

Российская Федерация
Кемеровская область
Мысковский городской округ

АДМИНИСТРАЦИЯ
МЫСКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 24 » июля 2012 г. № 24-н
г. Мыски

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Организация льготного обеспечения отдельных категорий граждан лекарственными препаратами, изделиями медицинского назначения и продуктами лечебного питания для детей-инвалидов, имеющих право на набор социальных услуг в рамках федеральных, региональных и муниципальных программ»

В соответствии с Федеральным законом от 27.02.2010г. № 210-ФЗ «Об организации государственных и муниципальных услуг», Постановлением администрации Мысковского городского округа от 26.09.2011 г. № 62-н «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Мысковского городского округа», ст. 43 Устава Мысковского городского округа

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация льготного обеспечения отдельных категорий граждан лекарственными препаратами, изделиями медицинского назначения и продуктами лечебного питания для детей-инвалидов, имеющих право на набор социальных услуг в рамках федеральных, региональных и муниципальных программ» согласно приложению.

2. Настоящее Постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в установленном порядке.

3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы Мысковского городского округа по социальным вопросам Щеголихину Н.Б.

**Глава Мысковского
городского округа**

М.Г. Черняк

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Организация льготного обеспечения отдельных категорий граждан лекарственными препаратами, изделиями медицинского назначения и продуктами лечебного питания для детей-инвалидов, имеющих право на набор социальных услуг в рамках федеральных, региональных и муниципальных программ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий регламент разработан в целях повышения качества, своевременности оказания и доступности по организации обеспечения отдельных категорий граждан Мысковского городского округа, имеющих право на льготное лекарственное обеспечение, а также отражает функции, сроки и последовательность действий медицинского персонала поликлиник Муниципального бюджетного учреждения здравоохранения «Центральная городская больница» и МУП Мысковского городского округа «Фармация» для бесплатного или льготного отпуска лекарственных препаратов, продуктов лечебного питания для детей, за счёт средств федерального, областного и муниципального бюджетов определённых групп и категорий граждан Мысковского городского округа, установленных законодательными и нормативными документами Российской Федерации, Кемеровской области и органами местного самоуправления Мысковского городского округа.

1.2. Исполнение муниципальной услуги осуществляет:

- Муниципальное бюджетное учреждение здравоохранения «Центральная городская больница» (далее МБУЗ ЦГБ), почтовый адрес: 652849, Кемеровская область, г. Мыски, бульвар Юбилейный, д.2, телефон приемной 2-06-07, факс 2-07-72, официальный сайт www.myzcgbmyski.narod.ru, адрес электронной почты 09-muz-cgb@kuzdrav.ru. График работы: понедельник-четверг с 8.00 ч до 17.00 ч, пятница с 8.00 ч до 16.00 ч.

1.3. Места предоставления услуги

- поликлиника №1, почтовый адрес: 652840, Кемеровская область, г. Мыски, ул. Первомайская, д.23. Телефон регистратуры 2-00-25. График работы регистратуры: понедельник-пятница с 7.30 до 18.00 ч, суббота с 9.00 ч до 16.00 ч

- поликлиника №2, почтовый адрес: 652845, Кемеровская область, г. Мыски, ул. Восточная, д.14. Телефон регистратуры 3-44-83. График работы регистратуры: понедельник-пятница с 7.30 до 18.00 ч, суббота с 9.00 ч до 16.00 ч

2-27-79-телефон заведующего поликлиникой №1 (Проскурина И.А.).

- психонаркологическая поликлиника, почтовый адрес: 652842, Кемеровская область, г. Мыски, квартал 8, д.11. Телефон регистратуры 4-33-40. 4-35-22. График работы регистратуры: понедельник-пятница с 7.30 до 18.00 ч, суббота с 9.00 ч до 16.00 ч

4-43-71 телефон заведующего психонаркологической поликлиникой (Кривченко Т.Е.)

- детская поликлиника №1, почтовый адрес: 652840, Кемеровская область, г. Мыски, ул.Советская, д.32. Телефон регистратуры 2-01-90. График работы регистратуры: понедельник-пятница с 7.30 до 18.00 ч, суббота с 9.00 ч до 16.00 ч

2-12-15- телефон заведующего детской поликлиникой №1 (Буртовая Н.Н.)

- детская поликлиника №2, почтовый адрес: 652845, Кемеровская область, г. Мыски, ул.Мира, д.32. Телефон регистратуры 3-44-87. График работы регистратуры: понедельник-пятница с 7.30 до 18.00 ч, суббота с 9.00 ч до 16.00 ч

3-44-86 - телефон заведующего детской поликлиникой №2 (Таныгина Л.Х.)

- женская консультация, почтовый адрес: 652840, Кемеровская область, г. Мыски, ул.Пушкина, д.4 Телефон регистратуры 2-07-59. График работы регистратуры: понедельник-пятница с 7.30 до 18.00 ч, суббота – выходной.

2-50-09 - телефон заведующего женской консультацией (Ковалева И.И.).

- центр по профилактике и борьбе со СПИД и другими инфекционными болезнями, почтовый адрес: 652845, Кемеровская область, г. Мыски, пер.Больничныи, д.1, строение 7. Телефон регистратуры 3-50-24. График работы регистратуры: понедельник-пятница с 8.00 до 15.45 ч, суббота – выходной.

3-26-42 – телефон заведующего центра по профилактике и борьбе со СПИД и другими инфекционными болезнями (Кочетов Ю.И.).

- поликлиника №2, почтовый адрес: 652840, Кемеровская область, г. Мыски, ул. Восточная, д.14. Телефон регистратуры 3-44-83. График работы регистратуры: понедельник-пятница с 7.30 до 18.00 ч, суббота с 9.00 ч до 16.00 ч.

3-44-85 – телефон заведующего поликлиникой №2 (Старикова Т.И.).

График работы должностных лиц МБУЗ «ЦГБ», непосредственно исполняющих функцию:

Понедельник-пятница	8.00-17.00
Обеденный перерыв	12.00-13.00
Суббота, воскресенье	выходные дни

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ УЧАСТНИКОВ ЛЬГОТНОГО ЛЕКАРСТВЕННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

2.1. Администрация МБУЗ ЦГБ

1. Формирует нормативную базу системы льготного лекарственного обеспечения (далее ЛЛЮ) на уровне Мысковского городского округа.

2. Организует ведение нормативно-справочной информации системы ЛЛЮ.

3. Определяет сроки, порядок и условия формирования и предоставления поликлиниками заявок на лекарственные средства (далее ЛС), в том числе:

- финансовое распределение денежных средств на территории города;

- анализирует потребность, спрос, обеспеченность граждан ЛС по заболеваемости, по возрастным и социальным группам;

- проверяет соответствие поступивших заявок финансовому распределению;

- рассматривает и утверждает заявки;

- решает вопросы лекарственного обеспечения по письмам и обращениям граждан, в том числе комиссионно.

4. Организует размещение заказов на поставку ЛС по муниципальному бюджету.

5. Заключает контракты и иные договора на поставку ЛС по муниципальному бюджету.

6. Организует выписку врачами (фельдшерами) реестров на ЛС и его отпуск гражданам, имеющим право на набор социальных услуг (далее НСУ).

7. Осуществляет мониторинг показателей по программам ЛЛЮ.

2.2. Информационно-технический отдел МБУЗ ЦГБ

1. Участвует в формировании и распространении нормативно-справочной информации системы ЛЛЮ Кемеровского областного медицинского информационно-аналитического центра (далее «КОМИАЦ»), обеспечивает использование всеми поликлиниками МБУЗ ЦГБ.

2. Ведёт сводную персонифицированную базу данных ЛЛЮ.

3. Сопровождает эксплуатацию автоматизированных программных комплексов ЛЛЮ.

4. Предоставляет информацию по запросам «КОМИАЦ» и Департамента охраны здоровья населения (далее ДОЗН).

5. Проводит формирование реестров рецептов.

2.3. Поликлиники МБУЗ ЦГБ, осуществляющие деятельность в системе ЛЛО

1. Формируют персонифицированные заявки на поставку ЛС на основе анализа потребности, финансового распределения, текущей обеспеченности:
 - в разделе участков;
 - заболеваний;
 - социальных и возрастных групп.
2. Организуют назначение ЛС и выписку льготных рецептов врачами (фельдшерами) имеющими на это право, в соответствии с утверждённой заявкой.
3. Ведут всю необходимую документацию, связанную с назначением и выпиской ЛС, учётом их движения и контролем эффективности их применения.
4. Организуют работу пунктов выписки рецептов.
5. Представляют отчёты в ежемесячном режиме по МБУЗ ЦГБ.
6. Организуют ЛЛО жителей отдалённых посёлков Мысковского городского округа.

2.4. МУП «Фармация» Мысковского городского округа

1. Осуществляет оказание услуги по приёмке ЛС, хранение, учёт, управление товарными запасами, представляет необходимую отчётность и информационное взаимодействие.
2. Обеспечивает срочные заявки в «Кузбассфармед».
3. Отпускает ЛС по рецептам, формирует реестр обслуженных рецептов и отпущенного Товара.
4. Обеспечивает информационное взаимодействие с уполномоченным фармацевтическим складом «Кузбассфарма».
5. Формирует отчётность и информацию в системе ЛЛО.
6. Ведёт учёт рецептов отсроченного отпуска и осуществляет комплекс мероприятий по работе с рецептами.

2.5. Городские специалисты

1. Формируют персонифицированные заявки на поставку ЛС.
2. Проводят организационно-методическую работу по ведению больных нуждающихся в ЛС общетерапевтического профиля.
3. Участвуют в ведомственных проверках ЛЛО третьего уровня.

3. СТАНДАРТЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

3.1. Наименование муниципальной услуги – «Организация льготного обеспечения отдельных категорий граждан лекарственными препаратами, изделиями медицинского назначения и продуктами лечебного питания для детей-инвалидов, имеющих право на набор социальных услуг в рамках федеральных, региональных и муниципальных программ».

3.2 Наименование органа, предоставляющего услугу – муниципальное бюджетное учреждение здравоохранения «Центральная городская больница».

3.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является обеспечение прав граждан, получающих набор социальных услуг.

3.4. Получателем услуги может быть любой гражданин Российской Федерации (далее - Получатель услуги), имеющий право на получение НСУ в соответствии со следующими нормативными актами:

за счёт средств областного бюджета с 50% скидкой от стоимости лекарственных препаратов

- в соответствии с Законом Кемеровской области от 20.12.2004г №105-03 «О мерах социальной поддержки отдельной категории ветеранов Великой Отечественной войны и ветеранов труда»;

- в соответствии с Законом Кемеровской области от 20.12.2004г №114-03 «О мерах социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий».

за счёт средств областного бюджета бесплатно

- в соответствии с Законом Кемеровской области от 14.11.2005г №123-03 «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Кемеровской области»;

- в соответствии с Постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 23.07.2007г №217 «Об утверждении долгосрочной целевой программы «Здоровье кузбассовцев» на 2008-2013 годы».

за счёт средств областного и муниципального бюджетов бесплатно

- в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 30.07.1994г №890 «О государственной поддержке развития медицинской промышленности и улучшении обеспечения населения и учреждений здравоохранения лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения».

за счёт средств федерального бюджета бесплатно

- в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999г №178-ФЗ «О государственной социальной помощи»;

- в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 26.12.2011г №1155 «О закупках лекарственных препаратов, предназначенных 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».

Граждане, относящиеся к перечисленным выше категориям, имеют право на получение Товара в рамках следующих перечней.

за счёт средств федерального бюджета

- по перечню, утверждённому приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 18.09.2006г №665 «Об утверждении Перечня лекарственных средств, отпускаемых по рецепту врача (фельдшера) при оказании дополнительной бесплатной медицинской помощи отдельным категориям граждан, имеющих право на получение государственной социальной помощи» и от 09.01.2007г №1 «Об утверждении Перечня изделий медицинского назначения и специализированных продуктов лечебного питания для детей-инвалидов, отпускаемых по рецептам врача (фельдшера) при оказании дополнительной бесплатной медицинской помощи отдельным категориям граждан, имеющим право на получение государственной социальной помощи»;

- страдающие злокачественными новообразованиями лимфоидной, кроветворной и родственных им тканей, гемофилией, муковисцидозом, гипофизарным нанизмом, болезнью Гоше, рассеянным склерозом, а также после трансплантации органов и (или) тканей – по перечню, установленным распоряжением Правительства Российской Федерации от 31.12.2008г №2053-р «Перечень централизованнокупаемых за счёт средств федерального бюджета лекарственных средств, предназначенных 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».

за счёт средств областного и муниципального бюджетов

- в рамках вышеперечисленных перечней и сверх перечней по медицинским показаниям по решению врачебной комиссии МБУЗ ЦГБ.

3.5. Информация о порядке предоставления услуги предоставляется:

- на личном приеме у лечащего врача-специалиста МБУЗ ЦГБ.

- по номерам контактных телефонов МБУЗ ЦГБ.

- путём размещения информации на официальном сайте МБУЗ ЦГБ.

Врач-специалист, осуществляющий устное информирование о порядке предоставления услуги (лично или по телефону) должен принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в случае необходимости – с привлечением

других врачей-специалистов. Врач-специалист, осуществляющий устное информирование, не вправе осуществлять консультирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления услуги и прямо или косвенно влияющее на индивидуальное решение заинтересованного лица.

Устное информирование по телефону осуществляется по контактными телефонам МБУЗ ЦГБ, указанным в п.1.6 настоящего административного регламента. При обращении заявителя по телефону сотрудник МБУЗ ЦГБ, осуществляющий приём и предоставляющий разъяснения, сняв трубку, должен представиться, назвав фамилию, имя, отчество полное наименование МБУЗ ЦГБ. По окончании разъяснений сотрудник МБУЗ ЦГБ должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо предпринять заявителю.

Устное информирование по вопросам предоставления услуги (лично или по телефону) осуществляется в доброжелательной, вежливой форме и не может превышать 30 минут при личном обращении, 10 минут - при обращении по телефону.

Путем размещения информации на информационных стендах МБУЗ ЦГБ (режим работы МБУЗ ЦГБ, графики личного приема, номера телефонов руководителя МБУЗ ЦГБ).

Письменное разъяснение представляется при обращении заявителя в МБУЗ ЦГБ письменное путём почтового отправления или в электронном виде на сайт МБУЗ ЦГБ.

Ответ на запрос даётся в простой, чёткой и понятной форме с указанием фамилии, номера телефона исполнителя. Ответ направляется почтой или передаётся в канцелярию МБУЗ ЦГБ.

3.6. Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц о порядке предоставлении услуги являются:

- актуальность
- удобство
- доступность
- своевременность
- достоверность предоставляемой информации
- четкость в изложении информации
- полнота консультирования.

3.7. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 21.11.2011 №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 17.07.1999 №178-ФЗ «О государственной социальной помощи»;
- Федеральным законом от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 12.04.2010 №61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств»;
- Постановлением Правительства РФ от 01.12.2004 года №715 «Об утверждении перечня социально значимых заболеваний и перечня заболеваний, представляющих опасность для окружающих»;
- Постановлением Правительства РФ от 30.07.1994 №890 «О государственной поддержке развития медицинской промышленности и улучшении обеспечения населения и учреждений здравоохранения лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения»;
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 31.12.2008 № 2053-р «О перечне централизованнокупаемых за счет средств федерального бюджета лекарственных средств»;
- Приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 12.02.2007 №110 «О порядке назначения и выписывания лекарственных средств, изделий медицинского назначения и специализированных продуктов лечебного питания»;
- Приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 29.12.2004 № 328 «Об утверждении Порядка предоставления набора социальных услуг отдельным категориям граждан»;
- Приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 22.11.2004 №255 «О Порядке оказания первичной медико-санитарной помощи гражданам, имеющим право на получение набора социальных услуг»;

- Приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 14.03.2007 №169 «Об утверждении учетной формы N 030-Л/у "Карта гражданина, имеющего право на получение набора социальных услуг, по учету отпуска лекарственных средств»;

- Приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 18.09.2006 № 665 «Об утверждении Перечня лекарственных препаратов, в том числе перечня лекарственных препаратов, назначаемых по решению врачебной комиссии лечебно-профилактических учреждений, обеспечение которыми осуществляется в соответствии со стандартами медицинской помощи по рецептам врача (фельдшера) при оказании государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг»;

- Приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 09.01.2007 №1 «Об утверждении Перечня изделий медицинского назначения и специализированных продуктов лечебного питания для детей-инвалидов, отпускаемых по рецептам врача (фельдшера) при оказании дополнительной бесплатной медицинской помощи отдельным категориям граждан, имеющим право на получение государственной социальной помощи»;

- Приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 19.10.2007 № 650 «О формах заявок на поставку лекарственных средств, предназначенных 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»;

- Приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 04.04.2008 №162н «О порядке ведения Федерального регистра больных гемофилией, муковисцидозом, гипофизарным нанизмом болезнью Гоше, злокачественными новообразованиями лимфоидной, кроветворной и родственных им тканей, рассеянным склерозом, а также после трансплантации органов и (или) тканей»;

- Законом Кемеровской области от 20.12.2004 №105-03 «О мерах социальной поддержки отдельной категории ветеранов Великой Отечественной войны и ветеранов труда»;

- Законом Кемеровской области от 20.12.2004 №114-03 «О мерах социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий»;

- Законом Кемеровской области от 14.11.2005 №123-03 «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Кемеровской области».

- Постановлением Администрации г. Мыски от 13.03.2007г «О наделении полномочий по организации льготного лекарственного обеспечения за счёт средств местного бюджета в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации №890».

- Приказом главного врача МБУЗ ЦГБ от 25.01.2012г №53 «Об ответственности за реализацию программ ЛЛЮ на территории г. Мыски».

3.8. Для получения услуги необходимы следующие документы:

- паспорт, свидетельство о рождении (для ребенка), либо иной документ, удостоверяющий личность.

- амбулаторная карта с заключениями специалистов.

3.9. Основанием для предоставления муниципальной услуги является:

- наличие у гражданина прав на получение ЛЛЮ

- наличие закрепления получателя услуги за поликлиникой МБУЗ ЦГБ.

3.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- отсутствие у гражданина прав на получение ЛЛЮ.

- отсутствие данных о гражданине в регистре граждан, имеющих право на получение ЛЛЮ.

- отсутствие выписанного врачом-специалистом лекарственного препарата в перечне лекарственных средств, отпускаемых гражданам, имеющим право на ЛЛЮ.

3.11. Срок предоставления услуги: льготный рецепт выписывается Получателю услуги после посещения им приема врача-специалиста в момент обращения в кабинет выписки льготных рецептов в порядке живой очереди в часы приема кабинета.

3.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги – в день обращения заявителя.

3.13. Требования к местам предоставления услуги:

- соответствие санитарным правилам и нормам.
- соответствие требованиям пожарной безопасности.
- соответствие требованиям по защите информации при обработке персональных данных.
- наличие оборудованного рабочего места специалиста.
- наличие оргтехники для печати, копирования документов.
- наличие средств связи.
- наличие канцелярских принадлежностей.
- наличие офисной мебели.
- помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны содержать места для ожидания приема заявителей, оборудованные местами для сидения.
- в местах предоставления услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды граждан.

4. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

Распределение полномочий между подразделениями МБУЗ ЦГБ при исполнении функции ЛЛЮ осуществляется в соответствии с Регламентом, приказами и распоряжениями Департамента охраны здоровья населения Кемеровской области, приказами и распоряжениями главного врача МБУЗ ЦГБ.

4.1. Нормативно-справочная информация:

4.1.1. К НСУ относятся справочники:

- врачей
- категорий льгот
- лекарственных препаратов Международного непатентованного наименования (далее МНН)
- поставщиков
- цен и контрактов
- регистров льготников

4.1.2. Выписка рецептов и отпуск ЛС в системе ЛЛЮ могут осуществлять поликлиники и врачи, аптеки, информация о которых присутствует в соответствующих справочниках, которые утверждены ДФЗН.

4.1.3. Внесение информации о Получателе услуги в федеральный Регистр осуществляется отделением пенсионного фонда РФ.

4.1.4. По семи высокочувствительным нозологиям Регистр формируется областными специалистами.

4.2. Формирование заявок на ЛС в соответствии с потребностью и финансовым распределением.

4.2.1. Потребность определяется исходя из численности льготополучателей, статистики и структуры заболеваемости, используемых стандартов лечения, номенклатуры и количества реализованных ЛС за предыдущие периоды.

4.2.2. Для обеспечения потребности в ЛС федеральными, областными и муниципальными органами исполнительной власти выделяются определённые денежные средства, которые определены действующим законодательством.

4.2.3. Заявки формируются на период определяемый ДФЗН.

4.2.4. Заявки на ЛС должны быть составлены по международным непатентованным наименованиям, лекарственным формам, дозировкам, фасовкам и ценам (определяемым ДОЗН), согласно действующему справочнику.

4.2.5. Порядок и сроки формирования заявок на ЛС по программе «Обеспечение необходимыми лекарственными средствами» (далее ОНЛС), областной льготе определяет ДОЗН, по муниципальной льготе МБУЗ ЦГБ.

4.2.6. ДОЗН определяет и утверждает финансовое распределение по программе ОНЛС отдельно:

-на ЛС общетерапевтического профиля;

-на ЛС дорогостоящего профиля

4.2.7. Для формирования заявок общетерапевтического профиля финансовые средства определяются ДОЗН с учётом количества льготников.

4.2.8. На ЛС дорогостоящего профиля финансовое распределение осуществляет ДОЗН в соответствии с нозологиями, и направляются в письменном виде областными специалистами для составления заявки.

4.2.9. Потребность в ЛС на планируемый период от участков, поликлинических подразделений обобщаются, анализируются, и формируется сводная заявка МБУЗ ЦГБ, в соответствии с установленным финансовым распределением.

4.2.10. Сводная заявка МБУЗ ЦГБ передаётся в ДОЗН в бумажном носителе и в электронном виде для утверждения. Защита и утверждение заявки может проводиться в очной и заочной форме.

4.2.11. Сводная заявка МБУЗ ЦГБ не принимается ДОЗН и подлежит корректировке:

-необоснованное занижение установленного финансового распределения;

-необоснованное занижение суммы заявки;

-отсутствие ЛС на фармацевтическом рынке;

-нарушение принципов рациональной фармакотерапии заболеваний в соответствии со стандартом лечения.

4.2.12. Персональная ответственность за качество и своевременность формирования заявки возлагается на заведующих поликлиниками, заместителя главного врача по амбулаторно-поликлинической работе.

4.2.13. МБУЗ ЦГБ может сформировать дополнительную заявку на ЛС в случае:

-появления нового льготополучателя;

-изменения схемы лечения у текущих льготополучателей;

-назначения узкого специалиста из другого учреждения здравоохранения.

4.2.14. Дополнительная заявка формируется в информационной базе МБУЗ ЦГБ и направляется на рассмотрение коллегии ДОЗН, согласно утверждённому порядку.

4.2.15. Формирование заявки на ЛС по высокозатратным нозологиям производится областными специалистами.

4.2.16. Формирование заявки на ЛС по областной льготе МБУЗ ЦГБ осуществляет на основании финансового распределения ДОЗН с учётом количества прикрепленных областных льготополучателей на территории. Потребность формируется на основании паспорта врачебного участка. Сводная заявка после обобщения, анализа, заверенная печатью и подписью руководителя передаётся для утверждения в ДОЗН. Утверждённая заявка возвращается в МБУЗ ЦГБ и доводится до подразделений.

4.2.17. Формирование заявки на ЛС муниципальной ответственности осуществляется на основании финансового распределения администрации Мысковского городского округа с учётом количества муниципальных льготников, согласно Постановлению №890. Потребность определяется паспортом врачебного участка с участием главных и ведущих специалистов: психиатра, эндокринолога, офтальмолога и др. После обобщения, анализа формируется сводная заявка в соответствии с установленным финансовым распределением на планируемый период.

Сводная заявка передаётся на утверждение главному врачу МБУЗ ЦГБ.

4.3. Организация размещения государственных заказов на поставку ЛС по программе муниципальных бюджетных обязательств.

Основание для начала исполнения данной процедуры является решение о размещении заказа на поставку ЛС для обеспечения потребности льготополучателя муниципальной ответственности на определённый период.

Главный врач определяет специалиста, ответственного за формирование заказов соответствии с должностной инструкцией специалиста.

4.3.1. Специалист формирует перечень ЛС, изделий медицинского назначения, специализированных продуктов лечебного питания с ценами и в количестве:

- с утверждённой сводной заявкой;
- с наличием ЛС на фармацевтическом рынке, отдавая приоритет ЛС отечественного производства;
- с уровнем цен на ЛС;
- с остатком ЛС в губернском отделе МУП «Фармация»;
- с требованием по формированию лотов на закупку одноимённых Товаров.

4.3.2. ЦГБ самостоятельно принимает решение в соответствии с требованиями и сроками, установленными действующим законодательством о способах и времени размещения муниципального заказа, для чего специалист:

- направляет заявки о размещении муниципального заказа в отдел муниципального заказа Мысковского городского округа на бумажном носителе;
- участвует в работе комиссии;
- после подведения итогов размещения заказа в течение 3 рабочих дней получает итоговый протокол.

Срок подготовки заявок о размещении определяется количеством Товара и первоначальной стоимостью заказа — до 10 рабочих дней.

Подготовленные проекты аукционной документации передаются в МБУЗ ЦГБ на утверждение сведений и решений, указанных в заявках о размещении.

4.4. Организация отпуска Товара льготополучателям.

Выполнение поставок осуществляется уполномоченным фармацевтическим складом в согласованные сроки и объёмы.

Для получения и отпуска по вновь возникшей потребности (появление новых льготополучателей, изменение схемы лечения) ответственным лицом МБУЗ ЦГБ формируется дополнительная заявка на лекарственные препараты, которая отправляется на согласование в ДОЗН. После согласования уполномоченный фармацевтический склад осуществляет отгрузку.

МУП «Фармация» еженедельно информирует врачей об остатках, о рецептах отсроченного обслуживания в порядке и сроки, установленные нормативными документами.

Назначение лекарственных препаратов осуществляют врачи (фельдшера) в пределах своей компетенции в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 12.02.2007г №110 «О порядке назначения и выписывания лекарственных средств, изделий медицинского назначения и специализированных продуктов лечебного питания»

Назначение осуществляется:

- гражданам, входящим в федеральный региональный и муниципальный Регистр;
- по Перечню лекарственных препаратов, определённых нормативными документами, утверждёнными Министерством здравоохранения Российской Федерации, Департаментом охраны здоровья населения Кемеровской области;
- по стандартам медицинской помощи, утверждённым в установленном порядке;
- врач (фельдшер) выписывает льготный рецепт по установленной форме, правильно оформив первичную медицинскую документацию.

Всю полноту ответственности за обоснованность и правильность оформления рецепта несёт руководитель соответствующего функционального подразделения ЦГБ.

Право гражданина на ЛЛЮ подтверждается наличием персонафицированных данных о нём с действующей льготой на дату выписки льготного рецепта.

Льготный рецепт выписывается на основании справки отделения Государственного учреждения Управления пенсионного фонда Российской Федерации в Мысковском городском округе с номером, датой выдачи, заверенной печатью.

В случае обращения за выпиской льготного рецепта постоянно проживающего льготополучателя за пределами Кемеровской области, ЦГБ направляет письмо в ДФЗН для запроса в отделение пенсионного фонда о наличии гражданина в федеральном Регистре.

При назначении лекарственного препарата врач (фельдшер) должен владеть информацией:

- 1) о наличии права льготополучателя на ЛЛЮ.
- 2) о присутствии лекарственного препарата в Перечне.
- 3) о наличии неудовлетворенной потребности пациента в лекарстве (на амбулаторной карте, выписки из стационара и других медицинских документов).
- 4) о наличии заключения областного специалиста.

Заведующий поликлиники должен довести до каждого врача содержание заявки. Оперативная информация доводится до врачей не реже 1 раза в неделю.

При назначении лекарственного препарата врач (фельдшер) обязан сделать следующие записи в карте амбулаторного больного:

- № рецепта;
- наименование лекарственного препарата (международное непатентованное наименование - МНН), лекарственную форму, дозировку, фасовку;
- разовую дозу, кратность приёма в день, курсовую дозу;
- данные о контроле над приёмом лекарственных препаратов.

При назначении лекарственного препарата врач (фельдшер) не должен рекомендовать больному его конкретные торговые наименования. Назначенный лекарственный препарат должен соответствовать диагнозу заболевания, указанному в дневнике осмотра врача в день назначения. В рецепте указывается код льготной категории и код диагноза заболевания (МКБ-10), соответствующего показанию и назначению лекарственного препарата. Один экземпляр выписанного рецепта вклеивается в амбулаторную карту.

С целью исключения случаев необоснованного назначения ЛС, нерационального использования денежных средств, осложнений фармакотерапии, необходимо исключить следующие случаи назначения лекарственных препаратов:

- 1) Без осмотра больного, без записи консультаций узких специалистов, без записи врачебной комиссии, подтверждающие целесообразность выбора определённых лекарственных препаратов.
- 2) Назначение 5 и более лекарственных препаратов одновременно или 10 и более в течение месяца без решения врачебной комиссии.
- 3) Назначение лекарственных препаратов в дозах, превышающих максимально разовую и курсовую дозу (длительность курса определяется принятым стандартом лечения).
- 4) Во время пребывания больного на стационарном лечении.
- 5) Назначение лекарственных препаратов, не предусмотренных стандартами медицинской помощи, без обоснования.
- 6) Назначение лекарственных препаратов при заболеваниях и состояниях, которые отсутствуют в показаниях, описанные в инструкции по их применению.
- 7) Отсутствие возрастной корректировки дозировок ЛП, режимов и способов введения в детском, пожилом и старческом возрасте.
- 8) Недостаточной оценки клинического эффекта (длительное назначение ЛП без описания клинического эффекта, отсутствие корректировки назначений).
- 9) Назначение ЛП, противопоказанного больному.
- 10) Дата назначения не совпадает с датой приёма у врача (фельдшера).

С перечисленными выше недочётами рецепт считается оформленным с нарушением действующего законодательства Российской Федерации.

Ответственность, предусмотренную действующим законодательством за неправильное оформление льготных рецептов, несёт заведующий соответствующего подразделения ЦГБ: заведующий терапевтическим отделением поликлиники №1 и заведующие поликлиниками.

С целью информирования врача о фармакотерапии заболеваний у пациентов, которые наблюдаются в разных медицинских организациях (по месту жительства, в специализированных медицинских организациях и центрах) ведётся «Карта учёта отпуска лекарственных средств

гражданина, имеющего право на получение НСУ» по форме 030л/у, утверждённой приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 14.03.2007г №169, которая выдаётся пациенту по месту прикрепления. Ведение карт пациентам, получающим дорогостоящие ЛС по программе лечения семи высоковозрастных нозологии, обязательно. Карта находится у пациента и предъявляется при каждом посещении врача, где делаются отметки врачом о выписанных ЛС и фармацевтом МУП «Фармация» об их отпуске.

Выписка льготных рецептов осуществляется через пункты выписки рецептов в автоматизированном режиме.

Назначение и выписка льготных рецептов должна производиться строго в пределах утверждённых основных и дополнительных заявок данной поликлиники.

Врач должен иметь необходимое количество бланков рецептов для выписки рецептов, при наличии показаний, при посещении пациентов на дому.

Оформление, учёт рецептурных бланков должно осуществляться в соответствии с требованиями действующих нормативных документов.

Назначение дорогостоящих лекарственных препаратов должно осуществляться только на основании консультаций областных специалистов, которые оформляют единый бланк консультаций (ЕБК) утверждённой формы. Отклонений от назначения, сделанного областным специалистом при выписке льготного рецепта, не допускается.

Отпуск Товара по программам ЛЛО осуществляется в губернском отделе МУП «Фармация» в соответствии с действующими нормативными документами, регламентирующими указанный вид деятельности.

МУП «Фармация» при отпуске Товара формирует в программном обеспечении информацию об обслуженных льготных рецептах и отпущенных товарах. Ежедневно передаёт эту информацию уполномоченному фармацевтическому складу и «КОМИАЦ».

Отпуск лекарственных средств и изделий медицинского назначения осуществляется в день обращения пациента. При возникновении дефектуры рецепт регистрируется в журнале отсроченного отпуска и направляет информацию (срочную заявку) уполномоченному фармацевтическому складу, который обеспечивает эту заявку за счёт остатков Товара на складе, либо за счёт перераспределения остатков в других аптечных организациях. Отказ о внесении информации при необеспеченном рецепте в журнал не допустим.

Склад должен организовать отсроченный отпуск по рецепту не позднее 10 дней от даты обращения пациента, а ЛС, назначенных по решению врачебной комиссии, не позднее 15 дней.

После получения ЛС по срочной заявке по рецептам отсроченного отпуска фармацевт губернского отдела МУП «Фармация» обязан сообщить по контактному телефону пациенту, с отметкой в журнале О дате обращения, срок сообщения - рабочий день, следующий за днём поставки товара.

МУП «Фармация» принимает на обслуживание льготный рецепт в течение срока его действия (1 или 3 месяца от даты выписки). По истечении сроков действия рецепта аптека совместно с поликлиникой принимает решение о переоформлении рецепта.

Для координации отпуска ЛС МУП «Фармация» должна предоставлять информацию в поликлинику:

- ежедневно о наличии товара;
- о сверхнормативных остатках и количестве превышения по заявке;
- о Товаре в ограниченном количестве;
- о рецептах отсроченного обеспечения;
- о перспективах поступлений отсутствующих лекарственных препаратов.

Ежемесячно руководители МБУЗ ЦГБ и МУП «Фармация» проводят совместные совещания по вопросам ЛЛО с обязательным ведением протокола.

5. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР в МБУЗ ЦГБ, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

Порядок предоставления услуги включает в себя административные процедуры:

- прием обращения гражданина в подразделение МБУЗ ЦГБ лично или по телефону.
- прием пациента лечащим врачом-специалистом и заключение о необходимости выписки рецепта на получение льготного лекарственного обеспечения гражданину.
- проверка данных пациента в регистре льготников и выписка рецепта на получение льготного лекарственного обеспечения гражданину в кабинете выписки льготных рецептов.
- формирование заявки на лекарственные средства в соответствии с потребностью и финансовым распределением.

5.1. Прием обращения гражданина в подразделение МБУЗ ЦГБ регистратором лично или по телефону.

При обращении гражданина в регистратуру подразделения МБУЗ ЦГБ лично или по телефону регистратор принимает заявку на прием к врачу-специалисту, записывает на определенное время посещения и в день назначенного приема выдает гражданину талон амбулаторного посещения к врачу-специалисту.

5.2. Прием пациента лечащим врачом-специалистом и заключение о необходимости выписки рецепта на получение льготного лекарственного обеспечения гражданину.

Врач-специалист проводит осмотр пациента, изучает амбулаторную карту пациента, определяет степень необходимости выписки ЛС, входящих в ЛС для граждан, имеющих право на ЛЛС, дает заключение о необходимости выписки рецепта на получение ЛЛЮ.

5.3. Проверка данных пациента в регистре льготников и выписка рецепта на получение льготного лекарственного обеспечения гражданину в кабинете выписки льготных рецептов.

На основании заключения врача-специалиста о необходимости выписки рецепта на получение ЛЛЮ в амбулаторной карте пациента специалист по выписке льготных рецептов проверяет наличие данных о гражданине в регистре граждан, имеющих право на ЛЛЮ. При наличии данных о гражданине в регистре специалист выписывает пациенту рецепт установленного образца.

5.4. Формирование заявки на лекарственные средства в соответствии с потребностью и финансовым распределением.

Учитывая всех граждан, имеющих право на ЛЛЮ, и их потребность в ЛЮ врачи-специалисты составляют заявку на ЛС. Специалист по выписке рецептов корректирует данную заявку в соответствии с финансовым распределением, формирует ее, согласовывает с заведующим подразделения МБУЗ ЦГБ и отправляет в МУП «Фармация».

6. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

В системе ЛЛЮ предусмотрены следующие виды контроля:

- ведомственный плановый и внеплановый (целевые проверки, обусловленные обращениями граждан, результатами деятельности МБУЗ ЦГБ).

В МБУЗ ЦГБ ответственным лицом за организацию и контроль ЛЛЮ является заместитель Главного врача по амбулаторно-поликлинической работе Г.В. Алипченкова, которая осуществляет:

- анализ отпуска товара на отсроченном обслуживании;

- выполнение заявки;

- причины назначения не утверждённой заявке;

- анализ информации о размере товарных остатков;

- анализ рецептов, отклонение от оплаты в результате автоматизированной экспертизы;

- контролирует и анализирует показатели ЛЛЮ для мониторинга ДОЗН

- консультирует врача в случае возникновения затруднительных ситуаций с назначением

ЛП;

- осуществляет согласование с ДОЗН изменений ранее сформированной и утверждённой заявки;

-организует ведомственный контроль над обоснованностью назначения ЛП и правильностью ведения медицинской документации;

-проводит мероприятия, направленные на профилактику отклонений рецептов по результатам автоматизированной экспертизы реестров рецептов.

Руководители поликлиник несут персональную ответственность за соблюдение ими, а также подчинёнными им специалистами, порядка исполнений настоящего регламента.

Контроль за выполнением настоящего регламента осуществляет главный врач МБУЗ ЦГБ.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА К АДМИНИСТРАТИВНОМУ РЕГЛАМЕНТУ
предоставления муниципальной услуги «Организация льготного обеспечения отдельных
категорий граждан лекарственными препаратами, изделиями медицинского назначения и
продуктами лечебного питания для детей-инвалидов, имеющих право на набор социальных услуг
в рамках федеральных, региональных и муниципальных программ»

Настоящий регламент разработан в целях повышения качества, своевременности оказания и доступности по организации обеспечения отдельных категорий граждан Мысковского городского округа, имеющих право на льготное лекарственное обеспечение, а также отражает функции, сроки и последовательность действий медицинского персонала поликлиник Муниципального бюджетного учреждения здравоохранения «Центральная городская больница» (далее МБУЗ ЦГБ) и МУП «Фармация» для бесплатного или льготного отпуска лекарственных препаратов, продуктов лечебного питания для детей, за счёт средств федерального, областного и муниципального бюджетов определённых групп и категорий граждан Мысковского городского округа, установленных законодательными и нормативными документами РФ, Кемеровской области и органами местного самоуправления Мысковского городского округа.

Мысковский городской округ

**Администрация Мысковского
городского округа**

652840, Кемеровская обл., г. Мыски

ул. Серафимовича, 4
Телефон: (38474) 2-25-96
Факс: (38474) 2-05-58

..... 2012г. №

На № от

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

по результатам проведения правовой и антикоррупционной экспертизы нормативных
правовых актов Мысковского городского округа

Юридическим отделом администрации Мысковского городского округа в соответствии со статьей 6 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Решением Мысковского городского Совета народных депутатов от 17.09.2009 г. № 55-н «Об утверждении Порядка проведения правовой и антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов муниципального образования «Мысковский городской округ», проведена экспертиза проекта Постановления администрации Мысковского городского округа об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация льготного обеспечения отдельных категорий граждан лекарственными препаратами, изделиями медицинского назначения и продуктами лечебного питания для детей-инвалидов, имеющих право на набор социальных услуг в рамках федеральных, региональных и муниципальных программ», в целях выявления в нем коррупциогенных факторов и их последующего устранения, а также его соответствия Постановлению администрации Мысковского городского округа от 26.09.2011 г. № 62-н «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Мысковского городского округа».

В представленном проекте Постановления администрации Мысковского городского округа об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация льготного обеспечения отдельных категорий граждан лекарственными препаратами, изделиями медицинского назначения и продуктами лечебного питания для детей-инвалидов, имеющих право на набор социальных услуг в рамках федеральных, региональных и муниципальных программ», коррупциогенные факторы не выявлены, данный проект соответствует Федеральному закону от 27.02.2010г. № 210-ФЗ «Об организации государственных и муниципальных услуг», Постановлению администрации Мысковского городского округа от 26.09.2011 г. № 62-н «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Мысковского городского округа».

Заместитель начальника юридического отдела
администрации Мысковского городского округа

А.П. Политова