

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Правительства  
Республики Северная Осетия-Алания  
от 20 июля 2012 г. N 256

**Административный регламент  
Министерства здравоохранения Республики Северная Осетия-Алания по  
предоставлению государственной услуги "Постановка на учет и  
информирование граждан о включении в регистр по программе  
высокозатратных нозологий и передача в ЛПУ и аптеки сведений о праве  
граждан на лекарственное обеспечение по данной категории"**

1. Общие положения

1.1. Цель регламента.

Административный регламент по предоставлению государственной услуги "Постановка на учет и информирование граждан о включении в регистр по программе высокозатратных нозологий и передача в медицинские и аптечные организации сведений о праве граждан на лекарственное обеспечение по данной категории" (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества обеспечения информацией, обеспечение открытости и доступности предоставления государственной услуги, создания комфортных условий для ее получателей.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги.

Постановка на учет и информирование граждан о включении в регистр по программе высокозатратных нозологий и передача в медицинские и аптечные организации сведений о праве граждан на лекарственное обеспечение по данной категории.

2.2. Орган, предоставляющий государственную услугу:

Министерство здравоохранения Республики Северная Осетия-Алания (далее – Министерство) предоставляет государственную услугу "Постановка на учет и информирование граждан о включении в регистр по программе высокозатратных нозологий и передача в медицинские и аптечные организации сведений о праве граждан на лекарственное обеспечение по данной категории" (далее – государственная услуга) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Республики Северная Осетия-Алания (постановление Правительства Республики Северная Осетия-Алания [от 21.12.2007 N 320](#) "Об утверждении Положения о Министерстве здравоохранения Республики Северная Осетия-Алания", распоряжение Правительства Республики Северная Осетия-Алания [от 18.01.2008 N 8-р](#) "Об уполномоченном органе по приему приобретенных за счет средств федерального бюджета некоторых лекарственных средств, предназначенных для лечения больных гемофилией, муковисцидозом, гипофизарным нанизмом, болезнью Гоше, миелолойкозом, рассеянным склерозом, а также после трансплантации органов и (или) тканей").

Местонахождение Министерства:

362025, г.Владикавказ, ул. Бородинская, 9а.

Контактные телефоны (телефоны для справок): 8(8672) 40-38-92.

Интернет-адрес: [www.minzdrav-rso.ru](http://www.minzdrav-rso.ru)

Адрес электронной почты: [minzdrav@osetia.ru](mailto:minzdrav@osetia.ru)

Режим работы Министерства:

Понедельник – пятница: 9.00–18.00.

Обеденный перерыв: 13-00–14-00.

Сведения о режиме работы Министерства сообщаются по телефонам, а

также размещаются в средствах массовой информации.

При предоставлении государственной услуги Министерство осуществляет взаимодействие с медицинскими и аптечными организациями.

### 2.3. Результат предоставления государственной услуги.

Конечным результатом исполнения государственной услуги является:  
постановка на учет (включение в Регистр) граждан;  
передача в медицинские и аптечные организации сведений о праве граждан на лекарственное обеспечение по данной категории;  
предоставление информации на письменное или устное обращение заявителя;  
мотивированный отказ в оказании государственной услуги.

### 2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Максимальный срок предоставления государственной услуги в части постановки на учет (включение в Регистр) не должен превышать 10 рабочих дней со дня представления от медицинской организации сведений о гражданах, имеющих право на бесплатное лекарственное обеспечение за счет средств федерального бюджета.

Срок предоставления получателю услуги в виде информации о его включении в региональный Регистр лиц, имеющих право на бесплатное лекарственное обеспечение за счет средств федерального бюджета, не должен превышать 10 календарных дней со дня поступления письменного обращения и 5 календарных дней со дня поступления электронного обращения.

При личном обращении гражданина с предоставлением подтверждающих личность документов информация предоставляется немедленно.

### 2.5. Правовые основы для предоставления государственной услуги.

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Федеральным законом от 21.11.2011 N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации";

Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Федеральным законом от 17.07.1999 N 178-ФЗ "О государственной социальной помощи";

постановлением Правительства Российской Федерации от 01.08.2011 N 637 "Об утверждении правил предоставления субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации и бюджету г. Байконура на осуществление организационных мероприятий по обеспечению граждан лекарственными препаратами, предназначенными для лечения больных злокачественными новообразованиями лимфоидной, кроветворной и родственных им тканей, гемофилией, муковисцидозом, гипофизарным нанизмом, болезнью Гоше, рассеянным склерозом, а также после трансплантации органов и (или) тканей";

постановлением Правительства Российской Федерации от 30.07.1994 N 890 "О государственной поддержке развития медицинской промышленности и улучшении обеспечения населения и учреждений здравоохранения лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения";

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 03.09.2003 N 431 "Об утверждении учетной формы N 025/у-11 "Талон амбулаторного пациента";

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 22.11.2004 N 255 "О Порядке оказания первичной медико-санитарной помощи гражданам, имеющим право на получение набора социальных услуг";

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 04.04.2008 N 162н "О порядке ведения федерального регистра больных гемофилией, муковисцидозом, гипофизарным нанизмом, болезнью Гоше, миелолойкозом, рассеянным склерозом, а также после трансплантации органов и (или) тканей";

другими нормативными документами.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Для получения государственной услуги предоставляется письменное заявление (форма заявления свободная) о предоставлении информации о включении в Регистр, в котором указываются:

фамилия, имя, отчество заявителя;

дата рождения;

номер полиса ОМС;

почтовый адрес заявителя, а также контактный телефон.

В случае если заявителю необходима дополнительная информация, касающаяся организации оказания помощи в рамках реализации льготного лекарственного обеспечения за счет федерального бюджета, в обращении указывается перечень вопросов, интересующих заявителя.

При устном (личном) обращении необходимо предъявление документа, удостоверяющего личность.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги:

отсутствие в заявлении сведений, указанных в п 2.6.

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

Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является наличие в документах, представленных заявителем, недостоверной, противоречивой или искаженной информации, фамилия, имя и отчество написаны неполностью, документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные исправления, документы исполнены карандашом.

2.9. Плата при предоставлении государственной услуги не взимается.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса не должен превышать 15 минут, максимальный срок получения результата не должен превышать 30 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги не должен превышать 10 минут.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

Здание, в котором расположен орган, предоставляющий государственную услугу, должно быть оборудовано входом, обеспечивающим свободный доступ заявителей в помещение.

Вход в помещение оборудуется пандусом, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания.

Для удобства заявителей, имеющих ограниченные физические возможности, помещения для непосредственного взаимодействия специалистов и заявителей рекомендуется размещать на нижнем этаже здания (строения).

При входе в здание размещается его внутренняя схема, каждое из помещений оборудуется наименованием помещения и его номером, соответствующим внутренней схеме здания.

Помещения территориального органа должны соответствовать установленным санитарно-эпидемиологическим и противопожарным правилам и нормативам.

Места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

Места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не

может составлять менее 5 мест.

На территории, прилегающей к месторасположению органа, предоставляющего государственную услугу, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянке должно быть не менее 5 мест, из них не менее 2 мест – для парковки специальных транспортных средств инвалидов. Доступ граждан к парковочным местам является бесплатным.

Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, графике работы органа, предоставляющего государственную услугу.

Места ожидания заявителей оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

В местах для приема посетителей рабочее место специалиста должно быть оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройством.

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа в помещение и выхода из помещения при необходимости.

2.13. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги:

открытый доступ для заявителей и других лиц информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалований действий (бездействия) должностных лиц Министерства;

соблюдение регламента предоставления государственной услуги;

отсутствие жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц Министерства при предоставлении государственной услуги;

оперативность вынесения решения в отношении рассмотрения обращений;

полнота и актуальность информации о порядке предоставления государственной услуги;

предоставление возможности подачи заявлений о предоставлении государственной услуги и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа;

предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

2.14. Особенности предоставления государственной услуги в электронном виде.

Сведения, передаваемые в виде электронного документа, должны передаваться на электронных носителях или путем передачи по телекоммуникационным каналам связи с обязательным обеспечением защиты информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### 3. Административные процедуры

3.1. Исполнение государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) обращение гражданина за оказанием медицинской помощи в медицинскую организацию;

2) постановка гражданина на учет (включение в Регистр);

3) предоставление информации гражданину о включении в Регистр.

3.2. Основанием для предоставления услуги в медицинской организации является обращение гражданина за оказанием медицинской помощи и включает в себя

выполнение следующих административных процедур:

представление лично гражданином документов должностным лицам медицинской организации, ответственным за оформление документов на прием к врачу;

прием гражданина лечащим врачом, сбор анамнестических сведений,

осмотр, назначение необходимых клинических и диагностических исследований, постановка клинического диагноза и назначение комплексного лечения.

3.3. При обращении гражданина в медицинскую организацию, должностное лицо учреждения, ответственное за оформление документов на прием к врачу, информирует гражданина о времени приема врачами всех специальностей во все дни недели, в том числе в субботу, с указанием часов приема, номеров кабинетов.

Должностное лицо учреждения, ответственное за оформление документов на прием к врачу, принимает документы, выполняя при этом следующие действия:

сопоставление представленных гражданином документов, необходимых для получения медицинской помощи (паспорт, полис ОМС). В случае если документы, представленные гражданином, не отвечают требованиям перечня документов, необходимых для получения медицинской помощи, то должностное лицо медицинской организации, ответственное за оформление документов на прием к врачу, отказывает в предоставлении услуги с указанием причин такого отказа;

сверка данных о гражданине, имеющихся в базе данных ЛПУ, в медицинской карте амбулаторного больного, с документами, предоставленными гражданином. Если произошли изменения в статусе гражданина, должностное лицо медицинской организации, ответственное за оформление документов на прием к врачу, вносит эти изменения в базу данных ЛПУ. В случае соответствия документов, представленных гражданином, требованиям перечня документов, необходимых для получения услуги, должностное лицо ЛПУ, ответственное за оформление документов на прием к врачу, передает медицинскую карту амбулаторного больного врачу и выдает гражданину талон амбулаторного пациента на прием к врачу.

Время приема и проверки документов не должно превышать 15 минут.

Ответственными за исполнение данного административного действия являются должностные лица медицинской организации, ответственные за оформление документов на прием к врачу.

Результатом исполнения административного действия является проверка подлинности информации о гражданине, передача медицинской карты амбулаторного больного врачу, выдача гражданину талона амбулаторного пациента на прием к врачу.

3.4. Основанием для приема гражданина врачом является наличие медицинской карты амбулаторного больного, наличие у пациента талона амбулаторного больного, выданного ему в регистратуре.

Врач при исполнении административной процедуры:

проводит осмотр больного, устанавливает (подтверждает) ему клинический диагноз;

назначает лекарственные средства исходя из тяжести и характера заболевания, в соответствии со стандартами медицинской помощи, утвержденными в установленном порядке.

Ответственным за исполнение данного административного действия является лечащий врач.

Срок исполнения данного административного действия - 1 рабочий день.

3.5. В целях ведения Регистра (включения граждан в Регистр) медицинские организации представляют в Министерство сведения о гражданах, имеющих право на бесплатное лекарственное обеспечение за счет средств федерального бюджета в связи с установлением клинического диагноза:

- муковисцидоз;
- гемофилия;
- гипофизарный нанизм;
- болезнь Гоше;

злокачественные новообразования лимфоидной, кроветворной системы и родственных им тканей;  
рассеянный склероз;

состояния после трансплантации органов и (или) тканей.

Сведения формируются медицинскими организациями по факту обращений граждан в медицинские организации для получения медицинской помощи и установления им диагноза.

3.6. Основанием для начала административной процедуры является направление в медицинские организации сведений в Министерство.

3.7. Сведения для включения в Регистр и исключения из Регистра (направления) подаются в Министерство на бумажных носителях и (или) в виде электронного документа с представлением на электронных носителях или путем передачи по телекоммуникационным каналам связи, с обязательным обеспечением защиты информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Направление на включение (исключение) в Федеральный регистр больных гемофилией, муковисцидозом, гипофизарным нанизмом, болезнью Гоше, злокачественными новообразованиями кроветворной системы и родственных им тканей, рассеянным склерозом, а также после трансплантации органов и (или) тканей предоставляется в Министерство не позднее пяти дней с момента установления гражданину диагноза по форме, установленной Министерством здравоохранения и социального развития РФ (приложения 1,2 к настоящему Регламенту).

Сведения (базы данных), представленные на бумажном носителе, должны быть подписаны главным врачом медицинской организации или его заместителем и заверены печатью организации-заявителя.

3.8. Сбор информации от медицинских организаций, поступающей в электронном виде, осуществляется ответственным исполнителем - специалистом-экспертом фармацевтического отдела Министерства, уполномоченным на ведение Регистра.

Информация, поступающая от медицинских организаций на бумажном носителе, подлежит регистрации, которая осуществляется сотрудником Министерства, выполняющим функции по приему и регистрации входящей корреспонденции. После регистрации данные документы передаются для сверки с электронным вариантом предоставленной информации и на хранение ответственному исполнителю.

Ответственным исполнителем за сбор информации от медицинских организаций является сотрудник Министерства - специалист-эксперт фармацевтического отдела Министерства, уполномоченный на ведение Регистра.

3.9. Ответственный исполнитель проводит проверку представленной информации на достоверность и соответствие требованиям действующего законодательства в течение 2-х рабочих дней после получения информации.

При проверке представленной информации ответственным исполнителем проводится проверка правомерности включения физических лиц в Регистр в части соответствия требованиям постановления Правительства Российской Федерации от 26.04.2012 №404. «Об утверждении правил ведения Федерального регистра лиц, больных гемофилией, муковисцидозом, гипофизарным нанизмом, болезнью Гоше, злокачественными новообразованиями лимфоидной, кроветворной и родственных тканей, рассеянным склерозом, лиц после трансплантации органов и (или) тканей»

3.10. По итогам проверки отклоняется (не включается в Регистр) информация:

об одних и тех же гражданах, заявленных различными медицинскими организациями (дублированные данные);

о гражданах, заявленных на включение в Регистр в нарушение требований постановления Правительства Российской Федерации от 26.04.2012 N 404.

3.11. После окончания проверки ответственным исполнителем в течение 5 рабочих дней:

вносятся сведения, представленные медицинскими организациями и прошедшие проверку, в Федеральный регистр больных гемофилией, муковисцидозом, гипофизарным нанизмом, болезнью Гоше, злокачественными новообразованиями кроветворной системы и родственных им тканей, рассеянным склерозом, а также после трансплантации органов и (или) тканей. Сведения вносятся в электронном виде в закрытую информационно-аналитическую систему Министерства здравоохранения Российской Федерации;

формируется отчет об отклоненных данных (форма свободная), который в электронной форме передается в медицинские организации;

формируется отчет о внесенных изменениях (включение и исключение) в Федеральный регистр (форма свободная), который в электронной форме передается в медицинские организации.

Сформированный (актуализированный) республиканский сегмент Федерального регистра направляется в уполномоченную аптечную организацию, осуществляющую оказание услуг по организации лекарственного обеспечения граждан за счет средств федерального бюджета посредством электронной почты, в течение одного дня после внесения изменений.

3.12. Установление прав на льготное лекарственное обеспечение за счет средств федерального бюджета в соответствии с перечнем заболеваний осуществляют медицинские организации в соответствии с действующими стандартами и регламентами оказания медицинской помощи.

3.13. Основанием для начала административной процедуры является поступление письменного (электронного) или устного обращения гражданина в Министерство.

3.14. Письменное обращение может поступить в Министерство одним из следующих способов:

доставлено лично гражданином;

доставлено нарочным;

почтовым отправлением;

специальной связью;

по электронной почте, в том числе через официальный сайт Министерства;

посредством факсимильной связи.

3.15. Прием письменного обращения осуществляется канцелярией Министерства в установленном порядке.

3.16. Первичная обработка и регистрация письменного обращения (проверка правильности адреса корреспонденции, наличие приложений), чтение, формирование электронной базы данных входящей корреспонденции с присвоением регистрационного номера, направление обращения Министру здравоохранения Республики Северная Осетия-Алания (далее - Министр) осуществляется в течение одного рабочего дня от даты поступления обращения в Министерство.

Датой поступления письменного обращения считается дата, указанная на штампе Министерства.

3.17. Министр рассматривает вопрос об отнесении к компетенции Министерства рассмотрения вопросов, содержащихся в письменном обращении.

3.18. По каждому письменному обращению Министр готовит резолюцию, определяет характер, сроки действий и сроки предоставления информации заявителям и направляет исполнителю.

3.19. Исполнитель в соответствии с резолюцией Министра и на основании имеющихся в Министерстве данных готовит письменную информацию заявителю.

3.20. Письменная информация должна содержать конкретный и четкий ответ по всем запрашиваемым вопросам.

3.21. Способ фиксации результата административной процедуры

является письменная информация в двух экземплярах, подписанная Министром, один из которых предоставляется заявителю.

3.22. Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 14 календарных дней от даты регистрации письменного обращения в Министерстве, ответственный исполнитель - специалист-эксперт фармацевтического отдела.

3.23. Рассмотрение устного обращения осуществляется только при личном обращении заявителя в Министерство с обязательным предъявлением документов, подтверждающих личность гражданина (паспорт, удостоверение).

3.24. Устное обращение регистрируется ответственным специалистом Министерства в журнале регистрации обращений на "горячую линию".

3.25. Информация о включении заявителя в Регистр граждан, имеющих право на бесплатное лекарственное обеспечение за счет средств федерального бюджета, предоставляется ответственным специалистом-экспертом фармацевтического отдела Министерства немедленно.

3.26. В случае если в личном обращении содержится дополнительный вопрос, касающийся организации оказания помощи в рамках реализации льготного лекарственного обеспечения за счет федерального бюджета и требующий проведения дополнительных консультаций, информация предоставляется ответственным специалистом Министерства не позднее пяти рабочих дней от даты регистрации устного обращения в Министерство.

3.27. Способ фиксации результата административной процедуры является регистрация в журнале обращений.

#### 4. Контроль предоставления государственной услуги

4.1. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги (далее - текущий контроль), осуществляется Министром и заместителем Министра, ответственным за организацию работы по исполнению государственной услуги. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Северная Осетия-Алания при предоставлении специалистами государственной услуги, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, подготовку ответов на обращения заявителей.

4.2. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы Министерства, не реже 1-го раза в квартал) 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 заявителя.

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

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Северная Осетия-Алания.

4.3. Сотрудники Министерства несут ответственность за:  
соблюдение сроков постановки на учет (включения в Регистр);  
соблюдение сроков предоставления информации получателю услуги;  
достоверность подготовленной информации.

4.4. Ответственность сотрудников Министерства закрепляется в соответствующих положениях должностных регламентов.

4.5. Должностное лицо - специалист-эксперт фармацевтического отдела Министерства в случае ненадлежащего исполнения своих обязанностей при предоставлении государственной услуги и в случае совершения противоправных действий (бездействия) несет дисциплинарную

ответственность в соответствии с Федеральным законом "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Трудовым кодексом Российской Федерации, а также административную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Северная Осетия-Алания.

4.6. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, Министерство сообщает в течение десяти дней со дня принятия таких мер в письменной форме заявителю, права и (или) законные интересы которого нарушены.

5. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой 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 Республики Северная Осетия-Алания, для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия-Алания, для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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 Республики Северная Осетия-Алания;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия-Алания;

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

5.2. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу,

должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, подаются в вышестоящий орган.

5.4. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя, оформленный в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.5. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр (далее – МФЦ), с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Министерства, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

При подаче жалобы через МФЦ сотрудник МФЦ обеспечивает ее передачу в Министерство в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и Министерством, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

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

5.7. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.4 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.

5.8. Жалоба на противоправные решения, действия (бездействие) должностного лица при предоставлении государственной услуги рассматривается уполномоченным должностным лицом.

5.9. Жалобы, содержащие обжалование действий (бездействия) конкретных должностных лиц Министерства, не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и ответа.

5.10. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.11. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, уполномоченным на ее рассмотрение, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.12. В случае обжалования отказа Министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.13. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.14. По результатам рассмотрения жалобы Министерство принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

5.15. При удовлетворении жалобы Министерство принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, предусмотренные законодательством, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги.

5.16. Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями правил обжалования в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.17. Министерство вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

2) текст жалобы не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.18. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом и направляется заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица, вид которой

установлен законодательством Российской Федерации, не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы.

5.19. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должность, фамилия, имя, отчество должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

5.21. Заявитель имеет право на получение исчерпывающей информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.22. Министерство обеспечивает консультирование заявителей о порядке обжалования решений, действий (бездействия) Министерства, должностных лиц, либо государственного служащего в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.»;

20) приложения к Регламенту изложить в следующей редакции:



Дата выдачи: Число, месяц, год 

--	--	--	--	--	--	--	--

9. Гражданин учтен в Федеральном регистре лиц, имеющих право на государственную социальную помощь соответствии с Федеральным законом от 17 июля 1999 г. N 178-ФЗ:

да, нет (указать) \_\_\_\_\_

10. СНИЛС :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

11. Гражданин включен в число лиц, имеющих право на льготное и бесплатное обеспечение лекарственными средствами в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июля 1994 г. N 890:

да, нет (указать) \_\_\_\_\_

12. Обоснование направления:

\_\_\_\_\_  
Врач, выдавший направление:

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

Код 

--	--	--

 телефон: \_\_\_\_\_ врача: \_\_\_\_\_

Заведующий отделением: \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Председатель врачебной комиссии учреждения здравоохранения:

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

Дата: Число, месяц, 

--	--	--	--	--	--	--	--

 год

М.П.



9. Обоснование для исключения:

Врач, выдавший извещение: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество) (подпись)

Код 

--	--	--

 телефон: \_\_\_\_\_ врача:

Заведующий отделением: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
(подпись)

Председатель врачебной комиссии медицинской организации:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество) (подпись)  
Дата: Число, месяц, 

--	--	--	--	--	--	--	--

 год

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3  
к Административному регламенту Министерства  
здравоохранения Республики Северная Осетия-  
Алания по предоставлению государственной  
услуги «Постановка на учет и информирование  
граждан о включении в регистр по программе  
высокозатратных нозологий и передача  
сведений в  
медицинские и аптечные организации о праве  
граждан на лекарственное обеспечение по  
данной категории»

#### **Блок-схема**

**исполнения государственной услуги «Постановка на учет и информирование граждан о включении в регистр по программе высокозатратных нозологий и передача сведений в медицинские и аптечные организации о праве граждан на лекарственное обеспечение по данной категории»**

#### **Министерство здравоохранения**

получает от медицинских организаций направления для включения в  
Федеральный регистр лиц по программе высокозатратных нозологий и передает  
данные регионального сегмента регистра в медицинские и аптечные организации  
республики

Медицинская организация направляет в  
Минздрав Республики  
Северная Осетия-Алания сведения для  
включения в Федеральный регистр лиц  
по программе высокозатратных  
нозологий.  
Получает от Минздрава Республики  
Северная Осетия-Алания данные  
регионального сегмента по программе  
высокозатратных нозологий

Аптечная учреждения получает  
от Минздрава Республики  
Северная Осетия-Алания данные  
регионального сегмента  
регистра по программа высокозат  
ратных нозологий

Предоставление гражданину информации о включении в  
Федеральный регистр лиц,  
имеющих право на государственную социальную  
помощь в виде набора социальных услуг