

АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО
Муниципальное образование «Мирный»
Архангельская область
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « ____ » _____ 2011 г.

№ _____

**Об оказании социальной помощи отдельным категориям населения по
дополнительному обеспечению лекарственными препаратами**

В соответствии с муниципальной долгосрочной целевой программой «Социальная поддержка отдельных категорий населения Мирного на 2011-2013 годы», администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок оказания социальной помощи отдельным категориям населения по дополнительному обеспечению лекарственными препаратами, не вошедшими в «Формулярный перечень лекарственных препаратов и изделий медицинского назначения, отпускаемых населению в соответствии с перечнем групп населения и категорий заболеваний, при амбулаторном лечении которых лекарственные препараты и изделия медицинского назначения отпускаются по рецептам врачей бесплатно» на территории муниципального образования «Мирный».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Мирного – начальника муниципального учреждения «Управление социальной политики и здравоохранения администрации Мирного» С.Н. Мельникова.

И.о. главы администрации Мирного

Л.Н. Бикус

Утвержден
постановлением администрации Мирного
от «___» _____ 2011 г. № _____

**Порядок
оказания социальной помощи отдельным категориям населения по
дополнительному обеспечению лекарственными препаратами не
вошедших в «Формулярный перечень лекарственных препаратов и
изделий медицинского назначения, отпускаемых населению в
соответствии с перечнем групп населения и категорий заболеваний, при
амбулаторном лечении которых лекарственные препараты и изделия
медицинского назначения отпускаются по рецептам врачей бесплатно»,
на территории муниципального образования «Мирный».**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правовые и организационные основы представления социальной помощи отдельным категориям населения по дополнительному обеспечению лекарственными препаратами не вошедших в «Формулярный перечень лекарственных препаратов и изделий медицинского назначения, отпускаемых населению в соответствии с перечнем групп населения и категорий заболеваний, при амбулаторном лечении которых лекарственные препараты и изделия медицинского назначения отпускаются по рецептам врачей бесплатно», на территории муниципального образования «Мирный».

1.2. Настоящий Порядок разработан с целью реализации положений муниципальной долгосрочной целевой программы «Социальная поддержка отдельных категорий населения Мирного на 2011 -2013 годы» (далее Программа) и определяет порядок и условия оказания социальной помощи отдельным категориям населения по дополнительному обеспечению лекарственными препаратами.

1.3. При оказании социальной помощи отдельным категориям населения по дополнительному обеспечению лекарственными препаратами осуществляется взаимодействие со следующими учреждениями:

- Муниципальным учреждением «Управлением социальной политики и здравоохранения администрации Мирного» (далее по тексту – Управление);
- Муниципальным учреждением здравоохранения «Центральная городская больница» (далее по тексту – МУЗ ЦГБ);
- Аптеки, уполномоченные администрацией Мирного на отпуск лекарственных препаратов (далее по тексту- организации, уполномоченные на отпуск лекарственных препаратов).

1.4. Право на получение социальной помощи по дополнительному обеспечению лекарственными препаратами имеют следующие категории населения:

- дети – инвалиды;

- инвалиды (для лечения неврологической патологии, для сопутствующего лечения суставных заболеваний);
- больные сахарным диабетом: инвалиды и не инвалиды (для лечения сосудистых осложнений);
- больные рассеянным склерозом (для лечения неврологической патологии).

II. Порядок оказания социальной помощи

2.1. Для получения социальной помощи по дополнительному обеспечению лекарственными препаратами Заявитель обращается в отдел здравоохранения муниципального учреждения «Управление социальной политики и здравоохранения администрации Мирного».

Отдел здравоохранения расположен по адресу: 164170, г. Мирный, Архангельская область, ул. Ленина, д. 33. кабинет 306 (левое крыло), справочный телефон: 8(81834) 5 61 90.

График работы отдела здравоохранения:

понедельник-пятница: 08.30-18.00 час.

перерыв: 13.00-14.30 час.

Часы приема: 9.00-13.00 час.

Суббота, воскресенье - выходной.

2.2. Процедура получения социальной помощи включает в себя следующие действия:

- консультирование Заявителя по вопросам предоставления социальной помощи;
- прием документов для получения социальной помощи от Заявителя;
- рассмотрение представленных документов;
- принятие решения о предоставлении социальной помощи либо в отказе на ее предоставление.

2.2.1. Консультирование граждан о предоставлении социальной помощи по дополнительному обеспечению лекарственными препаратами осуществляется в соответствии с графиком приема граждан, а также с использованием телефонной связи специалистом отдела здравоохранения.

Специалист отдела здравоохранения при первичном обращении Заявителя:

- знакомит с перечнем документов, необходимых для принятия решения;
- разъясняет порядок заполнения заявления.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- сроки рассмотрения заявления;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист подробно и в вежливой форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам.

Время консультирования не ограничено.

В случае если специалист, принявший телефонный звонок, не может самостоятельно ответить на поставленные вопросы, обратившемуся гражданину сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую дополнительную информацию.

2.2.2. Прием документов для получения социальной помощи от Заявителя осуществляется с соблюдением следующих требований:

- специалист отдела здравоохранения, ответственный за прием и регистрацию документов, производит прием заявления с приложением необходимых документов от Заявителя;

- поступившие заявления специалист отдела здравоохранения регистрирует в журнале регистрации заявлений в день поступления;

- в ходе приема заявления и прилагаемых к нему документов специалист осуществляет их проверку на:

- соответствие Заявителя требованиям настоящего Порядка;

- комплектность и полноту представленных документов;

- отсутствие в заявлении и прилагаемых документах неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов;

- отсутствие в заявлении и прилагаемых к нему документах записей, выполненных карандашом.

Максимальное время приема документов – 30 минут.

При установлении фактов несоответствия заявления и (или) прилагаемых документов установленным требованиям специалист уведомляет Заявителя о наличии препятствий для регистрации, объясняет Заявителю содержание выявленных недостатков и предлагает принять меры по их устранению.

2.2.3. Рассмотрение представленных документов.

В случае если Заявитель представил полный комплект документов, специалист отдела здравоохранения, ответственный за прием и рассмотрение документов, в 3-х дневный срок направляет заявление для рассмотрения на комиссию по оказанию социальной поддержки отдельных категорий населения.

2.2.4. Принятие решения о предоставлении социальной помощи по дополнительному обеспечению лекарственными препаратами.

На заседании комиссии по оказанию социальной поддержки отдельных категорий населения рассматриваются все заявления граждан, принятых на учет в отделе здравоохранения.

По итогам заседания комиссии по социальной поддержке отдельных категорий населения составляется протокол и направляется на утверждение главе администрации Мирного с последующим составлением постановления об оказании социальной услуги.

Результатом процедуры по предоставлению по дополнительному обеспечению лекарственными препаратами является:

-признание Заявителя нуждающимся в получении социальной помощи по дополнительному обеспечению лекарственными препаратами;

- отказ Заявителю на получение социальной помощи (оформляется в виде уведомления) с изложением оснований отказа.

В случае признания Заявителя нуждающимся в получении социальной помощи по дополнительному обеспечению лекарственными препаратами специалист отдела здравоохранения уведомляет его о принятом решении в письменном виде в течение 10 дней;

Специалист отдела здравоохранения направляет копию постановления главному врачу МУЗ ЦГБ;

Заявитель на основании уведомления, в часы работы поликлиники МУЗ ЦГБ г. Мирный обращается за получением рецепта по дополнительному обеспечению лекарственными препаратами к врачу- педиатру - участковому или врачу- терапевту- участковому.

Врач- педиатр – участковый или врач- терапевт- участковый МУЗ ЦГБ на основании постановления выписывает рецепты на получение лекарственных препаратов.

Заявитель предоставляет рецепт и получает лекарственный препарат бесплатно в организации, уполномоченной на отпуск лекарственных препаратов.

2.2.5. Для получения лекарственных препаратов заявитель при личном посещении предоставляет в Управление следующие документы:

а) заявление (приложение № 1);

б) ходатайство главного врача МУЗ ЦГБ;

в) паспорт (родителей, опекунов, законных представителей - для детей);

III. Порядок и формы контроля за осуществлением предоставления социальной помощи по дополнительному обеспечению лекарственными препаратами

3.1. Контроль за исполнением настоящего Порядка осуществляет заместитель главы администрации Мирного - начальник муниципального учреждения «Управление социальной политики и здравоохранения администрации Мирного», а также органы и должностные лица, уполномоченные проводить контрольные мероприятия за соблюдением федерального, регионального и местного законодательства.

3.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных Порядком по предоставлению социальной помощи и принятием решений, осуществляется начальником отдела здравоохранения Управления, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

Полномочия должностных лиц на осуществление текущего контроля определяются в положениях, должностных обязанностях работников Управления.

3.3. Предметом контроля является оценка полноты и качества предоставления социальной услуги по дополнительному обеспечению лекарственными препаратами, включая соблюдение последовательности и сроков действий (входящих в неё, обоснованности и законности решений, принятых Управлением в процессе её исполнения, а также выявление и устранение допущенных нарушений).

3.4. Специалисты Управления, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут ответственность за:

- не соблюдения выполнения последовательности действий соответствии с настоящим Порядком;
- достоверность информации, представляемой в ходе предоставления социальной помощи по дополнительному обеспечению лекарственными препаратами.

3.5. В случае выявления нарушений в ходе исполнения настоящего Порядка по результатам проведённых проверок виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления социальной помощи по дополнительному обеспечению лекарственными препаратами

4.1. Обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в процессе предоставления социальной помощи, может осуществляться во внесудебном и судебном порядке.

4.2. Внесудебное (досудебное) обжалование осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.3. Заинтересованное лицо вправе обратиться с обращением (жалобой) лично или направить его по почте.

В письменном обращении (жалобе) указываются:

- фамилия, имя, отчество заинтересованного лица;
- полное наименование юридического лица (в случае обращения от имени юридического лица);
- контактный почтовый адрес, телефон (при наличии);
- предмет обращения (жалобы);
- личная подпись заинтересованного лица.

Заявитель в подтверждение своих доводов вправе прилагать к обращению (жалобе) копии документов и другие необходимые материалы.

4.4. При поступлении письменное обращение (жалобы) и приложенные к нему документы передаются ответственному лицу для рассмотрения и подготовки ответа заявителю.

Обращения, содержащие обжалование решений, действий (бездействия) конкретных должностных лиц, не могут направляться этим - же должностным лицам для рассмотрения.

4.5. Обращение (жалоба), поступившее в Управление в соответствии с его компетенцией, рассматривается в течение 30 календарных дней с даты регистрации его в Управлении.

4.6. Обращения (жалобы) считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и дан мотивированный ответ заявителям. Заинтересованному лицу направляется уведомление о принятом решении и действиях, осуществленных в соответствии с принятым решением.

4.7. Жалоба не подлежит рассмотрению и возвращается гражданину в случаях, если:

а) в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

б) жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (гражданину направляется сообщение о недопустимости злоупотребления правом);

в) текст жалобы не поддается прочтению (жалоба возвращается гражданину, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению);

г) в жалобе содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства;

д) разглашаются сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

4.8. Порядок судебного обжалования определен действующим гражданским и гражданско-процессуальным законодательством.

V. Порядок изменения Порядка

6.1. Внесение изменений в настоящий Порядок осуществляется в случае изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление социальной помощи.

6.2. Внесение изменений в настоящий Порядок осуществляется в порядке, установленном регламентом подготовки правовых актов администрации Мирного, утвержденном в установленном порядке.

Приложение №2

К Порядку оказания социальной помощи отдельным категориям населения по дополнительному обеспечению лекарственными препаратами не вошедших в «Формулярный перечень лекарственных препаратов и изделий медицинского назначения, отпускаемых населению в соответствии с перечнем групп населения и категорий заболеваний, при амбулаторном лечении которых лекарственные препараты и изделия медицинского назначения отпускаются по рецептам врачей бесплатно», на территории муниципального образования «Мирный».

Заместителю главы администрации Мирного -
начальнику «Управления социальной политики»

от _____
(фамилия, имя, отчество)

Адрес _____

(№ телефона)

Паспорт _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оказать социальную помощь по дополнительному обеспечению лекарственными препаратами:

1. _____
2. _____

Подпись _____

Дата _____