
подпись Ф.И.О.

Приложение № 3
к Административному регламенту по
предоставлению государственной услуги
«Информирование граждан, застрахованных по
ОМС на территории Свердловской области, о
перечне оказанных им медицинских услуг и их
стоимости»

*Форма справки о перечне оказанных заявителю медицинских услуг и их
стоимости*

СПРАВКА						
О ПЕРЕЧНЕ ОКАЗАННЫХ МЕДИЦИНСКИХ УСЛУГ И ИХ СТОИМОСТИ						
ОТ ____ . ____ . ____ г.						
Выдана _____ Застрахованному страховой медицинской организацией						
Номер документа, подтверждающего факт страхования _____						
Прикрепленного к медицинской организации _____						
в том, что в период с _____ по _____ ему (ей) оказаны медицинские услуги:						
Наименование медицинской организации	№ п/п	Условия оказания медицинской услуги	Период оказания медицинской услуги		Наименование медицинской услуги	Стоимость медицинской услуги
			Дата начала	Дата окончания		
Общая стоимость оказанных медицинских услуг, составила _____ руб. __ коп.						
Внимание!						
Настоящая справка носит уведомительный характер, не является документом, подтверждающим прием денежных средств, и не является основанием для определения размера ущерба при обращении в судебные органы.						
Указанная стоимость оплате за счет личных средств застрахованного лица не подлежит.						