



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

12 СЕН 2013

1982-П.

г. Екатеринбург

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по оказанию бесплатной юридической помощи Министерством здравоохранения Свердловской области и подведомственными ему учреждениями

В целях реализации Федерального закона от 21 ноября 2011 № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации», Закона Свердловской области от 5 октября 2012 года № 79-ОЗ «О бесплатной юридической помощи в Свердловской области», постановления Правительства Свердловской области от 25 апреля 2013 года № 529-ПП «Об определении Перечня областных и территориальных исполнительных органов государственной власти Свердловской области и подведомственных им учреждений, входящих в государственную систему бесплатной юридической помощи на территории Свердловской области, и Порядка взаимодействия участников государственной системы бесплатной юридической помощи на территории Свердловской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги по оказанию бесплатной юридической помощи Министерством здравоохранения Свердловской области и подведомственными ему учреждениями (прилагается).

2. Начальнику организационного отдела Павловой А.А. обеспечить передачу заявлений об оказании бесплатной юридической помощи в юридический отдел в день их поступления.

3. Главному врачу государственного бюджетного учреждения здравоохранения Свердловской области «Свердловская областная клиническая психиатрическая больница» Сердюку О.В., директору государственного специального (коррекционного) казенного образовательного учреждения Свердловской области для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 17» Ицковичу М.М.:

1) обеспечить предоставление бесплатной юридической помощи в соответствии с Административным регламентом предоставления государственной

услуги по оказанию бесплатной юридической помощи Министерством здравоохранения Свердловской области и подведомственными ему учреждениями;

2) назначить лиц, ответственных за оказание бесплатной юридической помощи, подготовку и направление отчетов об оказании бесплатной юридической помощи в Министерство здравоохранения Свердловской области;

3) обеспечить ежеквартальное предоставление в Министерство здравоохранения Свердловской области отчетов об оказании бесплатной юридической помощи по форме, установленной постановлением Правительства Свердловской области от 25.04.2013 № 529-ПП «Об определении Перечня областных и территориальных исполнительных органов государственной власти Свердловской области и подведомственных им учреждений, входящих в государственную систему бесплатной юридической помощи на территории Свердловской области, и Порядка взаимодействия участников государственной системы бесплатной юридической помощи на территории Свердловской области» (далее - постановление), не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом;

4) обеспечить размещение на официальном сайте учреждения и поддержание в актуальном состоянии информации о порядке оказания бесплатной юридической помощи, установленной постановлением.

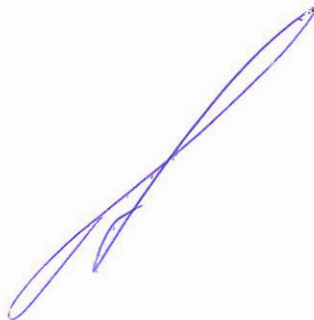
4. Директору государственного бюджетного учреждения здравоохранения Свердловской области «Медицинский информационно-аналитический центр» Федорову С.А. организовать:

1) размещение информации о порядке оказания бесплатной юридической помощи размещение на официальном сайте Министерства здравоохранения Свердловской области;

2) размещение Административного регламента предоставления государственной услуги по оказанию бесплатной юридической помощи Министерством здравоохранения Свердловской области и подведомственными ему учреждениями на официальном сайте «Административная реформа в Свердловской области» (ar.gov66.ru).

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



А.Р. Белявский

Утвержден
приказом Министерства здравоохранения
Свердловской области
от 12.08 2013 г. № 1182
«Об утверждении Административного
регламента предоставления государственной
услуги по оказанию бесплатной юридической
помощи Министерством здравоохранения
Свердловской области и подведомственными
ему учреждениями»

Административный регламент предоставления государственной услуги по оказанию бесплатной юридической помощи Министерством здравоохранения Свердловской области и подведомственными ему учреждениями

Раздел 1. Общие положения

Подраздел 1. Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по оказанию бесплатной юридической помощи Министерством здравоохранения Свердловской области и подведомственными ему учреждениями устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги по оказанию бесплатной юридической помощи Министерством здравоохранения Свердловской области и подведомственными ему учреждениями (далее - государственная услуга), а также порядок их взаимодействия с заявителями по вопросам оказания бесплатной юридической помощи.

Подраздел 2. Круг заявителей

2. При предоставлении государственной услуги заявителями могут быть:

- 1) граждане, среднедушевой доход семей которых ниже величины прожиточного минимума, установленного в Свердловской области в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо одиноко проживающие граждане, доходы которых ниже величины прожиточного минимума;
- 2) инвалиды I и II группы;
- 3) ветераны Великой Отечественной войны, Герои Российской Федерации, Герои Советского Союза, Герои Социалистического Труда;
- 4) дети-инвалиды, дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также их законные представители и представители, если они обращаются за оказанием бесплатной юридической помощи по вопросам, связанным с обеспечением и защитой прав и законных интересов таких детей;

5) лица, желающие принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, если они обращаются за оказанием бесплатной юридической помощи по вопросам, связанным с устройством ребенка на воспитание в семью;

6) усыновители, если они обращаются за оказанием бесплатной юридической помощи по вопросам, связанным с обеспечением и защитой прав и законных интересов усыновленных детей;

7) граждане пожилого возраста (женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет) и инвалиды, проживающие в стационарных учреждениях социального обслуживания;

8) несовершеннолетние, содержащиеся в учреждениях системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, и несовершеннолетние, отбывающие наказание в местах лишения свободы, а также их законные представители и представители, если они обращаются за оказанием бесплатной юридической помощи по вопросам, связанным с обеспечением и защитой прав и законных интересов таких несовершеннолетних (за исключением вопросов, связанных с оказанием юридической помощи в уголовном судопроизводстве);

9) граждане, имеющие право на бесплатную юридическую помощь в соответствии с Законом Российской Федерации от 02.07.1992 № 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании»;

10) граждане, признанные судом недееспособными, а также их законные представители, если они обращаются за оказанием бесплатной юридической помощи по вопросам, связанным с обеспечением и защитой прав и законных интересов таких граждан.

Подраздел 3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Государственная услуга предоставляется в зданиях Министерства, государственного специального (коррекционного) казенного образовательного учреждения Свердловской области для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 17» (далее – ГСКОУ СО «Школа-интернат № 17»), государственного бюджетного учреждения здравоохранения Свердловской области «Свердловская областная клиническая психиатрическая больница» (далее – ГБУЗ СО «СОКПБ»).

4. Министерство расположено по адресу: 620014, г. Екатеринбург, ул. Вайнера, 34-б.

График приема – вторник, среда с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00.

Справочные телефоны:

1) главный специалист юридического отдела Министерства – 270-18-56;

2) ведущий специалист юридического отдела Министерства – 270-18-90.

Адреса электронной почты - mzso@zdravso.ru; minzdrav@gov66.ru.

Официальный сайт Министерства - minzdrav.midural.ru.

Компетенция Министерства по оказанию бесплатной юридической помощи:

1) правовое консультирование в устной и письменной форме по вопросам: предоставления мер социальной поддержки, установленных федеральным и региональным законодательством, для медицинских работников;

2) составление заявлений, жалоб, ходатайств и других документов правового характера для обжалования во внесудебном порядке актов федеральных органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области и их должностных лиц по вопросам порядка оказания медицинской помощи и лекарственного обеспечения.

5. ГСКОУ СО «Школа-интернат № 17» расположено по адресу: 620043, г. Екатеринбург, ул. Краснокамская, 36.

График приема – вторник, четверг с 10.00 до 11.00.

Справочные телефоны: юрист – 234-34-53.

Адрес электронной почты - spezscool@mail.ru.

Официальный сайт ГСКОУ СО «Школа-интернат № 17» - особыйребенок.рф.

Компетенция ГСКОУ СО «Школа-интернат № 17» по оказанию бесплатной юридической помощи:

1) правовое консультирование в устной и письменной форме по вопросам образования обучающихся, воспитанников в ГСКОУ СО «Школа-интернат № 17»;

2) обжалование во внесудебном порядке актов органов местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области и их должностных лиц, принятых по вопросам образования в отношении обучающихся либо воспитанников ГСКОУ СО «Школа-интернат № 17».

6. ГБУЗ СО «СОКПБ» расположено по адресу: 620030, ул. Екатеринбург, Сибирский тракт, 8 км.

График приема – понедельник - пятница с 9.00 до 12.00 и с 14.00 до 16.00.

Справочные телефоны: специалисты юридического отдела – 216-90-99.

Адрес электронной почты - priemnaya@sokpb.ru.

Официальный сайт ГБУЗ СО «СОКПБ» - SOKPB.ru.

Компетенция ГБУЗ СО «СОКПБ» по оказанию бесплатной юридической помощи:

правовое консультирование в устной и письменной форме по вопросам оказания психиатрической помощи.

7. В местах ожидания и приема заявителей размещена визуальная и текстовая информация о порядке предоставления государственной услуги.

8. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги заявитель может получить по справочным телефонам, электронной почте, на официальных сайтах Министерства, ГСКОУ СО «Школа-интернат № 17», ГБУЗ СО «СОКПБ», а также на сайте - ag.gov66.ru.

9. Адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), на котором расположена информация по вопросу предоставления государственной услуги, - www.gosuslugi.ru.

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

Подраздел 1. Наименование государственной услуги

10. Государственная услуга по оказанию бесплатной юридической помощи Министерством здравоохранения Свердловской области и подведомственными ему учреждениями.

Подраздел 2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

11. Государственная услуга предоставляется Министерством здравоохранения Свердловской области, государственным специальным (коррекционным) казенным образовательным учреждением Свердловской области для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 17», государственным бюджетным учреждением здравоохранения Свердловской области «Свердловская областная клиническая психиатрическая больница» (далее - организации, предоставляющие государственную услугу).

Подраздел 3. Описание результата предоставления государственной услуги

12. Результатами предоставления государственной услуги являются:

- 1) заявителю предоставлена правовая консультация в устной форме;
- 2) заявителю предоставлена правовая консультация в письменной форме;
- 3) заявителю подготовлен документ для обжалования во внесудебном порядке акта федерального органа государственной власти, его должностного лица;
- 4) заявителю подготовлен документ для обжалования во внесудебном порядке акта органа местного самоуправления муниципального образования в Свердловской области, его должностного лица;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги.

Организации, предоставляющие государственную услугу, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Свердловской области.

Подраздел 4. Срок предоставления государственной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

13. Общий срок подготовки ответа на заявление о предоставлении правовой консультации в письменной форме, а также подготовки документа для

обжалования во внесудебном порядке акта федерального органа государственной власти, акта органа местного самоуправления муниципального образования в Свердловской области, их должностных лиц не должен превышать 30 дней со дня регистрации заявления.

14. Общий срок предоставления правовой консультации в устной форме не должен превышать 15 минут.

Подраздел 5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги

15. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) для граждан, среднедушевой доход семей которых ниже величины прожиточного минимума, установленного в Свердловской области в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо одиноко проживающие граждане, доходы которых ниже величины прожиточного минимума - справка, выдаваемая Управлением социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по месту жительства;

2) для инвалидов I и II группы - справка, выдаваемая федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы;

3) для ветеранов Великой Отечественной войны (при отсутствии удостоверения ветерана Великой Отечественной войны, выданного до 8 августа 2012 года) - удостоверение ветерана Великой Отечественной войны, выдаваемое Управлением социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по месту жительства);

4) для Героев Российской Федерации, Героев Советского Союза, Героев Социалистического Труда - удостоверение Героя, которое в случае отсутствия выдается Управлением Президента Российской Федерации по государственным наградам;

5) для детей-инвалидов - справка, выдаваемая федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, а в случае обращения их законного представителя - дополнительно свидетельство о рождении ребенка либо справка, выдаваемая Управлением социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по месту жительства, представителя - дополнительно доверенность;

6) для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей - справка, выдаваемая Управлением социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по месту жительства, а в случае обращения их представителя - дополнительно доверенность;

7) для лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей - справка, выдаваемая Управлением социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по месту жительства;

8) для усыновителей - справка, выдаваемая Управлением социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по месту жительства;

9) для граждан пожилого возраста и инвалидов, проживающих в стационарных учреждениях социального обслуживания - справка, выдаваемая стационарным учреждением социального обслуживания;

10) для несовершеннолетних, содержащиеся в учреждениях системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, и несовершеннолетние, отбывающие наказание в местах лишения свободы - справка, выдаваемая учреждением, в котором содержится несовершеннолетний, либо справка, выдаваемая территориальной комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав по месту жительства, а в случае обращения их законного представителя - дополнительно свидетельство о рождении несовершеннолетнего либо справка, выдаваемая Управлением социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по месту жительства, представителя - дополнительно доверенность;

11) для граждан, имеющие право на бесплатную юридическую помощь в соответствии с Законом Российской Федерации от 02.07.1992 № 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании» справка, выдаваемая профильным учреждением;

12) для граждан, признанных судом недееспособными - решение суда, а в случае обращения их законного представителя - справка, выдаваемая Управлением социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по месту жительства.

Подраздел 6. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

16. Государственная услуга осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 21 ноября 2011 № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации» («Российская газета», 2011, 23 ноября, № 263);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 2011, 15 июля, № 153);

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», 2006, 5 мая, № 95);

Законом Свердловской области от 5 октября 2012 года № 79-ОЗ «О бесплатной юридической помощи в Свердловской области» («Областная газета», 2012, 9 октября, № 402-403);

постановлением Правительства Свердловской области от 25 апреля 2013 года № 529-ПП «Об определении Перечня областных и территориальных исполнительных органов государственной власти Свердловской области и подведомственных им учреждений, входящих в государственную систему

бесплатной юридической помощи на территории Свердловской области, и Порядка взаимодействия участников государственной системы бесплатной юридической помощи на территории Свердловской области» («Областная газета», 2013, 7 мая, № 203-205).

Подраздел 7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, порядок их предоставления

17. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет следующие документы:

1) заявление о предоставлении государственной услуги (далее - заявление).

Форма заявления представлена в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность, либо его копию;

3) документы, указанные в пункте 17 настоящего Административного регламента.

В рамках предоставления государственной услуги в электронной форме средства электронной подписи не применяются.

18. В случае непредставления заявителем документов, удостоверяющих принадлежность заявителя к одной из категорий, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента, организации, предоставляющие государственную услугу, в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивают указанные документы в исполнительных органах государственной власти Свердловской области и подведомственных им учреждениях, в распоряжении которых они находятся.

19. Организации, предоставляющие государственную услугу, не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Подраздел 8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

20. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

Подраздел 9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

21. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

22. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) заявитель не относится к одной из категорий граждан, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента;

2) заявитель не представил документ, удостоверяющий личность, либо его копию и (или) документ, удостоверяющий принадлежность к одной из категорий, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента, и такой документ не может быть получен в исполнительных органах государственной власти Свердловской области либо подведомственных им учреждениях в рамках межведомственного взаимодействия;

3) заявитель обратился за бесплатной юридической помощью по вопросу, не имеющему правового характера;

4) заявитель обратился с просьбой о предоставлении государственной услуги при отсутствии правовых оснований для предъявления соответствующих требований;

5) заявитель обратился с просьбой о предоставлении государственной услуги при наличии установленных законодательством Российской Федерации препятствий к обращению в государственный или муниципальный орган;

6) заявитель отказался подать заявление в случаях, указанных в пункте 40 настоящего Административного регламента;

7) в заявлении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

8) в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

9) текст заявления не поддается прочтению.

Подраздел 10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины

23. За предоставление государственной услуги плата не взимается.

Подраздел 11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов для предоставления государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

24. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления или получении результата государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Подраздел 12. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

25. Заявление регистрируется в день его поступления.

Подраздел 13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги

26. Местами для предоставления государственной услуги являются помещения для приема посетителей.

При наличии возможности на территории, прилегающей к зданию, в котором предоставляется государственная услуга, должны иметься места парковки автотранспортных средств.

Доступ к парковочным местам является бесплатным.

27. Вход в здание, в котором предоставляется государственная услуга, по возможности, оборудуется пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

28. На центральном входе здания, в котором предоставляется государственная услуга, должна быть оборудована информационная табличка, содержащая сведения о наименовании организации и режим работы.

29. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

В помещениях оборудуются места для посетителей, которые включают в себя места для ожидания, информирования, приема заявителей.

Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, включая инвалидов, и оптимальным условиям для работы специалистов.

Места для ожидания оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками).

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бумагой и канцелярскими принадлежностями.

30. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги.

Каждое рабочее место специалиста оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода специалистов из кабинета при необходимости.

31. Информация о процедуре предоставления государственной услуги сообщается по телефону, а также размещается в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), на информационных стендах.

При ответах на звонки время разговора не должно превышать 5 минут.

Подраздел 14. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителей с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность

32. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

расположенность в зоне доступности к основным транспортным магистралям, хорошие подъездные дороги;

наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги в общедоступных местах, в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), средствах массовой информации, информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.);

наличие необходимого и достаточного количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляются прием документов от заявителей.

33. Качество предоставления государственной услуги характеризуется отсутствием:

очереди при приеме документов и выдаче результата предоставления государственной услуги заявителям;

жалоб на действия (бездействие) специалистов;

жалоб на некорректное, невнимательное отношение специалистов к заявителям;

количеством отказов в предоставлении государственной услуги, признанных необоснованными.

34. Взаимодействие заявителя со специалистами, предоставляющими государственную услугу, осуществляется при личном обращении заявителя:

при обращении за устной консультацией;

при подаче заявления;

при получении результата предоставления государственной услуги.

В каждом случае продолжительность взаимодействия заявителя со специалистами, предоставляющими государственную услугу, не должна превышать 15 минут.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

Подраздел 1. Состав и последовательность административных процедур

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

- 1) правовая консультация в устной форме;
- 2) прием регистрация заявлений о правовой консультации в письменной форме, об обжаловании во внесудебном порядке акта федерального органа государственной власти, его должностного лица, об обжаловании во внесудебном порядке акта органа местного самоуправления муниципального образования в Свердловской области, его должностного лица;
- 3) формирование и направление межведомственных запросов;
- 4) подготовка и выдача заявителю результата государственной услуги.

Подраздел 2. Правовая консультация в устной форме

36. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя в организацию, предоставляющую государственную услугу, с просьбой о предоставлении правовой консультации в устной форме.

Правовое консультирование в устной форме по телефону не осуществляется.

37. Просьба о предоставлении правовой консультации в устной форме регистрируется ответственным специалистом организации, предоставляющей государственную услугу, путем их фиксации в электронном журнале учета предоставления государственной услуги по оказанию бесплатной юридической помощи (далее - журнал).

Форма журнала представлена в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

38. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет документ, удостоверяющий личность, либо его копию и документ, удостоверяющий принадлежность заявителя к одной из категорий, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента.

39. Правовая консультация в устной форме предоставляется ответственным специалистом организации, предоставляющей государственную услугу, в срок, не превышающий 15 минут.

40. Если правовая консультация в устной форме не может быть предоставлена в течение 15 минут, в связи с необходимостью более углубленного изучения вопроса либо выполнения межведомственного запроса о принадлежности заявителя к одной из категорий, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента, заявителю предлагается подать заявление о предоставлении правовой консультации в письменной форме.

41. В случае выявления обстоятельств, указанных в пункте 22 настоящего Административного регламента, заявителю выдается заключение о невозможности предоставления государственной услуги (далее - заключение), которое подписывается ответственным специалистом организации, предоставляющей государственную услугу.

Форма заключения представлена в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

42. Результат предоставления государственной услуги фиксируется ответственным специалистом в журнале.

Подраздел 3. Прием регистрация заявлений о правовой консультации в письменной форме, об обжаловании во внесудебном порядке акта федерального органа государственной власти, его должностного лица, об обжаловании во внесудебном порядке акта органа местного самоуправления муниципального образования в Свердловской области, его должностного лица

43. Основанием для начала административной процедуры является поступление в организацию, предоставляющую государственную услугу, заявления и документов, указанных в пункте 17 настоящего Административного регламента (далее - документы).

Заявление и документы могут быть поданы лично, почтовым отправлением, через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

44. Заявление и документы в день их поступления регистрируются ответственным специалистом организации, предоставляющей государственную услугу, путем их фиксации в электронном журнале.

Подраздел 4. Формирование и направление межведомственных запросов

45. Основанием для начала административной процедуры является регистрация ответственным специалистом организации, предоставляющей государственную услугу, заявления без приложения документа, удостоверяющего принадлежность заявителя к одной из категорий, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента.

46. Ответственный специалист организации, предоставляющей государственную услугу, в течение двух дней со дня регистрации заявления направляет межведомственный запрос в исполнительный орган государственной власти Свердловской области либо подведомственное ему учреждение о предоставлении документа, удостоверяющего принадлежность заявителя к одной из категорий, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента.

Подраздел 5. Подготовка и выдача заявителю результата государственной услуги

47. Основанием для начала административной процедуры является регистрация ответственным специалистом организации, предоставляющей

государственную услугу, заявления и документов либо поступление в организацию, предоставляющую государственную услугу, ответа на межведомственный запрос.

48. Заявление о предоставлении государственной услуги по вопросу не входящему в компетенцию организации, предоставляющей государственную услугу, в течение семи дней со дня регистрации направляется в соответствующий областной (территориальный) исполнительный орган государственной власти Свердловской области либо подведомственное ему учреждение, о чем заявитель уведомляется указанным в заявлении способом.

49. Ответ на заявление о правовой консультации в письменной форме подписывается ответственным специалистом организации, предоставляющей государственную услугу, и направляется заявителю указанным в заявлении способом.

50. Подготовленные документы для обжалования во внесудебном порядке акта федерального органа государственной власти, его должностного лица либо для обжалования во внесудебном порядке акта органа местного самоуправления муниципального образования в Свердловской области, его должностного лица с сопроводительным письмом, которое подписывается ответственным специалистом организации, предоставляющей государственную услугу, направляется заявителю указанным в заявлении способом.

51. В случае выявления обстоятельств, указанных в пункте 22 настоящего Административного регламента, заявителю выдается (направляется указанным в заявлении способом) заключение, которое подписывается ответственным специалистом организации, предоставляющей государственную услугу.

52. Подготовка результата государственной услуги по заявлению не должен превышать 30 дней со дня регистрации заявления.

53. Блок-схема предоставления государственной услуги представлена в Приложении №4 к настоящему Административного регламента.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Подраздел 1. Порядок осуществления текущего контроля за предоставлением государственной услуги

54. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий в рамках предоставления государственной услуги и принятием решений осуществляется руководителем организации, предоставляющей государственную услугу.

Подраздел 2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

55. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на принятые решения, действия (бездействие) ответственных специалистов, осуществляющих предоставление государственной услуги.

56. Периодичность осуществления проверок устанавливается руководителем организации, предоставляющей государственную услугу.

57. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании нормативных правовых актов.

58. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановыми.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Проверка также может проводиться по конкретному обращению гражданина.

59. Для проведения проверки полноты и качества исполнения предоставления государственной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются должностные лица организации, предоставляющей государственную услугу.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта (справки), в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Акт (справка) подписывается членами и председателем комиссии, а также специалистом, в отношении которого проводилась проверка.

Подраздел 3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие) принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

60. Специалисты, ответственные за предоставление государственной услуги, за действия (бездействие) и решения, принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

61. Специалисты, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за сроки и качество предоставления государственной услуги, а также информирование заявителя.

62. Персональная ответственность за предоставление государственной услуги закрепляется в должностных регламентах специалистов, ответственных за предоставление государственной услуги, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Подраздел 4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

63. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление государственной услуги путем получения информации по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте, на официальном сайте организации, предоставляющей государственную услугу, и через портал государственных и муниципальных услуг.

Основные положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением настоящего Административного регламента, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, устанавливаются и определяются в соответствии с федеральными законами, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

64. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) специалистов, ответственных за предоставление государственной услуги, в досудебном, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области для предоставления государственной услуги;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области;

6) требования от заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области;

7) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

65. Жалоба должна содержать:

1) наименование организации, предоставляющей государственную услугу, либо специалиста, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии);

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием). Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

66. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

67. Прием жалоб в письменной форме осуществляется в организации, предоставляющей государственную услугу. Время приема жалоб должно совпадать со временем работы организации, предоставляющей государственную услугу.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

68. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта организации, предоставляющей государственную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 66 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

69. Жалоба может быть подана заявителем через Государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ).

При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в организацию, предоставляющую государственную услугу, не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Адрес МФЦ - 620075, г. Екатеринбург, ул. Карла Либкнехта, д. 2 (тел. (343) 378-78-50, 378-74-05; электронная почта - mfc@mfc66.ru, mfc66@mail.ru; официальный сайт - mfc66.ru).

70. Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги в МФЦ рассматривается организацией, предоставляющей государственную услугу, в соответствии с настоящим разделом.

71. Жалоба, поступившая в организацию, предоставляющую государственную услугу, в том числе через МФЦ, регистрируется не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера.

72. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в организации, предоставляющей государственную услугу.

73. В случае, если жалоба содержит вопросы, не отнесенные к компетенции организации, предоставляющей государственную услугу, жалоба в течение 1 рабочего дня со дня ее регистрации направляется в орган, уполномоченный на ее рассмотрение, о чем заявитель письменно информируется, за исключением случаев, указанных в пункте 76, подпункте 2 пункта 77 настоящего Административного регламента.

74. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

75. Приостановление срока рассмотрения жалобы не допускается.

76. Организация, предоставляющая государственную услугу, вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу специалистам организаций, предоставляющих государственную услугу, а также членам их семей;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

77. Организация, предоставляющая государственную услугу, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

78. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю

денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

Указанное решение принимается в форме акта.

79. При удовлетворении жалобы организация, предоставляющая государственную услугу, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

80. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

81. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование организации, предоставляющей государственную услугу, рассмотревшей жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о специалисте, решение или действия (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

82. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа, предоставляющего государственные услуги.

83. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

84. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 2
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги по оказанию бесплатной
юридической помощи Министерством здравоохранения
Свердловской области и подведомственными ему
учреждениями

Форма

(Ф.И.О. заявителя)

(почтовый адрес, иные данные указанные в заявлении)

Заключение
о невозможности предоставления государственной услуги

Настоящим сообщаем, что бесплатная юридическая помощь по
вопросу _____

в соответствии с подпунктом ___ пункта 22 Административного регламента
предоставления государственной услуги по оказанию бесплатной юридической
помощи Министерством здравоохранения Свердловской области и
подведомственными ему учреждениями, утвержденного приказом Министерства
здравоохранения Свердловской области от _____ года № _____,
не может быть оказана, так как

(указать основание, причину)

(должность с указанием организации)

(Подпись)

(И.О. Фамилия)

Приложение № 3
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги по оказанию бесплатной
юридической помощи Министерством здравоохранения
Свердловской области и подведомственными ему
учреждениями

Электронный журнал учета предоставления государственной услуги по оказанию бесплатной юридической помощи

| Регистрационный № | Ф.И.О. заявителя | Категория заявителя* | Суть вопроса | устная консультация по правовым вопросам** | | письменная консультация по правовым вопросам** | составление заявления, жалобы, ходатайств и другого документа правового характера** | | представление интересов в государственных и муниципальных органах, организациях** | |
|-------------------|------------------|----------------------|--------------|--|-------------------------------|--|---|-------------------------------|---|-------------------------------|
| | | | | услуга оказана | отказ в предоставлении услуги | | услуга оказана | отказ в предоставлении услуги | услуга оказана | отказ в предоставлении услуги |
| | | | | | | | | | | |

* Указать категорию:

- 1 - граждане, среднедушевой доход семей которых ниже величины прожиточного минимума, установленного в Свердловской области в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо одиноко проживающие граждане, доходы которых ниже величины прожиточного минимума;
- 2 - инвалиды I и II группы;
- 3 - ветераны Великой Отечественной войны, Герои Российской Федерации, Герои Советского Союза, Герои Социалистического Труда;

- 4 - дети-инвалиды, дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, а также их законные представители и представители, если они обращаются за оказанием бесплатной юридической помощи по вопросам, связанным с обеспечением и защитой прав и законных интересов таких детей;
- 5 - граждане пожилого возраста (женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет) и инвалиды, проживающие в стационарных учреждениях социального обслуживания;
- 6 - несовершеннолетние, содержащиеся в учреждениях системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, и несовершеннолетние, отбывающие наказание в местах лишения свободы, а также их законные представители и представители, если они обращаются за оказанием бесплатной юридической помощи по вопросам, связанным с обеспечением и защитой прав и законных интересов таких несовершеннолетних (за исключением вопросов, связанных с оказанием юридической помощи в уголовном судопроизводстве);
- 7 - граждане, имеющие право на бесплатную юридическую помощь в соответствии с Законом Российской Федерации от 02.07.1992 № 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании»;
- 8 - граждане, признанные судом недееспособными, а также их законные представители, если они обращаются за оказанием бесплатной юридической помощи по вопросам, связанным с обеспечением и защитой прав и законных интересов таких граждан.

** Отметить результат предоставления государственной услуги – V.

Блок-схема предоставления государственной услуги

