

УТВЕРЖДЕН
Приказом Министерства
здравоохранения
Республики Дагестан
от 21 мая 2012 года
358-М

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«РЕСПУБЛИКАНСКОЕ ПАТОЛОГОАНАТОМИЧЕСКОЕ БЮРО»
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ВИДАХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И
ОКАЗЫВАЕМЫХ УСЛУГАХ»**

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования регламента

1. Настоящий Административный регламент по предоставлению государственной услуги **«Предоставление информации о видах деятельности и оказываемых услугах»** Государственного бюджетного учреждения Республики Дагестан «Республиканское патологоанатомическое бюро» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результата предоставления государственной услуги, создания комфортных условий для потребителей государственной услуги, создания комфортных условий для потребителей государственной услуги, определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при оказании государственной услуги.

Предметом регулирования настоящего административного регламента являются отношения между заявителями и Государственным бюджетным учреждением Республики Дагестан «Республиканское патологоанатомическое бюро», возникающие при предоставлении информации о видах деятельности и оказываемых услуг.

Круг заявителей

2. Заявителями государственной услуги являются юридические лица либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Государственное бюджетное учреждение Республики Дагестан «Республиканское патологоанатомическое бюро» с заявлением о предоставлении государственной услуги (далее – заявители)

Информация о предоставлении государственной услуги должна быть доступна для инвалидов.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. За предоставлением государственной услуги заявитель может обратиться в Государственное бюджетное учреждение «Республиканское патологоанатомическое бюро» по адресу: 367027, Республика Дагестан, г.Махачкала, пр.А.Акушинского 7

линия, д.2, корп.А; справочный телефон (8722) 63-27-43; адрес официального сайта в сети Интернет www.mzrd.ru; адрес электронной почты rpabdagestan@rambler.ru.

График работы ГБУ «РПАБ»

Понедельник - 08.00 – 17.00

Вторник - 08.00 – 17.00

Среда - 08.00 – 17.00

Четверг - 08.00 – 17.00

Пятница - 08.00 – 17.00

Порядок информирования об осуществлении государственной услуги включает в себя информирование непосредственно в помещениях государственного учреждения здравоохранения, а также с использованием информационно-коммуникационной сети общего доступа, посредством размещения на официальных сайтах учреждения в сети Интернет (далее- официальные сайты), в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.).

4. Информирование получателей государственной услуги о правилах исполнения государственной услуги осуществляется при личном обращении, по телефону, а также с использованием информационно-коммуникационной сети общего доступа.

5. Информация о процедуре исполнения государственной услуги предоставляется бесплатно

6. Сведения о месте нахождения государственного учреждения здравоохранения размещается на официальном Интернет-сайте учреждения.

Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

7. Патологоанатомические услуги:

–услуги диагностические

-услуги аутопсийные

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

8. Предоставление государственной услуги осуществляется Государственным бюджетным учреждением «Республиканское патологоанатомическое бюро».

Результат предоставления государственной услуги

9. Результатом предоставления государственной услуги является обеспечение реализации требований законодательства Российской Федерации и законодательства Республики Дагестан к порядку выполнения патологоанатомических исследований

10. По результатам патологоанатомического исследования изготавливается один из нижеперечисленных документов:

1) протокол патологоанатомического вскрытия

2) патологоанатомическое (гистологическое) заключение.

11. Документ изготавливается в двух экземплярах, один из которых выдается получателю государственной услуги, а второй хранится в архиве Государственного бюджетного учреждения Республики Дагестан «Республиканское патологоанатомическое бюро»

12. Передача документов, являющихся результатом патологоанатомической услуги, осуществляется путем выдачи их получателю государственной услуги и фиксируется в соответствующих регистрационных журналах.

Срок предоставления государственной услуги

13. Срок предоставления государственной услуги при субоперационном гистологическом исследовании составляет 20-30 минут, при гистологическом исследовании операционно-биопсийного материала в зависимости от характера доставляемого материала (биопсийный, соскоб полости матки, операционный материал) от 1 до 10 рабочих дней с момента регистрации материала, при проведении аутопсии – до 25 рабочих дней.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

14. Предоставление государственной услуги «Патологоанатомическая услуга» осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации («Российская газета» от 25.12.1993 №237, от 21.01.2009 №7; Собрание законодательства РФ от 26.01.2009, №4, ст.445; Парламентская газета от 23.01.2009 №4);

Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства РФ», 2010, №31, ст.4179);

Федеральным законом от 21.11.2011г. № 323-ФЗ «Основы законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан» («Российская газета», 2011, 23 ноября, №263);

Федеральным законом от 29.11.2010 №326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.12.2010, №49, ст.6422);

Федеральным законом от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 27.11.1995, №48, ст.4563);

Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 08.05.2006, №19, ст.2060);

Законом Республики Дагестан от 29.12.2005г. № 74 «Об охране здоровья граждан в Республике Дагестан»;

Постановлением Правительства Республики Дагестан от 16 декабря 2011г. №493 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления

государственных услуг («Собрание законодательства Республики Дагестан», 30.12.2011, №24, ст.1226).

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

15. Для предоставления государственной услуги в письменном виде заявителю необходимо предоставить направление на патологоанатомическое исследование по форме, приведенной в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

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

16. Документы необходимые для предоставления государственной услуги подлежат обязательному приему.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

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

- качество материала (подсохший, загнивший, замороженный, значительном механически поврежденный, неверно фиксированный материал);
- небрежное оформление медицинской документации;
- несоответствие материалу, указанному в направлении маркировки на емкости;
- письменное заявление родственников умершего об отказе от вскрытия.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации

18. Государственная услуга предоставляется на бесплатной основе для лечебно-профилактических учреждений подведомственных Министерству здравоохранения Республики Дагестан.

19. Государственная услуга может предоставляться на платной основе для частных лечебно-профилактических учреждений.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

20. Срок ожидания заявителя в очереди при обращении в учреждение здравоохранения не должен превышать 150 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

21. Срок регистрации запроса заявителя в учреждение здравоохранения – 15 минут. В случае поступления обращения в день, предшествующий праздничным или выходным дням, регистрация их производится в рабочий день, следующий за праздничным или выходными днями.

Максимальный срок выполнения патологоанатомического исследования один месяц.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

Местами для предоставления государственной услуги являются помещения для приема посетителей в здании, в котором предоставляется государственная услуга.

При наличии возможности на территории, прилегающей к зданию, в котором предоставляется государственная услуга, 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.

Прием граждан осуществляется в помещениях учреждения.

Помещения содержат места для информирования, ожидания и приема граждан. Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

При возможности около здания организуются парковочные места для автотранспорта.

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Центральный вход в здание учреждения оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, месте нахождения, режиме работы.

Вход в помещения учреждения оборудуется пандусом, расширенным переходом, позволяющим обеспечить беспрепятственный вход инвалидов (инвалидов-колясочников).

Помещения учреждения должны предусматривать возможность самостоятельного передвижения инвалидов по его территории, беспрепятственного доступа инвалидов в помещение и к услугам, с учетом ограничения их жизнедеятельности.

Помещения учреждения должны быть оборудованы средствами дублирования необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписями, и иной текстовой и графической информацией, выполненной рельефно-точечным шрифтом Брайля. Должен быть обеспечен допуск в помещение уполномоченного органа сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

Учреждения должны обеспечить допуск в помещение собаки-поводыря при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выданного 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.

Сотрудники учреждения должны при необходимости оказывать инвалидам помощь в посадке в транспортное средство и высадке из него перед входом у помещения уполномоченного органа, в том числе с использованием кресла-коляски; сопровождать инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, оказывать им помощь в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Кабинеты специалистов оборудуются информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании структурного подразделения учреждения.

В помещениях для ожидания – заявителям отводятся места, оборудованные стульями, кресельными секциями. В местах ожидания должны иметься средства для оказания первой помощи и доступные места общего пользования.

Места информирования, предназначенные для ознакомления с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами, на которых размещается визуальная и тестовая информация;
- стульями и столами для оформления документов.

К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.

На информационных стендах, а также на официальных сайтах в сети Интернет размещается следующая обязательная информация:

- номера телефонов, факсов, адреса официальных сайтов, электронной почты органов, предоставляющих государственную услугу;
- режим работы органов, предоставляющих государственную услугу;
- графики личного приема граждан уполномоченными должностными лицами;
- номера кабинетов, где осуществляется прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан; фамилии, имена, отчества и должности лиц, осуществляющих прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан;
- настоящий Административный регламент.

Помещения для приема заявителей оборудованы табличками с указанием номера кабинета и должности лица, осуществляющего прием. Место для приема заявителей оборудовано стулом, имеет место для написания и размещения документов, заявлений.

Показатели доступности и качества государственной услуги

Показателем качества и доступности государственной услуги является совокупность количественных и качественных параметров, позволяющих учитывать, контролировать и оценивать процесс и результат предоставления государственной услуги.

Показателями доступности государственной услуги являются:

- превышение нормативного объема патологоанатомических исследований.

Показателями качества государственной услуги являются:

- соблюдение должностными лицами сроков предоставления услуги;
- число гистологических препаратов, направленных за пределы республики на консультацию и дополнительное исследование;
- сертифицированность и категорированность медицинского персонала.

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

Требования, учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах, определяются Соглашениями о взаимодействии с многофункциональными центрами.

Использование информационно-коммуникационных технологий при предоставлении государственной услуги.

Предоставление государственной услуги в электронной форме, в том числе взаимодействие органов, предоставляющих государственные услуги, организаций участвующих в предоставлении государственных услуг или организующих предоставление государственных и муниципальных услуг, и заявителей, осуществляется на базе информационных систем, включая государственные и муниципальные информационные системы, составляющие информационно-технологическую и коммуникационную инфраструктуру.

Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

Заявители имеют право представить заявление и иные документы необходимые для предоставления государственной услуги, с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть Интернет:

Лично или через законного представителя при посещении органа или организации;

Посредством Портала государственных и муниципальных услуг (функций) (без использования электронных носителей);

Иным способом, позволяющим передать в электронном виде заявления и иные документы.

Состав последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги, требования к порядку их

выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

Предоставление государственной услуги при обращении заявителя включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация материала на патологоанатомическое исследование;
- приготовление гистопрепаратов
- выдача гистозаключения в письменном виде либо мотивированного отказа.

Прием и регистрация материала на патологоанатомическое исследование.

Юридическим фактом начала административной процедуры по приему и регистрации материала на предоставление государственной услуги является доставка заявителем материала на патологоанатомическое исследование в сопровождении направления по форме, приведенной в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

Патологоанатомическое вскрытие трупов больных производится только при представлении в патологоанатомическое бюро одновременно с трупом истории болезни или родов, оформленной в установленном порядке. Истории болезней умерших за предшествующие сутки передаются в бюро не позднее 10 часов утра.

Время приема материала составляет не более 15 минут.

Результатом административной процедуры является регистрация и передача материала должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

Срок исполнения административной процедуры – в течение рабочего дня.

Приготовление гистопрепаратов и выдача гистозаключения в письменном виде либо мотивированного отказа.

Юридическим фактом начала для административной процедуры является получение материала специалистом, ответственным за приготовление гистопрепаратов (далее – специалист).

Специалист рассматривает направление на предмет правильности оформления, полноты представленных в нем сведений.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в п.17. настоящего административного регламента, специалист ГБУ «РПАБ» подготавливает уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

В случае соответствия направления установленным требованиям специалист подготавливает материал для проведения патологоанатомического исследования в пределах своей компетенции.

Письменное заключение либо уведомление об отказе визируется должностным лицом ГБУ «РПАБ».

После подписания заключения либо уведомления об отказе регистрируется должностным лицом в журнале регистрации. Письменное заключение либо уведомление об отказе направляется заявителю на указанный им адрес.

Результат административной процедуры: направление заявителю патологоанатомического заключения либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Срок исполнения административной процедуры составляет от 1 до 25 рабочих дней.

Формы контроля за исполнением Административного регламента

Текущий контроль предоставления государственной услуги осуществляется руководителем путем организации работы экспертных составов учреждения по осуществлению проверок соблюдения и исполнения работниками учреждения Административного регламента, нормативных правовых актов по вопросам патологоанатомических исследований

Проверки осуществляются на основании планов проведения проверок (плановые проверки) или по факту обращения получателя государственной услуги (внеплановые проверки).

Плановые проверки учреждения осуществляются не менее одного раза в год, согласно утвержденному руководителем плану. Внеплановые проверки осуществляются в соответствии с внутренним нормативным актом учреждения.

Основной целью при осуществлении плановой проверки является контроль за организацией и осуществлением патологоанатомических исследований, выполнением учреждением, возложенных на него полномочий по исполнению государственной услуги.

Для проверки отбираются патологоанатомические заключения по журналу регистрации. При проверке заключений следует учитывать характер наиболее часто встречающихся ранее ошибок.

Показатель измененных в порядке контроля решений бюро определяется в процентах путем деления числа измененных патологоанатомических заключений к количеству всех проверенных и умножения на 100%.

По результатам проверки составляется акт проверки, в котором наряду с вопросами деятельности бюро подробно излагается анализ недостаточно обоснованных патологоанатомических заключений и выявленных дефектов в организации и осуществлении патологоанатомических исследований.

Плановые проверки могут носить тематический характер.

Основными целями осуществления внеплановой проверки с целью контроля за порядком организации и осуществления патологоанатомических исследований являются контроль юридических лиц о нарушениях их прав и законных интересов действиями (бездействием) специалистов бюро, осуществляющих свою деятельность в сфере патологоанатомических исследований, связанных с невыполнением ими обязательных требований, а также получения иной информации, подтверждаемой документами и иными доказательствами, свидетельствующими о наличии признаков таких нарушений.

Должностные лица, предоставляющие государственную услугу, несут персональную ответственность за неоказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

Досудебный (внесудебный) порядок обжалований решений и действий (бездействия) должностных лиц Государственного бюджетного учреждения Республики Дагестан «Республиканское патологоанатомическое бюро

Действия (бездействие) государственных служащих и иных должностных лиц, а также принятые ими решения в ходе предоставления государственной услуги могут быть обжалованы:

- начальнику Государственного бюджетного учреждения «Республиканское патологоанатомическое бюро», по адресу: 367027, Республика Дагестан, г.Махачкала, пр.А.Акушинского 7 линия, д.2, корп.А.

- иные органы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы (обращения) в адрес ГБУ «РПАБ», поступившей лично от заявителя (уполномоченного лица) или направленной в виде почтового отправления.

В жалобе в обязательном порядке указывается наименование органа, в который направляется жалоба, а также полное наименование организации, адрес местонахождения и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, излагается суть жалобы (обстоятельства обжалуемого действия (бездействия), основания, по которым заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность.

Кроме того, в жалобе могут быть указаны наименование должности, фамилия, имя и отчество должностного лица, действия (бездействие), решение которого обжалуется (при наличии информации), а также иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

В подтверждение доводов к жалобе могут прилагаться документы и материалы либо их копии.

Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 календарных дней с момента ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, ответственное за рассмотрение жалобы, принимает решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении, об ответственности виновного должностного лица.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю.

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи, жалоба может быть оставлена без ответа.

Если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу; в письменном виде, если его почтовый адрес поддается прочтению.

Если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо, ответственное за рассмотрение жалобы, принимает решение о безосновательности

очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении заявитель, направивший жалобу, уведомляется в письменном виде.

Приложение № 1
к административному регламенту

ЗАПОЛНЯЕТСЯ СТРОГО ПО МЕДИЦИНСКОМУ СТРАХОВОМУ ПОЛИСУ

Наименование ЛПУ –

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПАТОЛОГОГИСТОЛОГИЧЕСКОЕ ИССЛЕДОВАНИЕ

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ ч.
дата и часы направления материала

- Отделение _____ серия и номер мед. страх. полиса: серия _____ № _____
1. Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
2. Дата рождения: число _____ месяц _____ год _____ Пол _____
3. Место жительства (по страховому полису) _____
4. Место работы (по страховому полису) _____
5. Маркировка материала, число объектов _____
6. Клинические данные _____
- _____
- _____
- _____
7. Клинический диагноз _____

*Заполняется под копируку в 2-х экз.

Фамилия леч. врача _____ Подпись _____

ЛПУ _____

НАПРАВЛЕНИЕ ДЛЯ ИССЛЕДОВАНИЯ СОСКОБОВ

из полости матки _____ из цервикального канала _____

Больной _____ Возраст _____ лет _____

Клинический диагноз _____

Данные анамнеза:

1. Цикл через 21-, 28-, 30 дней по _____ дней
2. Последняя нормальная менструация началась _____ окончилась _____
3. Характер нарушения менструальной функции _____
4. При начале кровотечения дата его начала _____ (в срок ожидавшейся менструации, ранее срока, позднее срока)
5. При наличии менопаузы или аменореи ее длительность _____
6. Данные предыдущих гистологических исследований, если такие производились _____
7. Особые замечания _____

Материал взят для исследования (дата) _____
 Подпись врача (фамилия полностью) _____

Направление на исследование последа.

Ф.И.О роженицы _____ Возраст _____
 Больница _____ Адрес _____
 Дата родов _____ История родов _____ Способ родовазрешения _____
 Профессия мамы _____ Болезни матери Дз _____
 Беременность по счету _____
 Предыдущие беременности окончились родами: нормальными _____
 Преждевременными _____ мертвым плодом _____
 Самопроизвольным абортom _____ иск. абортom _____
 Внемат. бер-ть _____ Срок беременности _____
 УЗИ _____ Возможная внутриматочная инф-я _____
 Изоиммунизация :RH _____ другая _____
 Пороки ребенка или плаценты _____
 Характер вод _____
 Угроза прерывания беременности (указать срок беременности) _____
 Гестацiонные кровотечения: 1-й, 2-й, 3-й триместр _____
 Факторы риска беременности Дз: _____
 Состояние ребенка: масса _____ длина _____ по Апгар _____
 Живорожденный, мертворожденный (подчеркнуть) _____
 Длительность беззодного промежутка _____
 Клинический диагноз _____
 Ф.И.О врача _____ Подпись _____

