



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

13 АПР 2017

ПРИКАЗ

№ 594-п

г. Екатеринбург

О внесении изменений в Административный регламент Министерства здравоохранения Свердловской области исполнения государственной функции контроля за деятельностью подведомственных казенных, бюджетных и автономных учреждений Свердловской области, утвержденный приказом Министерства здравоохранения Свердловской области от 24.08.2012 № 958-п

В соответствии со статьей 101 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Административный регламент Министерства здравоохранения Свердловской области исполнения государственной функции контроля за деятельностью подведомственных казенных, бюджетных и автономных учреждений Свердловской области, утвержденный приказом Министерства здравоохранения Свердловской области от 24.08.2012 № 958-п «Об утверждении Административного регламента Министерства здравоохранения Свердловской области исполнения государственной функции контроля за деятельностью подведомственных казенных, бюджетных и автономных учреждений Свердловской области» («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru), 2014, 19 марта, № 964) с изменениями, внесенными приказом Министерства здравоохранения Свердловской области от 08.04.2013 № 457-п, следующие изменения:

1) абзац седьмой пункта 5 изложить в следующей редакции:

«Федеральным законом от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» («Российская газета», 2011, 09 декабря, № 278);»;

2) абзац тринадцатый пункта 5 изложить в следующей редакции:

«постановлением Правительства Свердловской области от 13.01.2016 № 16-ПП «Об утверждении Положения, структуры, предельного лимита штатной численности и фонда по должностным окладам в месяц Министерства здравоохранения Свердловской области («Областная газета», 2016, 19 января, № 7.»;

3) пункт 17 изложить в следующей редакции:

«17. Справочные телефоны Министерства:

1) отдела финансового контроля 312-00-03 (добавочный 812);

2) отдела первичной, скорой медицинской помощи 312-00-03 (добавочный 986);

3) отдела специализированной медицинской помощи, в том числе высокотехнологичной медицинской помощи 312-00-03 (добавочный 982);

4) отдела прогноза, стратегического планирования и перспективного экономического развития 312-00-03 (добавочный 900);

5) отдела прогноза, стратегического планирования и мониторинга реализации программ 312-00-03 (добавочный 894);

6) государственного казенного учреждения здравоохранения Свердловской области «Финансово-хозяйственное управление» 312-00-03 (добавочный 400).»;

4) в пункте 19 слова «mzso@zdravso.ru» заменить словами «minzdrav@egov66.ru»;

5) раздел V изложить в следующей редакции:

«Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего государственную функцию, а также его должностных лиц

74. Информирование заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется в соответствии с пунктами 15–22 настоящего Административного регламента.

75. Действия (бездействие) должностных лиц Министерства и их решения, принятые при исполнении государственной функции, могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке путем подачи жалобы в письменной форме или в форме электронного документа, а также в устной форме (при личном приеме) в Министерство.

76. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

77. Министерство при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

78. Министерство 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;

4) если по результатам рассмотрения жалобы решения и действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц, принятые (осуществленные) в ходе исполнения государственной функции, признаны правомерными.

79. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является направление заявителем жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Министерства, исполняющих государственную функцию.

80. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока исполнения государственной функции;
- 2) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области;
- 3) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области для исполнения государственной функции;
- 4) затребование с заявителя при исполнении государственной функции платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области;
- 5) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения государственной функции документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

81. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявитель, подавший жалобу, несет ответственность в соответствии с законодательством за достоверность сведений, содержащихся в представленной жалобе.

82. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в Министерство.

Жалобы на решения, принятые Министром, направляются на имя заместителя Губернатора Свердловской области, курирующего соответствующую сферу деятельности.

В случае, если в компетенцию Министерства не входит принятие решения по жалобе, жалоба в течение 1 рабочего дня со дня ее регистрации направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган.

Министерство в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы в установленном законодательством порядке.

83. 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 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 и юридических 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.

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

84. Прием жалоб в письменной форме осуществляется в часы работы Министерства по адресу, указанному в пункте 15 настоящего Административного регламента.

85. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, должностного лица Министерства, исполняющего государственную функцию, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

2) наименование, сведения о месте нахождения 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) Министерства, должностного лица Министерства, исполняющего государственную функцию;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица Министерства, исполняющего государственную функцию. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии. В этом случае заявителем приводится перечень прилагаемых документов.

Жалоба заявителя либо его представителя регистрируется не позднее следующего рабочего дня со дня поступления в Министерство.

86. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение тридцати дней со дня ее регистрации.

В исключительных случаях срок рассмотрения жалобы может быть продлен, но не более чем на 30 дней по решению Министра. О продлении срока рассмотрения жалобы заявитель уведомляется письменно с указанием срока продления и его причин.

87. По результатам рассмотрения жалобы должностными лицами, уполномоченными на ее рассмотрение, принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате

исполнения государственной функции документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, а также в иных формах;

2) отказать в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы должностное лицо Министерства, исполняющее государственную функцию, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата исполнения государственной функции, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

88. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 87 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

89. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- 1) наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- 2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (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 исполнения государственной функции;
- 7) сведения о порядке обжалования принятого решения.

90. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Министерства, а в случае направления ответа заявителю в электронной форме электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Министерства, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

91. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

92. Если заявитель не удовлетворен решением, принятым Министерством, решение и действие (бездействие) должностных лиц Министерства, участвующих в исполнении государственной функции, могут быть обжалованы в судебном порядке.»

2. Настоящий приказ направить для официального опубликования на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru) в течение трех дней с момента подписания.

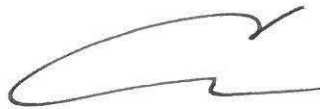
3. Копию настоящего приказа направить в прокуратуру Свердловской области и Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области в течение семи дней после дня первого официального опубликования.

4. Административный регламент с внесенными изменениями разместить в отдельном архиве в разделе «Административные регламенты» на официальном сайте Министерства здравоохранения Свердловской области в течение десяти дней с момента подписания настоящего приказа.

5. Начальнику государственного бюджетного учреждения здравоохранения Свердловской области «Медицинский информационно-аналитический центр» Ю.В. Гущину организовать размещение Административного регламента с внесенными изменениями на официальном сайте «Административная реформа в Свердловской области» (ar.gov66.ru) в течение двух дней с момента его размещения на официальном сайте Министерства здравоохранения Свердловской области.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра Н.Н. Кивелёву.

И.о. Министра



Д.Р. Медведская