



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РЯЗАНИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30 июля 2010 г.

№ 399

#### Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Заполнение и направление в аптеки электронных рецептов»

В целях повышения эффективности и качества деятельности администрации города Рязани, в соответствии с распоряжением администрации города Рязани от 25.06.2010 № 1113-р «О сроках разработки проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями», постановлением администрации города Рязани от 23.07.2010 № 3121 «Об утверждении Реестра (перечня) муниципальных услуг (работ) муниципального образования – городской округ город Рязань», руководствуясь статьями 39, 41 Устава муниципального образования - городской округ город Рязань Рязанской области, распоряжением администрации города Рязани от 12.07.2010 № 928-о, администрация города Рязани **постановляет**:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Заполнение и направление в аптеки электронных рецептов».

2. Управлению здравоохранения администрации города Рязани (Большакова Е.Е.) обеспечить размещение административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Заполнение и направление в аптеки электронных рецептов» на портале муниципальных услуг ([www.uslugi.admrzn.ru](http://www.uslugi.admrzn.ru)).

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

4. Пресс-службе (отделу) администрации города Рязани (Даньшова Е.А.) опубликовать настоящее постановление в газете «Рязанские ведомости».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации С.В.Филимонова.

Заместитель главы администрации

А.В.Савичев

УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
администрации города Рязани  
от 30 июля 2010 г. № 399

**Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги  
«Заполнение и направление в аптеки электронных рецептов»**

**1. Общие положения**

**1.1. Наименование муниципальной услуги.**

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заполнение и направление в аптеки электронных рецептов» (далее — Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставляемой муниципальной услуги - заполнение и направление в аптеки электронных рецептов (далее – муниципальная услуга), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, снижения доли ошибок при выписке рецептов, определение сроков и последовательности действий должностных лиц муниципальных учреждений здравоохранения города Рязани (административных процедур).

**1.2. Наименование учреждения предоставляющего муниципальную услугу.**

Предоставление услуги осуществляется муниципальными учреждениями здравоохранения города Рязани (далее - МУЗ), оказывающими амбулаторно-поликлиническую медицинскую помощь. Контроль за организацией предоставления муниципальной услуги осуществляет управление здравоохранения администрации города Рязани.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется должностными лицами — лицами, постоянно, временно или в соответствии со специальными полномочиями осуществляющими деятельность по предоставлению муниципальной услуги, а равно лицами, выполняющими организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в МУЗ (далее — сотрудник МУЗ).

**1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:**

1) Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.02.2007 № 110 «О порядке назначения и выписывания лекарственных средств, изделий медицинского назначения и специализированных продуктов лечебного питания» (источник официального опубликования: «Российская газета» от 15.05.2007 № 100);

2) Основы законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан, утверждены Верховным Советом Российской Федерации от 22.07.1993 № 5487-1 (источники официального опубликования: Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации от 19.08.1993 № 33 ст. 1318, газета «Российские вести» от 09.09.1993 № 174);

3) Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2004 № 328 «Об утверждении Порядка предоставления набора социальных услуг отдельным категориям граждан» (источники официального опубликования: «Российская газета» от 16.02.2005 № 31, Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти от 14.02.2005 № 7);

4) Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 22.11.2004 № 255 «О Порядке оказания первичной медико-санитарной помощи гражданам, имеющим право на получение набора социальных услуг» (источники

официального опубликования: «Российская газета» от 21.12.2004 № 282, Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти от 20.12.2004 № 51);

5) Приказ Министерства здравоохранения и социального развития России от 14.12.2005 № 785 «О Порядке отпуска лекарственных средств» (источники официального опубликования: «Российская газета» от 20.01.2006 № 10, Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти от 30.01.2006 № 5);

6) Закон Рязанской области от 02.12.2009 № 145-ОЗ «Об утверждении «Территориальной программы государственных гарантий оказания населению Рязанской области бесплатной медицинской помощи на 2010 год» (источник официального опубликования: «Рязанские ведомости» от 08.12.2009 № 241);

7) Закон Рязанской области от 24.04.2008 № 49-ОЗ «О лекарственном обеспечении населения Рязанской области» (источник официального опубликования: «Рязанские ведомости» от 26.04.2008 № 77);

8) постановление администрации города Рязани от 22.07.2008 № 4052 «О порядке и условиях лекарственного обеспечения льготной категории граждан на территории города Рязани» (документ официально опубликован не был).

1.4. Описание результатов предоставления муниципальной услуги.

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

1.4.1. Выписка электронного рецепта;

1.4.2. Отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- обращение за выпиской рецептов на лекарственные средства, не разрешенные в установленном порядке к медицинскому применению;

- обращение за выпиской рецепта на наркотические средства и психотропные вещества, внесенные в Список II, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.1998 № 681;

- отсутствие медицинских показаний;

- отсутствие возможности у данного МУЗ для предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие назначения препарата лечащим врачом.

Предоставление муниципальной услуги может быть прекращено в случае отказа заявителя от дальнейшего предоставления муниципальной услуги.

1.5. Описание категорий получателей муниципальной услуги.

Право на лекарственное обеспечение имеют граждане Российской Федерации или лица, не имеющие гражданства Российской Федерации, застрахованные в системе обязательного медицинского страхования Российской Федерации, обратившиеся в МУЗ (далее - заявитель).

## 2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

2.1. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

2.1.1. Информирование по порядку предоставления муниципальной услуги осуществляется сотрудниками МУЗ при непосредственном обращении заявителя.

2.1.2. Место нахождения, справочные телефоны МУЗ, ответственных за предоставление муниципальной услуги приведены в Приложении № 1 к Административному регламенту.

2.1.3. Информация о предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством:

- размещения информации на Портале муниципальных услуг (далее - Сайт). Адрес Сайта: [www.uslugi.admrzn.ru](http://www.uslugi.admrzn.ru);

- информационных стендов, размещаемых в каждом МУЗ, предоставляющем муниципальную услугу.

2.3. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Прием заявителей осуществляется в часы МУЗ.

2.3.2. Зона информирования располагается в доступном месте и предназначена для ознакомления с информационными материалами.

2.4. Необходим условием предоставления муниципальной услуги, является личный медицинский осмотр заявителя врачом МУЗ, наличие показаний к медикаментозному лечению.

2.5. Требования к предоставлению муниципальной услуги.  
Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

### 3. Административные процедуры

3.1. Административные процедуры предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется при личном медицинском осмотре заявителя.

Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

- назначение лекарственных средств;
- оформление электронного рецепта;
- направление электронного рецепта в банк электронных рецептов.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в Приложении № 2 к Административному регламенту.

3.2. Назначение лекарственных средств.

3.2.1. Назначение лекарственных средств при амбулаторно-поликлиническом лечении в МУЗ производится врачом, непосредственно осуществляющим лечение заявителя.

Разовые, суточные и курсовые дозы при назначении лекарственных средств определяются лечащим врачом исходя из возраста, тяжести и характера заболевания заявителя.

Назначение лекарственных средств (наименование препаратов, разовая доза, способ и кратность приема или введения, ориентировочная длительность курса) фиксируется в амбулаторной карте заявителя.

3.3. Оформление электронного рецепта.

3.3.1. После назначения лекарственных средств и записи в амбулаторной карте врач или медсестра заполняет электронную форму рецепта, производит его печать на бланках предусмотренных Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.02.2007 № 110 «О порядке назначения и выписывания лекарственных средств, изделий медицинского назначения и специализированных продуктов лечебного питания».

В печатном виде рецепт заверяется личной печатью врача и штампом МУЗ.

3.3.2. После распечатки осуществляется сохранение рецепта и его автоматическое занесение в банк электронных рецептов по средствам программного обеспечения для дальнейшей его обработки, хранения и передачи в аптеки.

### 4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) сотрудников МУЗ, осуществляющих предоставление муниципальной услуги.

4.2. Персональная ответственность сотрудников МУЗ предоставляющих муниципальную услугу, согласно Административному регламенту, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.3. Внутренний контроль в МУЗ проводится ответственным лицом (лицами)

назначенным приказом главного врача МУЗ.

4.4. Управление здравоохранения администрации города Рязани осуществляет внешний контроль за деятельностью МУЗ по предоставлению муниципальной услуги путем проведения мониторинга основных показателей работы за определенный период, анализа обращений и жалоб граждан, а также проведением необходимых проверок.

4.5. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы управления) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные аспекты (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

## 5. Порядок обжалования действия (бездействия) сотрудников МУЗ при предоставлении муниципальной услуги

5.1. При отказе в предоставлении муниципальной услуги заявителя могут обратиться с жалобой в учреждение здравоохранения и в управление здравоохранения города Рязани или обжаловать отказ в судебном порядке в сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

### 5.2. Досудебное обжалование.

Действия любого нижестоящего должностного лица, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, могут быть обжалованы вышестоящему должностному лицу МУЗ или органов местного самоуправления города Рязани.

Заявители могут обратиться с жалобой на действия (бездействие) и решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги на основании Административного регламента, письменно почтовым отправлением или электронной почтой в адрес МУЗ или управление здравоохранения города Рязани, в соответствии с графиком работы.

### 5.3. В письменной жалобе указываются:

фамилия, имя, отчество заявителя (а также фамилия, имя, отчество уполномоченного представителя в случае обращения с жалобой представителя);

полное наименование юридического лица (в случае обращения от имени юридического лица);

контактный почтовый адрес;

предмет жалобы;

личная подпись заявителя (его уполномоченного представителя).

Письменная жалоба должна быть написана разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений. Письменная жалоба должна быть рассмотрена в установленном порядке.

5.4. Обращения заявителей, содержащие обжалование решений, действий (бездействия) конкретных должностных лиц, не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа. Дубликатные обращения (второй и последующие экземпляры одного обращения, направленные заявителями в различные органы власти, или обращения, повторяющие текст предыдущего обращения, на которое дан ответ), не рассматриваются. В случае поступления дубликатных обращений заявителю направляется уведомление о ранее данных ответах или копии этих ответов.

5.5. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение об осуществлении действий по предоставлению муниципальной услуги заявителю и применению мер ответственности к сотруднику, допустившему нарушения в ходе предоставления муниципальной услуги, которые повлекли за собой жалобу заявителя.

5.6. Заявителю направляется сообщение о принятом решении и действиях, осуществленных в соответствии с принятым решением, в установленном порядке.

5.7. Все обращения об обжаловании действий (бездействия) и решений, принятых в

ходе предоставления муниципальной услуги на основании Административного регламента, регистрируются с указанием:

- принятых решений;

- осуществленных действий по предоставлению заявителю муниципальной услуги и применения мер ответственности к сотруднику МУЗ, допустившему нарушения, ответственному за действие (бездействие) и решение, принятое в ходе предоставления муниципальной услуги, повлекшие за собой жалобу заявителя.

5.8. Обращения заявителей считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы (в пределах компетенции) по существу всех поставленных в обращениях вопросов.

Приложение № 1  
к Административному регламенту

Место нахождения, справочные телефоны муниципальных учреждений здравоохранения

Наименование амбулаторно-поликлинических учреждений здравоохранения	Адреса, телефоны регистратур
МУЗ «Городская поликлиника № 14»	ул. Каляева, д.46, тел. 25-32-00, 25-61-08

Блок схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги

