



## ПРАВИТЕЛЬСТВО КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.07.2016

№ 110/407

г. Киров

**Об утверждении Административного регламента  
предоставления государственной услуги по  
индивидуальному информированию застрахованных  
лиц о перечне оказанных им медицинских  
услуг и их стоимости**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с изменениями, внесенными Федеральным законом от 15.02.2016 № 28-ФЗ), постановлением Правительства Кировской области от 30.08.2011 № 118/414 «Об административных регламентах предоставления государственных услуг» (с изменениями, внесенными постановлением Правительства Кировской области от 25.12.2015 № 76/881) Правительство Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги по индивидуальному информированию застрахованных лиц о перечне оказанных им медицинских услуг и их стоимости (далее – Административный регламент) согласно приложению.

2. Министерству здравоохранения Кировской области совместно с государственным некоммерческим финансово-кредитным учреждением Кировский областной территориальный фонд обязательного медицинского страхования обеспечить предоставление государственной услуги по индивидуальному информированию застрахованных лиц о перечне оказанных им медицинских услуг и их стоимости в соответствии с Административным регламентом.

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

И.о. Председателя Правительства  
Кировской области А.Б. Кузнецов

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства  
Кировской области  
от 08.07.2016 № 110/407

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**предоставления государственной услуги по индивидуальному**  
**информированию застрахованных лиц о перечне оказанных**  
**им медицинских услуг и их стоимости**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по индивидуальному информированию застрахованных лиц о перечне оказанных им медицинских услуг и их стоимости (далее – Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении физическим лицам информации о перечне оказанных им медицинских услуг и их стоимости.

1.2. Министерство здравоохранения Кировской области совместно с государственным некоммерческим финансово-кредитным учреждением Кировский областной территориальный фонд обязательного медицинского страхования обеспечивает предоставление государственной услуги по индивидуальному информированию застрахованных лиц о перечне оказанных им медицинских услуг и их стоимости (далее – государственная услуга). Государственная услуга непосредственно осуществляется государственным некоммерческим финансово-кредитным учреждением Кировский областной территориальный фонд обязательного медицинского страхования (далее – Фонд), расположенным по адресу: 610000, г. Киров, ул. Московская, д. 4.

График работы Фонда: понедельник – четверг с 8-00 до 17-00, пятница с 8-00 до 16-00, перерыв с 12-00 до 12-48.

Официальный информационный сайт Фонда: <http://www.kotfoms.kirov.ru>.

Адрес электронной почты: [kotfoms@kotfoms.kirov.ru](mailto:kotfoms@kotfoms.kirov.ru).

Контактный телефон: (8332) 38-10-17 (приемная).

1.3. Информация о порядке предоставления государственной услуги представляется:

путем размещения в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru);

путем размещения в информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» [www.pgmu.ako.kirov.ru](http://www.pgmu.ako.kirov.ru);

путем размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте министерства здравоохранения Кировской области <http://www.medkirov.ru>;

путем размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Фонда <http://www.kotfoms.kirov.ru>;

путем размещения на информационных стендах в помещениях, занимаемых Фондом (далее – информационные стенды);

в устной форме и в форме печатного документа на основании запросов физических лиц в министерство здравоохранения Кировской области;

в устной форме и в форме печатного документа на основании запросов физических лиц в Фонд.

1.4. Государственная услуга и информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляются заявителю на принципах доступности, качества и полноты предоставления.

1.5. По заявлению, выраженному в устной форме, заявителю представляется информация о порядке предоставления государственной услуги, содержащая способ оказания государственной услуги, сроки её предоставления, сведения об оплате государственной услуги и основания для отказа в предоставлении государственной услуги.

1.6. Информационные стенды с материалами, содержащими

информацию о порядке предоставления государственной услуги, размещаются в доступном для заявителя месте, текст материалов должен быть напечатан удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее 14 пт), наиболее важная информация может быть выделена, оформлена в виде графиков, таблиц.

1.7. На информационных стендах, а также на официальных сайтах министерства здравоохранения Кировской области и Фонда, в информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» (<http://www.pgmtu.ako.kirov.ru>) размещается следующая информация:

перечень лиц, которые могут получить государственную услугу;

перечень сведений, необходимых для предоставления государственной услуги;

процедура предоставления государственной услуги (в текстовом виде и в виде блок-схемы);

срок предоставления государственной услуги;

порядок обжалования результатов оказания государственной услуги.

1.8. Заявителями являются физические лица.

1.9. Государственная услуга предоставляется с использованием информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» (<http://www.pgmtu.ako.kirov.ru>).

1.10. Министерство здравоохранения Кировской области совместно с государственным некоммерческим финансово-кредитным учреждением Кировский областной территориальный фонд обязательного медицинского страхования обеспечивает условия доступности для инвалидов услуг и объектов (помещений, зданий и иных сооружений), в которых они предоставляются, преодоления барьеров, препятствующих получению государственной услуги (использованию объектов) наравне с другими лицами, в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и другими законодательными и иными

нормативными правовыми актами.

## **2. Стандарт предоставления государственной услуги**

2.1. Наименование государственной услуги – «Индивидуальное информирование застрахованных лиц о перечне оказанных им медицинских услуг и их стоимости».

2.2. Предоставление государственной услуги осуществляется государственным некоммерческим финансово-кредитным учреждением Кировский областной территориальный фонд обязательного медицинского страхования.

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является получение заявителем информации о перечне оказанных ему медицинских услуг и их стоимости либо о его отсутствии.

2.4. Государственная услуга предоставляется в течение 3 рабочих дней.

2.5. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», 08.04.2011, № 75);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30.07.2010, № 168);

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», 05.05.2006, № 95);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 04.02.2013, № 5, статья 377);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается

при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 02.07.2012, № 148);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» («Российская газета», 31.08.2012, № 200);

постановлением Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» («Собрание законодательства Российской Федерации», 18.07.2011, № 29, статья 4479);

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 28.02.2011 № 158н «Об утверждении Правил обязательного медицинского страхования» («Российская газета», 05.03.2011, № 47);

постановлением Правительства Кировской области от 27.11.2015 № 72/778 «О перечнях государственных услуг и государственных функций исполнительных органов государственной власти Кировской области» (официальный информационный сайт Правительства Кировской области <http://kirovreg.ru>, 30.11.2015);

постановлением Правительства Кировской области от 28.12.2012 № 189/869 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Кировской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области, предоставляющих государственные услуги» (официальный информационный сайт Правительства Кировской области <http://www.kirovreg.ru>, 16.01.2013);

постановлением Правительства Кировской области от 30.08.2011 № 118/414 «Об административных регламентах предоставления

государственных услуг» (официальный информационный сайт Правительства Кировской области <http://www.kirovreg.ru>, 05.09.2011);

настоящим Административным регламентом.

2.6. Для предоставления государственной услуги заявитель направляет обращение о предоставлении информации (далее – обращение), представляя идентификационную информацию (фамилию, имя, отчество (при наличии), СНИЛС, реквизиты документа, удостоверяющего личность, адрес по месту регистрации) и период запрашиваемых сведений.

Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить самостоятельно, приложив их к заявлению отсутствуют.

2.7. Фонд не вправе требовать от заявителя:

представления документов и информации, не предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные органы государственной власти и организации.

Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

2.8. Оснований для отказа в предоставлении государственной услуги не имеется.

2.9. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не имеется.

2.10. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Оснований для взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

2.12. Обращение представляется в Фонд с использованием Портала



государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области (<http://www.pgmua.ko.kirov.ru>).

2.13. Регистрация обращения осуществляется на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области в электронном журнале.

2.14. Требования к местам размещения и оформления информации о предоставлении государственной услуги.

В помещениях, занимаемых Фондом, оборудуются информационные стенды. На информационных стендах размещается следующая информация:

полный почтовый адрес Фонда;

адрес официального сайта Фонда;

номер телефона для представления информации о порядке предоставления государственной услуги;

режим работы Фонда;

выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги.

Тексты документов печатаются удобным для чтения шрифтом без исправлений, наиболее важные места выделяются.

2.15. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

удовлетворенность заявителя качеством государственной услуги;

размещение информации о порядке предоставления государственной услуги в информационной системе «Портал государственных услуг (функций) Кировской области» (<http://www.pgmua.ko.kirov.ru>);

полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителя по результатам предоставления государственной услуги;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

возможность получения государственной услуги в электронном виде.

2.16. При предоставлении государственной услуги в электронном виде заявителями должны использоваться средства электронной подписи в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

2.17. Лица, ответственные за предоставление государственной услуги, при предоставлении государственной услуги руководствуются положениями Административного регламента и несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги, установленных Административным регламентом.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения**

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

прием и регистрация обращения с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области;

формирование и предоставление (направление) заявителю информации о перечне оказанных ему медицинских услуг и их стоимости либо о его отсутствии.

3.2. Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении государственной услуги приведена в приложении.

3.3. Административная процедура по приему обращения, направленного с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области, и его регистрации.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является направление обращения с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области.

3.3.2. Предусмотрено автоматизированное выполнение следующих процедур:

прием обращения;

осуществление регистрации обращения в электронном журнале.

3.3.3. Результатом административной процедуры является регистрация обращения.

3.4. Административная процедура по формированию и предоставлению (направлению) заявителю информации.

3.4.1. Результатом выполнения административной процедуры является формирование и предоставление (направление) заявителю информации не позднее 3 рабочих дней со дня подачи обращения.

3.4.2. Информация направляется заявителю с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области.

#### **4. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, обеспечивается непосредственными руководителями, а также заместителями руководителей структурных подразделений Фонда, работники которых принимают участие в предоставлении государственной услуги.

4.2. Контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственных услуг. При проверках могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, или отдельные аспекты ее предоставления.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок, направленных на выявление и устранение причин и условий, вследствие которых были нарушены права застрахованных лиц, а также на рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на решения и действие (бездействие) Фонда при

предоставлении государственной услуги (далее – жалоба).

4.3.1. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании квартальных, полугодовых или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению гражданина).

4.3.2. Предметом проверки является соблюдение ответственными лицами в процессе предоставления государственной услуги положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

4.3.3. Проверка проводится на основании приказа директора Фонда, в котором указываются:

фамилии, имена, отчества (при наличии), должности ответственных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов;

цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

подлежащие проверке требования Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;

сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и решения задач проверки;

даты начала и окончания проверки.

4.3.4. В случае выявления при проведении проверки нарушений директор Фонда принимает меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, а также меры по привлечению работников, допустивших нарушения, к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Работники Фонда, участвующие в предоставлении государственной услуги, в пределах своей компетенции несут персональную ответственность за полноту и достоверность предоставляемой информации, соблюдение сроков исполнения государственной услуги, правильность выполнения процедур, установленных Административным регламентом.

4.5. Работники Фонда, участвующие в предоставлении государственной услуги, обязаны соблюдать условия конфиденциальности информации, содержащей сведения, составляющие охраняемую законом тайну, доступ к которой ограничен, и несут за это ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

4.6. Работники Фонда, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут ответственность за:

выполнение административных процедур (действий) в соответствии с Административным регламентом;

соблюдение последовательности действий, определенных административными процедурами, и сроков их выполнения, установленных Административным регламентом;

достоверность, качество и полноту информации, представляемой в ходе предоставления государственной услуги.

## **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Фонда, его должностных лиц, предоставляющих государственную услугу**

5.1. В соответствии со статьями 11.1, 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» заявитель вправе обжаловать решения и (или) действия (бездействие) Фонда и его должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в случае:

нарушения срока предоставления государственной услуги;

требования представления сведений, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

отказа в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации;

требования внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.3. Жалоба направляется в Фонд.

5.4. В Фонде определяются ответственные лица, которые обеспечивают прием и регистрацию жалоб в соответствии с требованиями Административного регламента, а также их рассмотрение.

5.5. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

5.6. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, СНИЛС, реквизиты документа, удостоверяющего личность, сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Фонда, его работников;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решениями и действиями (бездействием) Фонда, его должностных лиц. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации нотариально заверенная доверенность.

5.8. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Фондом по адресу: 610000, г. Киров, ул. Московская, д. 4.

5.9. Прием жалоб в письменной форме осуществляется согласно графику работы Фонда.

5.10. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации. В случае если жалоба подается через доверенное лицо заявителя, представляется оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, подтверждающая полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

5.11. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

5.12. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

официального сайта Фонда;

информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

5.13. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, принявшего решение по жалобе;

фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги (в случае признания жалобы обоснованной);

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.14. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается руководителем Фонда.

5.15. Жалоба, поступившая в Фонд, подлежит рассмотрению ответственным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в

течение тридцати дней со дня ее регистрации.

5.16. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

5.17. Фонд отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:  
наличия вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

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

наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

В случае если в жалобе не указаны фамилия, имя и отчество (при наличии) гражданина, подавшего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

В случае если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, Фонд вправе оставить жалобу без ответа по существу и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не даётся, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, подавшему жалобу, если фамилия заявителя и указанный им почтовый адрес поддаются прочтению.

5.18. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Фонд принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

При удовлетворении жалобы Фонд принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.19. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется



заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

5.20. Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение Фонда вышестоящему должностному лицу или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.21. Заявитель вправе ознакомиться с документами и материалами, необходимыми для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Копии указанных документов и материалов могут быть направлены заявителю по его письменному ходатайству.

5.22. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Фонда и в информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» (<http://www.pgmu.ako.kirov.ru>), а также может быть сообщена получателю государственной услуги при личном обращении, с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

---

## Приложение

к Административному регламенту

**БЛОК-СХЕМА**  
последовательности административных процедур  
при предоставлении государственной услуги

