



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

29.06.2012г.

726-п

г. Екатеринбург

Об утверждении Административного регламента Министерства здравоохранения Свердловской области предоставления государственной услуги по приему заявлений, постановке на учет и предоставлению информации по лекарственному обеспечению отдельных категорий граждан, имеющих право на предоставление набора социальных услуг

В целях реализации распоряжения Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 г. № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»

ПРИКАЗЫВАЮ

утвердить Административный регламент Министерства здравоохранения Свердловской области предоставления государственной услуги по приему заявлений, постановке на учет и предоставлению информации по лекарственному обеспечению отдельных категорий граждан, имеющих право на предоставление набора социальных услуг (прилагается).

Министр здравоохранения
Свердловской области

А.Р. Белявский

Утвержден
приказом Министра здравоохранения
Свердловской области
от 29.06 2012 г. № 786-п
«Об утверждении Административного
регламента Министерства
здравоохранения Свердловской области
предоставления государственной услуги
по приему заявлений, постановке на учет и
предоставлению информации по
лекарственному обеспечению отдельных
категорий граждан, имеющих право на
предоставление набора социальных услуг»

***Административный регламент Министерства здравоохранения
Свердловской области предоставления государственной услуги по приему
заявлений, постановке на учет и предоставлению информации по
лекарственному обеспечению отдельных категорий граждан, имеющих
право на предоставление набора социальных услуг***

Раздел 1. Общие положения

Подраздел 1. Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент Министерства здравоохранения Свердловской области предоставления государственной услуги по приему заявлений, постановке на учет и предоставлению информации по лекарственному обеспечению отдельных категорий граждан, имеющих право на предоставление набора социальных услуг, устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги по приему заявлений, постановке на учет и предоставлению информации по лекарственному обеспечению отдельных категорий граждан, имеющих право на предоставление набора социальных услуг (далее - государственная услуга), а также порядок взаимодействия Министерства здравоохранения Свердловской области с заявителями.

Подраздел 2. Круг заявителей

2. При предоставлении Министерством здравоохранения Свердловской области (далее - Министерство) государственной услуги заявителями могут быть:

- 1) инвалиды войны;
- 2) участники Великой Отечественной войны;

3) ветераны боевых действий:

военнослужащие, в том числе уволенные в запас (отставку), военнообязанные, призванные на военные сборы, лица рядового и начальствующего состава органов внутренних дел и органов государственной безопасности, работники указанных органов, работники Министерства обороны СССР и работники Министерства обороны Российской Федерации, сотрудники учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, направленные в другие государства органами государственной власти СССР, органами государственной власти Российской Федерации и принимавшие участие в боевых действиях при исполнении служебных обязанностей в этих государствах, а также принимавшие участие в соответствии с решениями органов государственной власти Российской Федерации в боевых действиях на территории Российской Федерации;

военнослужащие, в том числе уволенные в запас (отставку), лица рядового и начальствующего состава органов внутренних дел и органов государственной безопасности, лица, участвовавшие в операциях при выполнении правительственных боевых заданий по разминированию территорий и объектов на территории СССР и территориях других государств в период с 10 мая 1945 года по 31 декабря 1951 года, в том числе в операциях по боевому тралению в период с 10 мая 1945 года по 31 декабря 1957 года;

военнослужащие автомобильных батальонов, направлявшиеся в Афганистан в период ведения там боевых действий для доставки грузов;

военнослужащие летного состава, совершавшие с территории СССР вылеты на боевые задания в Афганистан в период ведения там боевых действий;

4) военнослужащие, проходившие военную службу в воинских частях, учреждениях, военно-учебных заведениях, не входивших в состав действующей армии, в период с 22 июня 1941 года по 3 сентября 1945 года не менее шести месяцев, военнослужащие, награжденные орденами или медалями СССР за службу в указанный период;

5) лица, награжденные знаком "Жителю блокадного Ленинграда";

6) лица, работавшие в период Великой Отечественной войны на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, на строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог, а также члены экипажей судов транспортного флота, интернированных в начале Великой Отечественной войны в портах других государств;

7) члены семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий, члены семей погибших в Великой Отечественной войне лиц из числа личного состава групп самозащиты объектовых и аварийных команд местной

противовоздушной обороны, а также члены семей погибших работников госпиталей и больниц города Ленинграда;

8) инвалиды;

9) дети-инвалиды.

Подраздел 3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Местом исполнения государственной услуги в части приема заявлений и постановки на учет является территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации по месту регистрации, месту пребывания либо по месту фактического проживания заявителя.

Местом исполнения государственной услуги в части предоставления информации по лекарственному обеспечению является здание Министерства, расположенное по адресу: 620014, г. Екатеринбург, ул. Вайнера, 34-б.

4. График работы Министерства – понедельник-четверг с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00.

5. Справочный телефон отдела организации лекарственного обеспечения и фармацевтической деятельности Министерства – 270-19-86.

6. Адрес электронной почты Министерства - mzso@zdravso.ru.

7. Официальный сайт Министерства - www.mzso.ru.

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

9. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, заявитель может получить по справочным телефонам и электронной почте.

10. Адрес портала государственных услуг Свердловской области, на котором расположена информация по вопросу предоставления государственной услуги, - pgu.midural.ru.

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

Подраздел 1. Наименование государственной услуги

11. Государственная услуга по приему заявлений, постановке на учет и предоставлению информации по лекарственному обеспечению отдельных категорий граждан, имеющих право на предоставление набора социальных услуг.

Подраздел 2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

12. В части приема заявлений и постановки на учет государственная услуга предоставляется территориальными органами Пенсионного фонда Российской Федерации по месту регистрации, месту пребывания либо по месту фактического проживания заявителя.

В части предоставления информации по лекарственному обеспечению государственная услуга предоставляется Министерством здравоохранения Свердловской области

Подраздел 3. Описание результата предоставления государственной услуги

13. Результатами предоставления государственной услуги являются:

- 1) постановка на учет - включение гражданина в Федеральный регистр лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи;
- 2) предоставление информации по лекарственному обеспечению отдельных категорий граждан, имеющих право на предоставление набора социальных услуг;
- 3) отказ в предоставлении государственной услуги.

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

14. Постановка на учет заявителя осуществляется территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации не позднее чем через 10 дней со дня приема заявления о назначении ежемесячной денежной выплаты со всеми необходимыми документами.

15. В случае отказа в удовлетворении заявления территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации не позднее чем через пять дней со дня вынесения соответствующего решения извещает об этом заявителя с указанием причин отказа и порядка обжалования вынесенного решения и одновременно возвращает все документы.

16. Общий срок предоставления информации по лекарственному обеспечению не должен превышать 30 дней.

Срок предоставления информации при обращении на «Горячую линию» Министерства не должен превышать сроки, указанные в пункте 57 настоящего Административного регламента.

17. Сроки, указанные в настоящем Административном регламенте, исчисляются со дня поступления в Министерство заявления и прилагаемых к нему документов.

Подраздел 5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

18. Государственная услуга предоставляется в соответствии с:

Федеральным законом от 17 июля 1999 года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи» («Российская газета», 1999, 23 июля, № 142);

Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Российская газета» 2009, 13 февраля, № 25);

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

распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде» («Российская газета», 2009, 23 декабря, № 247);

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 30 ноября 2004 года № 294 «Об утверждении Порядка осуществления ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям граждан в Российской Федерации» («Российская газета», 2004, 29 декабря, №289).

Подраздел 6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, порядок их предоставления

19. Предоставление государственной услуги, в части постановки на учет - включения гражданина в Федеральный регистр лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи, не требует от заявителя предоставления документов.

Заявитель автоматически включается в Федеральный регистр лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи, при принятии территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации решения о назначении ежемесячной денежной выплаты.

20. Для предоставления государственной услуги, в части предоставления информации по лекарственному обеспечению отдельных категорий граждан, имеющих право на предоставление набора социальных услуг, необходимо представить в Министерство заявление по форме, представленной в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

По своему желанию заявитель может дополнительно приложить к заявлению документы либо их копии.

Заявление может быть подано в Министерство следующими способами:

1) направление заявления и прилагаемых документов на бумажном носителе почтой либо доставить лично в канцелярию Министерства;

2) с 1 июля 2012 года заявитель вправе направить заявление в Министерство в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Министерство не вправе требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим Административным регламентом.

Подраздел 7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

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

Подраздел 8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

22. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

23. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги, в части постановки на учет - включения гражданина в Федеральный регистр лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи:

1) заявитель не имеет права на получение государственной социальной помощи;

2) представлены не все документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

24. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги, в части предоставления информации по лекарственному обеспечению отдельных категорий граждан, имеющих право на предоставление набора социальных услуг:

1) в заявлении не указаны фамилия гражданина, направившего заявление, и почтовый адрес либо адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ;

2) в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу сотрудников Министерства, а также членов их семей;

3) текст заявления не поддается прочтению;

4) в заявлении отсутствуют необходимые для подготовки ответа данные;

5) жалоба либо просьба, указанная в заявлении, не относится к отношениям, регулируемым настоящим Административным регламентом.

Подраздел 9. Порядок, размер и основания взимания платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

25. За предоставление государственной услуги плата не взимается.

Подраздел 10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов для предоставления государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

26. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче или получении документов не должен превышать 20 минут.

Подраздел 11. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

27. Заявление и документы о предоставлении государственной услуги регистрируется в день их поступления.

Подраздел 12. 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

28. Предоставление государственных услуг осуществляется в помещениях приема и выдачи документов.

29. Для заявителей должно быть обеспечено удобство с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта (не более 10 минут пешком).

30. В случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. На стоянке должно быть не менее одного места для парковки специальных транспортных средств инвалидов.

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

31. Вход в помещение приема и выдачи документов должен обеспечивать свободный доступ заявителей, быть оборудован удобной лестницей с поручнями, расширенными проходами, а также пандусами либо лифтом, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

32. На здании рядом с входом должна быть размещена информационная табличка (вывеска), содержащая информацию наименование организации, предоставляющей государственную услугу.

33. Информационная табличка (вывеска) рядом с входом в здание либо стенд в холле здания должны содержать следующую информацию об организации, представляющей государственную услугу:

- место нахождения и юридический адрес;
- режим работы;
- телефонные номера и электронный адрес справочной службы;
- адрес официального интернет-сайта.

34. Места ожидания и приема заявителей в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

35. Места ожидания и приема заявителей могут быть оборудованы информационным табло, предоставляющим информацию о порядке предоставления государственной услуги, а также регулирующим поток «электронной очереди». Информация на табло может выводиться в виде бегущей строки.

36. В местах ожидания и приема устанавливаются стулья (кресельные секции, кресла) для заявителей, выделяется место для оформления документов, предусматривающее столы (стойки) с бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

37. Для заявителя, находящегося на приеме, должно быть предусмотрено место для раскладки документов.

Подраздел 13. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителей с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность

38. 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 здании Министерства, 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 государственных гражданских служащих, а также помещений, в которых осуществляются прием документов и выдача результатов государственной услуги, в целях соблюдения установленных Административным регламентом сроков предоставления государственной услуги.

39. Качество предоставления государственной услуги характеризуется отсутствием:

очередей при приеме документов и выдаче результатов государственной услуги;

жалоб на действия (бездействие) государственных гражданских служащих Министерства;

жалоб на некорректное, невнимательное отношение государственных гражданских служащих к заявителям (их представителям).

40. Взаимодействие заявителя с государственными гражданскими служащими осуществляется при личном обращении заявителя:

при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

за получением результата предоставления государственной услуги.

Продолжительность взаимодействия заявителя с государственными гражданскими служащими при предоставлении государственной услуги составляет:

при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги не более 5 минут;

при получении результата предоставления государственной услуги не более 5 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

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

1) постановка на учет получателей государственной услуги;

2) прием и регистрация заявлений на предоставление информации по лекарственному обеспечению;

3) предоставление информации по заявлению;

4) предоставление информации при обращении на «Горячую линию».

Подраздел 2. Постановка на учет получателей государственной услуги

42. Заявители подают письменное заявление о назначении ежемесячной денежной выплаты в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации по месту жительства, по месту пребывания, по месту фактического проживания.

В тех случаях, когда лицо, которому назначается ежемесячная денежная выплата, является несовершеннолетним или недееспособным, заявление подается по месту жительства его родителя (усыновителя, опекуна, попечителя). При этом если родители (усыновители) ребенка проживают раздельно, то заявление подается по месту жительства того из родителей (усыновителей), с которым проживает ребенок.

В том случае если законным представителем несовершеннолетнего или недееспособного лица является соответствующее учреждение, в котором несовершеннолетнее или недееспособное лицо пребывает, заявление указанного лица подается администрацией данного учреждения в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации по месту нахождения этого учреждения.

Несовершеннолетний, достигший 14 лет, вправе обратиться за установлением ежемесячной денежной выплаты самостоятельно.

43. Граждане могут обращаться за ежемесячной денежной выплатой в любое время после возникновения права на нее путем подачи соответствующего заявления со всеми необходимыми документами.

44. Граждане могут обращаться за ежемесячной денежной выплатой непосредственно либо через представителя.

Дата приема заявления регистрируется в специальном журнале регистрации заявлений и решений территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации.

45. Решение о назначении ежемесячной денежной выплаты выносится территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации, на основании которого заявитель включается в Федеральный регистр лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи, не позднее чем через десять дней со дня приема этого заявления со всеми необходимыми документами.

В случае отказа в удовлетворении этого заявления территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации не позднее чем через пять дней со дня вынесения соответствующего решения извещает об этом заявителя с указанием причин отказа и порядка обжалования вынесенного решения и одновременно возвращает все документы.

46. Право на получение государственной социальной помощи возникает с момента назначения ежемесячной денежной выплаты на срок, в течение которого гражданин относится к категории лиц, имеющих право на ежемесячную денежную выплату, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

47. Блок-схема постановки на учет отдельных категорий граждан, имеющих право на предоставление набора социальных услуг, представлена в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

Подраздел 3. Прием и регистрация заявлений на предоставление информации по лекарственному обеспечению

48. Основанием для предоставления государственной услуги являются устные обращения и письменные заявления.

49. Заявления о предоставлении информации по лекарственному обеспечению отдельных категорий граждан, имеющих право на предоставление набора социальных услуг, регистрируются в порядке, предусмотренном Административным регламентом Министерства здравоохранения Свердловской области исполнения государственной функции по организации рассмотрения обращений граждан.

49. Информация по лекарственному обеспечению отдельных категорий граждан, имеющих право на предоставление набора социальных услуг, может быть представлена заявителем в устной форме в рамках обращения на «Горячую линию» Министерства по справочному телефону отдела организации лекарственного обеспечения и фармацевтической деятельности Министерства – 270-19-86.

Обращение регистрируется в журнале «Горячая линия», заявителю сообщается регистрационный номер. Форма журнала представлена в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Подраздел 4. Предоставление информации по заявлению

50. После регистрации заявления о предоставлении информации по лекарственному обеспечению из числа государственных гражданских служащих Свердловской области отдела организации лекарственного обеспечения и фармацевтической деятельности Министерства назначается ответственный исполнитель.

51. Ответственный исполнитель, которому заявление направлено на исполнение:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение заявления;

2) запрашивает необходимые для рассмотрения заявления документы и материалы в медицинских и фармацевтических организациях;

3) принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов получателей государственных услуг.

52. Ответ на письменное обращение подписывается Министром здравоохранения Свердловской области.

53. Заявление считается разрешенным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и дан письменный ответ.

54. Если в ходе предоставления государственной услуги будут установлены обстоятельства, указанные в пункте 24 настоящего Административного регламента, ответ заявителю не дается либо направляется отказ с обоснованием причин.

55. Блок-схема предоставления информации по лекарственному обеспечению отдельных категорий граждан, имеющих право на предоставление набора социальных услуг, представлена в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

Подраздел 5. Предоставление информации при обращении на «Горячую линию» Министерства

56. После регистрации заявления о предоставлении информации по лекарственному обеспечению государственный гражданский служащий Свердловской области отдела организации лекарственного обеспечения и фармацевтической деятельности Министерства ответственный исполнитель за работу «Горячей линии»:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения;

2) запрашивает необходимые для рассмотрения заявления документы и материалы в медицинских и фармацевтических организациях;

3) принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов получателей государственных услуг.

57. Ответ на обращение на «Горячую линию» представляется по телефону, указанному заявителем, в следующие сроки:

1) если обращение поступило до 12:00 рабочего дня, то ответ дается не позднее 18:00 рабочего дня, в котором поступило обращение;

2) если обращение поступило после 14:00 рабочего дня, то ответ дается не позднее 12:00 рабочего дня, следующего за днем в котором поступило обращение;

3) если для подготовки ответа требуется направление запросов в медицинские и фармацевтические организации, срок для подготовки ответа может быть увеличен. В этом случае срок подготовки ответа заявителю не должен превышать двух рабочих дней с момента поступления обращения. Заявитель уведомляется о необходимости направления запросов и увеличении срока подготовки ответа, о чем в журнале в графе «Примечания» делается запись с указанием крайнего срока подготовки ответа;

Время и дата ответа, а также звонков, на которые заявитель не ответил, отражаются в журнале в графе «Примечания».

Выходные и праздничные нерабочие дни при исчислении срока подготовки ответа на обращение не включаются.

58. Обращение считается разрешенным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и заявителю в установленный срок дан подробный ответ.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Подраздел 1. Порядок осуществления текущего контроля за предоставлением государственной услуги

59. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий в рамках предоставления государственной услуги и принятием решений осуществляется непосредственным начальником гражданского служащего, осуществляющего предоставление государственной услуги.

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

60. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции 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) должностных лиц, осуществляющих предоставление государственной услуги.

61. Периодичность осуществления проверок устанавливается внутренними актами организации.

62. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказа руководителя организации, лица его замещающего.

63. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании утвержденных 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.

64. Для проведения проверки полноты и качества исполнения предоставления государственной услуги формируется комиссия.

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 должностным лицом, в отношении которого проводилась проверка.

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

65. Государственные гражданские служащие, которым поручено осуществлять предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за сроки и качество, объективность и тщательность проверки документов, а также информирование заявителя.

66. Персональная ответственность за предоставление государственной услуги закрепляется в должностных регламентах государственных гражданских служащих 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

67. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление государственной услуги путем получения информации по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте, на официальном сайте Министерства 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

68. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц в досудебном и судебном порядке.

69. Предметом (досудебного) внесудебного обжалования является нарушение прав и законных интересов заявителя, противоправные решения, действия (бездействие) должностных лиц при предоставлении государственной услуги, нарушение положений Административного регламента, некорректное поведение или нарушение служебной этики в ходе предоставления государственной услуги.

70. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

71. Заявители имеют право на обжалование действия (бездействия) или решения, осуществляемого (принимаемого) в ходе выполнения настоящего Административного регламента, непосредственному начальнику должностного лица, предоставляющего государственную услугу, либо руководителю организации.

72. Обжалование действия (бездействия), решения осуществляется письменно либо устно.

73. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является жалоба заявителя, поданная в письменной форме или в форме электронного документа, а также устное обращение гражданина.

Заявитель вправе получить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

74. Способы передачи и направления жалоб, требования, предъявляемые их оформлению, а также порядок и сроки рассмотрения жалоб указаны в нормативных актах, регламентирующих работу организации по рассмотрению обращений граждан.

75. Жалоба, поступившая связанная с предоставлением государственной услуги, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а 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.

76. По результатам рассмотрения жалобы принимает одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, а также в иных формах;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

77. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

78. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия, а также решений принимаемых в ходе исполнения государственной услуги должностными лицам и иными работниками территориального отделения Пенсионного фонда Российской Федерации в вышестоящий орган Пенсионного фонда Российской Федерации, принимаемых должностными лицами и иными работниками Министерства здравоохранения Свердловской области в Правительство Свердловской области, иные органы государственной власти, уполномоченные на рассмотрение жалоб организации либо в суд.

Приложение № 1
к Административному регламенту
Министерства здравоохранения Свердловской области
предоставления государственной услуги
по приему заявлений, постановке на учет
и предоставлению информации по лекарственному
обеспечению отдельных категорий граждан,
имеющих право на предоставление
набора социальных услуг

Форма

Министерство здравоохранения
Свердловской области

Заявление

Фамилия, имя, отчество _____

Дата рождения _____ Номер полиса ОМС _____

Почтовый адрес либо адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ _____

Контактный телефон _____

Жалоба, просьба заявителя:

Необходимые для подготовки ответа данные:

Наименование лечебно-профилактического учреждения, где осуществляется медицинское обслуживание _____

Наименование аптечного учреждения, где осуществляется отпуск лекарственных средств по рецептам врача _____

Наименование выписанного лекарственного средства _____

Форма выпуска, дозировка, количество лекарственного средства _____

Дата выписки рецепта _____

Дата постановки рецепта на отсроченное обеспечение в аптечном учреждении _____

Дата подачи заявления

Подпись

Приложение № 2
к Административному регламенту
Министерства здравоохранения Свердловской области
предоставления государственной услуги
по приему заявлений, постановке на учет
и предоставлению информации по лекарственному
обеспечению отдельных категорий граждан,
имеющих право на предоставление
набора социальных услуг

Журнал «Горячая Линия»

Рег. №	ФИО заявителя, контактный телефон	Дата и время поступл. обращения	Вопросы, связанные с лекарственным обеспечением	Краткое содержание ответа	Дата и время ответа	Ответ подготовил	Примечание
1.			Отсутствие лекарственного препарата в аптеке Отказ в постановке рецепта на отсроченное обеспечение Отказ в выписке льготного рецепта Обеспечение лекарственными средствами лиц, отказавшихся от НСУ Обеспечение лекарственными препаратами лиц, вновь получивших инвалидность Вопросы, связанные с организацией (ЛС, ИМН, спец. лечебного питания и др.)				

Приложение № 3
к Административному регламенту
Министерства здравоохранения Свердловской области
предоставления государственной услуги
по приему заявлений, постановке на учет
и предоставлению информации по лекарственному
обеспечению отдельных категорий граждан,
имеющих право на предоставление
набора социальных услуг

Блок-схема постановки на учет отдельных категорий граждан, имеющих право на предоставление набора социальных услуг



Приложение № 4
к Административному регламенту
Министерства здравоохранения Свердловской области
предоставления государственной услуги
по приему заявлений, постановке на учет
и предоставлению информации по лекарственному
обеспечению отдельных категорий граждан,
имеющих право на предоставление
набора социальных услуг

Блок-схема предоставления информации по лекарственному обеспечению
отдельных категорий граждан, имеющих право на предоставление набора
социальных услуг

