

PATVIRTINTA

Panevėžio teritorinės ligonių kasos direktoriaus
2009 m. gruodžio 7 d. įsakymu Nr. V-133
(Panevėžio teritorinės ligonių kasos direktoriaus
2015 m. gruodžio 28 d. įsakymo Nr. V-257 redakcija)

PANEVĖŽIO TERITORINĖS LIGONIŲ KASOS DANTŲ PROTEZAVIMO EILĖS ADMINISTRAVIMO IR PRAŠYMŲ KOMPENSUOTI DANTŲ PROTEZAVIMO IŠLAIDAS REGISTRAVIMO IR APSKAITOS TVARKA

I. BENDROJI DALIS

1. Ši tvarka reglamentuoja dantų protezavimo, kompensuojamo iš Privalomojo sveikatos draudimo fondo (toliau – PSDF) biudžeto eilės administravimą ir asmenų prašymų kompensuoti dantų protezavimo išlaidas registracijos ir apskaitos tvarką Panevėžio teritorinėje ligonių kasoje (toliau – Panevėžio TLK).

2. Administruodama dantų protezavimo eilę, registruodama ir apskaitydama prašymus kompensuoti dantų protezavimo išlaidas, Panevėžio TLK vadovaujasi Dantų protezavimo paslaugų teikimo ir išlaidų kompensavimo iš PSDF biudžeto tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2005 m. lapkričio 21 d. įsakymu Nr. V- 890 (toliau – Aprašas) bei jo pakeitimais.

II. PRAŠYMŲ ĮRAŠYTI Į ASMENŲ, KURIEMS REIKALINGAS DANTŲ PROTEZAVIMAS, SĄRAŠUS PRIĖMIMAS IŠ PIRMINIŲ AMBULATORINIŲ ASMENS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS ĮSTAIGŲ

3. Pirminės ambulatorinės asmens sveikatos priežiūros įstaigos (toliau – PAASPI) iki einamojo mėnesio 10 d. pateikia Panevėžio TLK raštą su pridedamais praėjusio mėnesio prašymais asmenų, kuriems reikalingas dantų protezavimas, kompensuojamas iš PSDF biudžeto. Prašymų sąrašo, pagal Aprašo 2 priede nurodytą formą, elektroninė versija elektroniniu paštu pateikiama Gyventojų aptarnavimo skyriaus darbuotojams.

III. SĄRAŠŲ APIE SUTEIKIAMAS DANTŲ PROTEZAVIMO PASLAUGAS PRIĖMIMAS IŠ ASMENS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS ĮSTAIGŲ

4. Asmens sveikatos priežiūros įstaigos (toliau – ASPI), sudariusios sutartis su Panevėžio TLK dėl dantų protezavimo paslaugų teikimo, kompensuojamo PSDF biudžeto lėšomis, iki einamojo mėnesio 10 d. pateikia Panevėžio TLK sąrašus asmenų, kurie per praėjusį mėnesį kreipėsi dėl dantų protezavimo ir kuriems bus suteiktos dantų protezavimo paslaugos.

5. Gyventojų aptarnavimo skyriaus darbuotojai gautus duomenis perkelia į Dantų protezavimo paslaugų teikimo ir išlaidų kompensavimo iš PSDF biudžeto apskaitos posistemę (toliau – dantų protezavimo posistemė).

IV. ASMENŲ ĮRAŠYMO Į DANTŲ PROTEZAVIMO SĄRAŠUS TVARKA

6. Gyventojų aptarnavimo skyriaus darbuotojai:

6.1. registruoja gautus iš PAASPI prašymus dantų protezavimo posistemėje, o elektroninę sąrašo versiją įdeda į Gyventojų aptarnavimo skyriaus bendrą dokumentų aplanką adresu *profiles (tfp-pasrv01)→ klientu→ bendras→ GAS dantų protezavimas*.

6.2. pagal Aprašo 3 priede nurodytą formą sudaro kiekvienos savivaldybės, esančios Panevėžio TLK veiklos zonoje, asmenų, laukiančių dantų protezavimo, sąrašą. Sąrašas yra tęstinis

ir sudaromas atsižvelgiant į vienintelį kriterijų – registravimo PAASPI sąraše datą. Jei tą pačią dieną yra gauti kelių asmenų prašymai, jie įrašomi į sąrašą pavardžių abėcėlės tvarka;

6.3. užpildo pranešimą apie asmens įtraukimą į laukiančiųjų dantų protezavimo sąrašą (Aprašo 4 priedas) ir išsiunčia jį asmeniui prašyme nurodytu adresu ne vėliau kaip per 30 dienų nuo prašymų iš PAASPI gavimo datos;

6.4. vaikams išsiunčia pranešimą apie įtraukimą į laukiančiųjų dantų protezavimo sąrašą (Aprašo 4 priedas) ir kartu išsiunčia Aprašo 5 priede nustatytos formos pažymą apie teisę gauti dantų protezavimo paslaugas ne vėliau kaip per 30 dienų nuo prašymo gavimo iš PAASPI dienos;

6.5. jei asmuo pagal jo prašyme deklaruotą gyvenamąją vietą yra ne Panevėžio TLK veiklos zonos gyventojas, per 5 darbo dienas persiunčia asmens prašymą tai teritorinei ligonių kasai, kurios veiklos zonos gyventojas jis yra;

6.6. nustatė, kad prašymą parašęs asmuo jau yra dantų protezavimo sąraše arba neatitinka kitų Apraše nustatytų reikalavimų, jo prašymą registruoja dantų protezavimo posistemėje, o asmenį per 30 dienų nuo jo prašymo gavimo iš PAASPI datos raštu informuoja apie neįtraukimą į dantų protezavimo sąrašą, nurodydami priežastį.

V. ASMENŲ INFORMAVIMO APIE TEISĘ GAUTI DANTŲ PROTEZAVIMO PASLAUGAS TVARKA

7. Panevėžio TLK direktoriaus įsakymu sudaryta komisija (toliau – Komisija) kiekvieną metų ketvirtį priima sprendimą, kokiam skaičiui asmenų, įrašytų į Panevėžio TLK sąrašą, bus skiriamos lėšos dantų protezavimo išlaidoms kompensuoti ir informuoja atsakingus Gyventojų aptarnavimo skyriaus darbuotojus.

8. Gyventojų aptarnavimo skyriaus darbuotojai:

8.1. patikrina, ar asmuo, įrašytas į sąrašą, yra apdraustas privalomuoju sveikatos draudimu (toliau – PSD). Neapdraustiems asmenims pažymos neišduodamos. Apie pažymos neišdavimo priežastis asmenys informuojami raštu per 10 dienų nuo Komisijos sprendimo dienos;

8.2. per 10 dienų nuo Komisijos sprendimo priėmimo dienos apdraustiems PSD asmenims išsiunčia Panevėžio TLK pažymą apie teisę gauti dantų protezavimo paslaugas (Aprašo 5 priedas);

8.3. asmenims kartu su pažyma išsiunčia Aprašo 6 priede nustatytos formos sveikatos priežiūros įstaigų, su kuriomis Panevėžio TLK yra sudariusi sutartis dėl dantų protezavimo paslaugų teikimo ir išlaidų kompensavimo apdraustiesiems PSD, sąrašą;

8.4. praėjus 3 mėnesiams nuo pažymos išsiuntimo dienos, patikrina, kiek iškviestų asmenų atvyko į ASPI suderinti protezavimo paslaugas. Asmenys, kurie per 3 mėnesius nesikreipė nė į vieną iš sąraše nurodytų ASPI, išbraukiami iš sąrašo ir raštu informuojami apie išbraukimą;

8.5. paštui gražinus laišką su pažyma apie teisę gauti dantų protezavimo paslaugas su nuorodomis „Adresatas išvykęs“, „Adresatas nerastas“ arba „Neatsiėmė“, pakartotinio laiško nesiunčia, o asmenį po 3 mėnesių nuo pažymos išsiuntimo išbraukia iš sąrašo.

VI. PRAŠYMŲ KOMPENSUOTI DANTŲ PROTEZAVIMO IŠLAIDAS REGISTRAVIMAS

9. Asmenų, kurie buvo įtraukti į dantų protezavimo sąrašą, bet nelaukė, kol ateis eilė ir savo lėšomis susimokėjo už dantų protezavimo paslaugas įstaigoje, turinčioje licenciją teikti odontologinės priežiūros (pagalbos) ir (ar) burnos priežiūros paslaugas, prašymai kompensuoti dantų protezavimo išlaidas registruojami dantų protezavimo posistemėje.

10. Prašymus kompensuoti dantų protezavimo išlaidas priima ir dantų protezavimo posistemėje registruoja Gyventojų aptarnavimo skyriaus darbuotojai.

11. Asmuo, norintis gauti kompensaciją, turi pateikti dokumentus:

11.1. Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos (toliau – SAM) nustatytos formos pranešimą apie asmens įtraukimą į laukiančiųjų dantų protezavimo sąrašą (Aprašo 4 priedas);

11.2. SAM nustatytos formos prašymą kompensuoti dantų protezavimo išlaidas ir jame nurodyti asmens, kuriam buvo suteiktos dantų protezavimo paslaugos, asmeninės neterminuotos banko sąskaitos numerį (Aprašo 7 priedas) arba Tarpvalstybinės sveikatos priežiūros išlaidų kompensavimo tvarkos aprašu patvirtintą prašymą, jei protezavo dantis pagal SAM 2013 m. spalio 15 d. įsakymą Nr. V-957 „Dėl tarpvalstybinės sveikatos priežiūros išlaidų kompensavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“;

11.3. paslaugų suteikimą ir apmokėjimą patvirtinančius dokumentus:

11.3.1. pinigų mokėjimą patvirtinantį dokumentą (kasos aparato kvitą (-us) ar kitą dokumentą). Jei pateikiama pavidimo internetu kopija, ji turi būti patvirtinta banko darbuotojo parašu ir antspaudu, arba ASPĮ, gavusios pinigus, atsakingo darbuotojo parašu ir antspaudu, kad pinigai gauti;

11.3.2. sąskaitą faktūrą (originalą), kurioje turi būti nurodytas paslaugos pavadinimas – „už dantų protezavimą“. Sąskaitoje faktūroje turi būti įrašyti pinigų mokėjimą patvirtinančio dokumento – kasos aparato kvito ar kito dokumento – data ir numeris. Sąskaita faktūra turi būti pasirašyta ASPĮ atsakingo darbuotojo, išrašiusio sąskaitą faktūrą, bei paslaugą gavusio asmens.

12. Už dokumentų pateikimą laiku (iki ateis dantų protezavimo eilė) atsakingas asmuo, gavęs dantų protezavimo paslaugą.

13. Gyventojų aptarnavimo skyriaus darbuotojai, gavę šios tvarkos 11 punkte nurodytus dokumentus, patikrina:

13.1. ar yra dokumentus pateikusios įstaigos atsakingų darbuotojų parašai;

13.2. ar asmens duomenys, nurodyti šios tvarkos 11 punkte išvardytuose dokumentuose, sutampa su asmens duomenimis asmens tapatybę patvirtinančiuose dokumentuose.

14. Gavus ne visus šios tvarkos 11 punkte nurodytus dokumentus ar juose radus klaidų bei netikslumų, dokumentai ir prašymas nepriimami, jie grąžinami ir apie trūkumus informuojamas juos pateikęs asmuo.

15. Jei trūkumų nerandama, Gyventojų aptarnavimo skyriaus darbuotojai registruoja prašymą dantų protezavimo posistemėje, perkelia į ją dokumentų, patvirtinančių išlaidas, duomenis, atspausdina prašymą. Prašyme pasirašo asmuo ir prašymą priėmęs darbuotojas. Prašymo kopija, patvirtinta darbuotojo parašu bei asmeniniu spaudu, atiduodama asmeniui.

16. Panevėžio TLK iš asmens, savo lėšomis protezavusio dantis ir laukiančio išlaidų kompensavimo, gali priimti prašymus kompensuoti dantų protezavimo išlaidas ir šias išlaidas patvirtinančius dokumentus daugiau negu vieną kartą. Asmeniui nustatyta tvarka įgijus teisę į kompensaciją, bendra kompensuotina suma negali būti didesnė nei 376,51 balo arba 1158,48 balo. Antrą ar daugiau kartų protezavus dantis savo lėšomis:

16.1. asmuo pateikia dokumentus, kurie turi atitikti šios tvarkos 11 punkte numatytus reikalavimus;

16.2. asmuo rašo naują prašymą kompensuoti dantų protezavimo išlaidas (Aprašo 7 priedas), kuriame nurodo anksčiau pateiktą prašymą laikyti negaliojančiu;

16.3. pateikus naują prašymą dėl kompensavimo, bendra kompensuojama suma neturi viršyti 376,51 balo arba 1158,48 balo. Kompensuojama suma apskaičiuojama pagal paskutinės sąskaitos pateikimo metu galiojančią balo vertę;

16.4. Gyventojų aptarnavimo skyriaus darbuotojai patikrina paslaugų suteikimą ir apmokėjimą patvirtinančius dokumentus, perkelia duomenis į dantų protezavimo posistemę ir registruoja juos kaip numatyta šios tvarkos 13–15 punktuose.

VII. DOKUMENTŲ PERDAVIMAS APMOKĖTI

17. Kol asmeniui, pateikusiam prašymą kompensuoti dantų protezavimo išlaidas, ateis dantų protezavimo eilė, visi jo pateikti dokumentai tvarkomi ir saugomi:

17.1. Panevėžyje, Respublikos g. 66, Gyventojų aptarnavimo skyriuje – Panevėžio apskrities savivaldybių dantų protezavimo eilėse įrašytų asmenų prašymai;

17.2. Utenoje, Aukštakalnio g. 5, Gyventojų aptarnavimo skyriuje – Utenos apskrities savivaldybių dantų protezavimo eilėse įrašytų asmenų prašymai.

18. Atėjus dantų protezavimo eilei, asmeniui, pateikusiam prašymą kompensuoti dantų protezavimo išlaidas, Gyventojų aptarnavimo skyriaus darbuotojas Panevėžyje ir (ar) Utenoje išsiunčia pranešimą dėl dantų protezavimo paslaugų išlaidų kompensavimo (Aprašo 8 priedas).

19. Asmens, kuris mirė nesulaukęs kompensacijos grąžinimo, teisę į kompensaciją Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka perima paveldėtojas (-ai). Šiuo atveju paveldėtojas (-ai) Panevėžio TLK pateikia:

19.1. paveldėjimo teisės liudijimą ar jo kopiją, patvirtintą notaro;

19.2. mirusio asmens mirties liudijimą ar jo kopiją, patvirtintą notaro;

19.3. paveldėtojo asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą ar jo kopiją, patvirtintą notaro;

19.4. prašymą pervesti kompensaciją, jame nurodydamas paveldėtojo asmeninės neterminuotos banko sąskaitos numerį.

20. Išsiuntus pranešimus apie dantų protezavimo paslaugų išlaidų kompensavimą, šios tvarkos 11 punkte išvardyti dokumentai kartu su asmenų, kuriems kompensuojamos dantų protezavimo išlaidos, sąrašais, pasirašytais atsakingų Gyventojų aptarnavimo skyriaus darbuotojų, pateikiami Finansų ir apskaitos skyriui.

21. Gavęs lėšas iš Valstybinės ligonių kasos, Finansų ir apskaitos skyrius perveda kompensaciją į prašyme nurodytą asmens banko sąskaitą.

VIII. PRANEŠIMŲ APIE ASMENS ĮTRAUKIMĄ Į LAUKIANČIŲJŲ DANTŲ PROTEZAVIMO SĄRAŠĄ IR PAŽYMŲ APIE TEISĘ GAUTI DANTŲ PROTEZAVIMO PASLAUGAS KOPIJŲ IŠDAVIMAS

22. Asmenys, praradę pranešimus apie įtraukimą į laukiančiųjų dantų protezavimo sąrašą ar pažymas apie teisę gauti dantų protezavimo paslaugas, kreipiasi į Panevėžio TLK Gyventojų aptarnavimo skyrių ir pateikia prašymą dėl šių dokumentų kopijų (toliau – kopijos) išdavimo.

23. Gyventojų aptarnavimo skyriaus darbuotojai asmeniui išduoda kopiją pasirašytinai. Kopijos gavimą asmuo patvirtina žodžiais „Kopiją gavau“, vardu, pavarde, data, parašu.

IX. DANTŲ PROTEZAVIMO PASLAUGŲ ATIDĖJIMO TVARKA

24. Vadovaujantis Aprašu, dantų protezavimo paslaugų teikimas asmenims gali būti atidėtas vėlesniam laikui dėl jų sveikatos būklės ar dėl kitų svarbių priežasčių. Norėdami pasinaudoti šia teise, asmenys arba jų atstovai per 3 mėnesius nuo Panevėžio TLK pažymos išrašymo datos turi kreiptis į šią pažymą išrašiusią Panevėžio TLK su raštišku prašymu pratęsti dantų protezavimo paslaugų suteikimo terminą.

25. Gyventojų aptarnavimo skyriaus darbuotojai pažymoje apie teisę gauti dantų protezavimo paslaugas (Aprašo 5 priedas) įrašo dantų protezavimo paslaugų teikimo termino pratęsimo datą (ne ilgiau kaip 1 metai nuo pažymos išrašymo datos), pasirašo ir tą pačią datą įrašo dantų protezavimo posistemėje. Asmens prašyme pažymi prašymo įvykdymo faktą ir patvirtina parašu bei asmeniniu spaudu.

X. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

26. Vadovaujantis Valstybinės ligonių kasos prie SAM direktoriaus 2012-05-11 įsakymu Nr. 1K-106 (toliau – Įsakymas), ketvirčiui pasibaigus, iki kito mėnesio 15 dienos Gyventojų aptarnavimo skyriaus darbuotojas užpildo Įsakymo 3 ir 7 priedų lenteles ir pateikia Finansų ir apskaitos skyriui.

27. Asmenims pateikti ir (ar) atsiimti dokumentus už kitą asmenį galima tik pateikus notaro patvirtintą įgaliojimą arba teismo nutartį dėl neveiksnaus ar ribotai veiksnus asmens atstovavimo.

28. Jeigu Panevėžio TLK reikalinga saugoti asmenų pateiktų dokumentų originalų kopijas, Gyventojų aptarnavimo skyriaus darbuotojas padaro tų dokumentų kopijas ir patvirtina, kad jos atitinka originalą savo asmeniniu spaudu ir parašu.

29. Visi gauti prašymai bei kiti dokumentai, susiję su dantų protezavimo eilės administravimu, turi būti užregistruojami, apskaitomi ir saugomi:

29.1. dokumentai registruojami – Panevėžio TLK Kokybės vadybos sistemos dokumentų ir įrašų valdymo procedūros aprašo nustatyta tvarka;

29.2. dokumentai saugomi – šios tvarkos bei Panevėžio TLK dokumentacijos plano nustatyta tvarka;

29.3. dokumentai perduodami registruoti, o popieriniai dokumentų originalai perduodami saugoti Asmenų prašymų nagrinėjimo ir jų aptarnavimo Panevėžio teritorinėje ligonių kasoje taisyklėse nurodytais būdais.
