**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ПЕРМСКОГО КРАЯ**

**ПРИКАЗ**

**от 27 ноября 2014 г. № СЭД-34-01-06-857**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МИНИСТЕРСТВОМ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ПЕРМСКОГО КРАЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ОПЛАТЕ ПРОЕЗДА ПАЦИЕНТОВ ДЛЯ ЛЕЧЕНИЯ И (ИЛИ) ОБСЛЕДОВАНИЯ ЗА ПРЕДЕЛЫ ПЕРМСКОГО КРАЯ В ФЕДЕРАЛЬНЫЕ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫЕ МЕДИЦИНСКИЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ИНЫЕ МЕДИЦИНСКИЕ ОРГАНИЗАЦИИ, НАХОДЯЩИЕСЯ В ВЕДЕНИИ СУБЪЕКТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ, ДЛЯ ЛЕЧЕНИЯ, ОБСЛЕДОВАНИЯ, В ТУБЕРКУЛЕЗНЫЕ САНАТОРИИ ПО НАПРАВЛЕНИЮ МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ПЕРМСКОГО КРАЯ**

(в редакции приказов Министерства здравоохранения Пермского края от [05.05.2015 № СЭД-34-01-06-280](http://192.168.101.163:8080/content/act/0c4419bc-8f2f-4530-91a7-fecfcbae0b3d.doc), от [18.01.2016 № СЭД-34-01-06-3](http://192.168.101.163:8080/content/act/783bd50c-58d7-45fd-9bdd-262649842f6c.doc), от [20.05.2016 № СЭД-34-01-06-353](http://192.168.101.163:8080/content/act/156bd16f-4169-4040-8fd7-26edd6962424.doc), от [11.01.2017 № СЭД-34-01-06-1072](http://192.168.101.163:8080/content/act/4666ec72-a319-4199-8683-e1481e1f68d8.doc), от [27.11.2019 № СЭД-34-01-06-957](http://192.168.101.163:8080/content/act/3e624d40-e379-48e0-874d-4903a4f35180.doc))

В соответствии с Федеральным [законом](file:///C:\Users\Kuzminykh_IS\AppData\Local\Temp\1091\zakon.scli.ru) от [27.07.2010 г. № 210-ФЗ](http://vsrv065-app10.ru99-loc.minjust.ru/content/act/bba0bfb1-06c7-4e50-a8d3-fe1045784bf1.html) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [Постановлением](file:///C:\Users\Kuzminykh_IS\AppData\Local\Temp\1091\zakon.scli.ru) Правительства Пермского края от [8 мая 2013 года N 417-п](http://192.168.101.163:8080/content/act/af77e815-e6ec-4932-bb53-049121f92d69.doc) "О разработке административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов исполнения государственных функций, а также об экспертизе проектов административных регламентов предоставления государственных услуг" приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#Par45) Министерства здравоохранения Пермского края по предоставлению государственной услуги по оплате проезда пациентов для лечения и (или) обследования за пределы Пермского края в федеральные специализированные медицинские организации и иные медицинские организации, находящиеся в ведении субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, для лечения, обследования, в туберкулезные санатории по направлению Министерства здравоохранения Пермского края.

2. Признать утратившими силу приказы Министерства здравоохранения Пермского края от 29.09.2011 N [СЭД-34-01-06-358 "Об утвержде](http://192.168.101.163:8080/content/act/9349c4a8-71b9-4f18-86ed-b9b9be32d6e6.doc)нии Административного регламента по предоставлению государственной услуги по оплате проезда пациентов за пределы Пермского края в федеральные специализированные медицинские организации, находящиеся в ведении субъектов Российской Федерации, для лечения, обследования, а также пациентов в туберкулезные санатории по направлению Министерства здравоохранения Пермского края", от 22.10.2014 [N СЭД-34-01-06-780 "Об утвержд](http://192.168.101.163:8080/content/act/e99cdb2b-a3f5-44a5-8072-f232dae25c18.doc)ении Административного регламента по предоставлению Министерством здравоохранения Пермского края государственной услуги по оплате проезда пациентов за пределы Пермского края в федеральные специализированные медицинские организации, находящиеся в ведении субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, для лечения, обследования, в туберкулезные санатории по направлению Министерства здравоохранения Пермского края".

2. Отделу по кадровой работе, аттестации и повышения квалификации медицинских кадров, организационной работе управления по стратегическому планированию Министерства здравоохранения Пермского края разместить Административный [регламент](#Par45) по предоставлению государственной услуги по оплате проезда пациентов для лечения и (или) обследования за пределы Пермского края в федеральные специализированные медицинские организации и иные медицинские организации, находящиеся в ведении субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, для лечения, обследования, в туберкулезные санатории по направлению Министерства здравоохранения Пермского края в сети Интернет на официальном сайте Министерства здравоохранения Пермского края.

3. Настоящий Приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

4. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя министра Мельникову Т.П.

Министр

А.В.КРУТЕНЬ

УТВЕРЖДЕН

Приказом

Министерства здравоохранения

Пермского края

от 27.11.2014 N СЭД-34-01-06-857

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МИНИСТЕРСТВОМ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ПЕРМСКОГО КРАЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ОПЛАТЕ ПРОЕЗДА ПАЦИЕНТОВ ДЛЯ ЛЕЧЕНИЯ И (ИЛИ) ОБСЛЕДОВАНИЯ ЗА ПРЕДЕЛЫ ПЕРМСКОГО КРАЯ В ФЕДЕРАЛЬНЫЕ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫЕ МЕДИЦИНСКИЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ИНЫЕ МЕДИЦИНСКИЕ ОРГАНИЗАЦИИ, НАХОДЯЩИЕСЯ В ВЕДЕНИИ СУБЪЕКТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ, В ТУБЕРКУЛЕЗНЫЕ САНАТОРИИ ПО НАПРАВЛЕНИЮ МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ПЕРМСКОГО КРАЯ**

(в редакции приказов Министерства здравоохранения Пермского края от [05.05.2015 № СЭД-34-01-06-280](http://192.168.101.163:8080/content/act/0c4419bc-8f2f-4530-91a7-fecfcbae0b3d.doc), от [18.01.2016 № СЭД-34-01-06-3](http://192.168.101.163:8080/content/act/783bd50c-58d7-45fd-9bdd-262649842f6c.doc), от [20.05.2016 № СЭД-34-01-06-353](http://192.168.101.163:8080/content/act/156bd16f-4169-4040-8fd7-26edd6962424.doc), от [11.01.2017 № СЭД-34-01-06-1072](http://192.168.101.163:8080/content/act/4666ec72-a319-4199-8683-e1481e1f68d8.doc), от [27.11.2019 № СЭД-34-01-06-957](http://192.168.101.163:8080/content/act/3e624d40-e379-48e0-874d-4903a4f35180.doc))

**I. Общие положения предоставления государственной услуги**

1.1. Административный регламент по предоставлению Министерством здравоохранения Пермского края государственной услуги по оплате проезда пациентов для лечения и (или) обследования за пределы Пермского края в федеральные специализированные медицинские организации и иные медицинские организации, находящиеся в ведении субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, в туберкулезные санатории по направлению Министерства здравоохранения Пермского края (далее соответственно - Административный регламент, Министерство, специализированные медицинские организации) разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) Министерства по предоставлению государственной услуги, порядок и формы контроля предоставления государственной услуги, порядок и формы обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Предметом регулирования Административного регламента являются правоотношения по предоставлению государственной услуги.

1.2. Круг заявителей.

1.2.1. В качестве заявителей могут выступать граждане, проживающие (зарегистрированные по месту постоянного проживания и пребывания) на территории Пермского края, осуществляющие проезд по направлению Министерства для обследования и (или) лечения в специализированные медицинские организации, в туберкулезные санатории за пределы Пермского края.

От имени заявителей при взаимодействии с Министерством могут выступать официальные представители (в том числе близкие родственники) либо иные лица, уполномоченные заявителем или имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Государственная услуга предоставляется государственными гражданскими служащими Министерства (далее - специалисты) при обращении заявителей в краевое государственное бюджетное учреждение «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) или через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг) www.gosuslugi.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии;

(пункт изложен в редакции [приказа Министерства здравоохранения Пермского края от](http://192.168.101.163:8080/content/act/3e624d40-e379-48e0-874d-4903a4f35180.doc) [27.11.2019 № СЭД-34-01-06-957](http://192.168.101.163:8080/content/act/3e624d40-e379-48e0-874d-4903a4f35180.doc))

1.3.2. Информация о местонахождении, графике работы и справочных телефонах Министерства, структурного подразделения Министерства, предоставляющего государственную услугу, и государственного бюджетного учреждения Пермского края «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», адресах официального сайта и электронной почты Министерства и МФЦ, порядке предоставления государственной услуги представляется специалистами Министерства, специалистами МФЦ с использованием средств телефонной связи, электронного информирования посредством размещения на сайте Министерства www.minzdrav.permkrai.ru, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг) www.gosuslugi.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», размещается на информационном стенде Министерства.

Ссылка на сайт Министерства размещается на сайте МФЦ [www.mfc-perm.ru](http://www.mfc-perm.ru/);

(пункт изложен в редакции [приказа Министерства здравоохранения Пермского края от](http://192.168.101.163:8080/content/act/3e624d40-e379-48e0-874d-4903a4f35180.doc) [27.11.2019 № СЭД-34-01-06-957](http://192.168.101.163:8080/content/act/3e624d40-e379-48e0-874d-4903a4f35180.doc))

1.3.3. В любое время с момента приема документов заявитель обладает правом получать сведения о предоставлении государственной услуги при помощи телефона, электронной почты или посредством личного посещения Министерства, территориального управления Министерства, а также через МФЦ. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится представленное заявление и пакет документов.

Консультации по вопросам предоставления государственной услуги проводятся специалистами Министерства по следующим вопросам:

- перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

- времени приема документов;

- сроков предоставления государственной услуги;

- порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

Информация предоставляется при личном обращении, по телефону, по электронной почте или на сайте Правительства Пермского края - www.permkrai.ru, на сайте Министерства - www.minzdrav.permkrai.ru.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Министерства подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Соединение с сотрудником производится не позже пятого телефонного зуммера. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся заявителю сообщается телефонный номер, по которому предоставят необходимую информацию. Допускается не более одной переадресации звонка к сотруднику, который ответит на вопрос гражданина.

В случае если сотрудник не может сразу ответить на вопрос гражданина, он выясняет детали запроса и перезванивает гражданину в течение двух дней.

1.3.4. Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется специалистами Министерства:

- при личном контакте с заявителями, посредством телефонной связи - немедленно;

- посредством почтовых отправлений и электронной почты - в течение 10 рабочих дней с момента регистрации запроса о ходе предоставления услуги.

Заявители, представившие документы для получения услуги, в обязательном порядке информируются специалистами:

- о сроке и месте предоставления государственной услуги;

- об отказе в предоставлении государственной услуги;

- о сроке завершения оформления документов и возможности получения услуги.

Консультации предоставляются в течение всего срока предоставления государственной услуги.

Консультации по порядку предоставления государственной услуги осуществляются бесплатно.

**II. Стандарт предоставления государственной услуги**

2.1. Данным стандартом описывается государственная услуга по оплате проезда пациентов для лечения и (или) обследования за пределы Пермского края в федеральные специализированные медицинские организации и иные медицинские организации, находящиеся в ведении субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, в туберкулезные санатории по направлению Министерства здравоохранения Пермского края.

2.2. Государственная услуга предоставляется Министерством здравоохранения Пермского края.

При предоставлении государственной услуги осуществляется взаимодействие с Министерством финансов Пермского края в части финансирования мероприятия по оплате проезда за счет средств краевого бюджета в соответствии с поквартальной росписью Министерства на текущий финансовый год.

В соответствии с [пунктом 3 части 1 статьи 7](file:///C:\Users\Kuzminykh_IS\AppData\Local\Temp\1091\zakon.scli.ru) [Федерального закона N 210-ФЗ](http://vsrv065-app10.ru99-loc.minjust.ru/content/act/bba0bfb1-06c7-4e50-a8d3-fe1045784bf1.html) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" запрещается 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 услуг, которые являются необходимыми и обязательными в связи с предоставлением государственной услуги.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги.

Результатом предоставления государственной услуги является:

- оплата проезда заявителя за пределы Пермского края в специализированные медицинские организации, туберкулезные санатории от места проживания к месту следования и обратно при условии предъявления всех необходимых документов.

2.4. Срок предоставления услуги.

Общий срок предоставления государственной услуги составляет не более 25 рабочих дней со дня получения Министерством полного пакета документов заявителя, предусмотренных [пунктом 2.6.1](#Par140) настоящего Административного регламента, до получения заявителем денежных средств на проезд.

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края не предусмотрено.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте Министерства www.minzdrav.permkrai.ru (раздел «Государственные услуги»), на Едином портале государственных и муниципальных услуг [www.gosuslugi.ru.](http://www.gosuslugi.ru./) (пункт изложен в редакции [приказа Министерства здравоохранения Пермского края от](http://192.168.101.163:8080/content/act/3e624d40-e379-48e0-874d-4903a4f35180.doc) [27.11.2019 № СЭД-34-01-06-957](http://192.168.101.163:8080/content/act/3e624d40-e379-48e0-874d-4903a4f35180.doc))

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.6.1. Для получения государственной услуги заявителю необходимо представить в Министерство следующие документы:

- заявление ([приложения 1](#Par370), [2](#Par420) к Административному регламенту);

- документ, удостоверяющий личность. К документам, удостоверяющим личность, относятся: паспорт гражданина Российской Федерации; свидетельство о рождении - для лиц, не достигших 14-летнего возраста; в случае предоставления документов доверенным лицом, действующим от имени заявителя, - доверенность, оформленная в соответствии с действующим законодательством;

- копию документа, подтверждающего пребывание в специализированном медицинском учреждении, туберкулезном санатории (справки либо выписки из истории болезни, заключения о консультации, отметки о пребывании, отрывного талона к санаторно-курортной путевке);

- оригинал проездного документа или электронный билет, подтверждающего передвижение одним из доступных видов транспорта (железнодорожным, водным, авиационным (дополнительно к основному документу - посадочный талон), автомобильным (междугородное маршрутное такси, автобус);

(абзац изложен в редакции [приказа Министерства здравоохранения Пермского края от](http://192.168.101.163:8080/content/act/3e624d40-e379-48e0-874d-4903a4f35180.doc) [27.11.2019 № СЭД-34-01-06-957](http://192.168.101.163:8080/content/act/3e624d40-e379-48e0-874d-4903a4f35180.doc))

- справку о стоимости проезда в плацкартном вагоне на момент приобретения проездного документа, выдаваемую в кассах железнодорожного вокзала, при использовании авиационного или железнодорожного транспорта в вагонах СВ и купейного типа;

- копию банковских реквизитов для осуществления безналичного перечисления.

В особых условиях передвижения (транспортировки) и (или) необходимости сопровождения заявитель в соответствии с Положением по оплате проезда пациентов для лечения и (или) обследования за пределы Пермского края в федеральные специализированные медицинские организации и иные медицинские организации, находящиеся в ведении субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, в туберкулезные санатории по направлению Министерства здравоохранения Пермского края, утвержденным [Приказом Министерства здравоохранения Пермского края от 10.09.2014 N СЭД-34-01-06-710](http://192.168.101.163:8080/content/act/5ca351b3-c568-41b4-a1b2-197e4baf1fc2.doc) "О внесении изменений в Приказ Министерства здравоохранения Пермского края от 13.02.2014 N СЭД-34-01-06-93", дополнительно представляет следующие документы:

- копию выписки, сделанной врачебной комиссией медицинской организации Пермского края, направившей гражданина на лечение и (или) обследование;

- справку о стоимости проезда в купейном вагоне на момент приобретения проездного билета, выдаваемую в кассах железнодорожного вокзала, при использовании авиационного или железнодорожного транспорта в вагонах СВ.

2.6.2. Документы, предусмотренные [пунктом 2.6.1](#Par140) настоящего Административного регламента, могут быть поданы заявителем в Министерство лично или через должностных лиц МФЦ с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

Предоставление документов в электронной форме возможно с использованием Единого портала.

2.6.3. Предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не требуется.

2.6.4. Для предоставления государственной услуги не требуется иных документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

При предоставлении государственной услуги Министерство не вправе требовать от заявителя:

- предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

- предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами.

2.7. Требования, предъявляемые к документам, необходимым для предоставления государственной услуги.

2.7.1. Заявление на оплату проезда заполняет заявитель (законный представитель, близкий родственник либо лицо, действующее от имени заявителя по доверенности) (далее - представитель). По просьбе заявителя заявление заполняет специалист, ответственный за прием документов.

2.7.2. Заявление заполняется разборчиво от руки, на русском языке. При заполнении заявления допускается использование общепринятых сокращений и аббревиатур. Исправления в заявлении не допускаются. В случае отсутствия сведений заявитель ставит прочерк. На заявителя возлагается ответственность за достоверность сведений, указанных в заявлении. Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика удостоверяются нотариально.

Заявление заверяется личной подписью заявителя.

Сведения о личности заявителя относятся в соответствии с законодательством Российской Федерации к персональным данным граждан (физических лиц).

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

Заявителю может быть отказано в приеме документов до момента регистрации поданных заявителем документов в следующих случаях:

представление заявителем неполного комплекта документов, предусмотренных [пунктом 2.6.1](#Par140) настоящего Административного регламента, которые в соответствии с действующим законодательством предоставляются заявителем самостоятельно;

предоставление документов, имеющих подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, а также документов, исполненных карандашом.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и отказа в предоставлении государственной услуги.

1. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является наличие в заявлении и (или) документах, представленных заявителем, недостоверной или искаженной информации.

2.9.2. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

(в редакции приказа Министерства здравоохранения Пермского края от [18.01.2016 № СЭД-34-01-06-3](http://192.168.101.163:8080/content/act/783bd50c-58d7-45fd-9bdd-262649842f6c.doc))

2.10. Государственная услуга предоставляется Министерством бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления, при получении результата предоставления государственной услуги не превышает 15 минут.

2.12. Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляются специалистом Министерства, должностным лицом МФЦ.

Заявления и документы, поданные в Министерство либо в МФЦ, подлежат регистрации в день поступления.

Возможно предварительное предоставление заявителем в Министерство документов по электронной почте в отсканированном виде (в формате PDF, Microsoft Office Word 97-2003).

2.13. Требования к местам предоставления государственной услуги.

Государственная услуга предоставляется при обращении заявителя в помещение (здание), в котором предоставляется государственная услуга (далее - здание).

Выбор здания осуществляется с учетом пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта.

На территории, прилегающей к месторасположению медицинского учреждения, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, в том числе 10 процентов мест (но не менее одного места) выделяются для специальных транспортных средств инвалидов. Доступ заявителей (законных представителей) к парковочным местам является бесплатным.

(в редакции приказа Министерства здравоохранения Пермского края от [20.05.2016 № СЭД-34-01-06-353](http://192.168.101.163:8080/content/act/156bd16f-4169-4040-8fd7-26edd6962424.doc))

Здание обеспечивается свободным доступом для заявителей.

Вход в здание оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию: наименование; юридический адрес; график работы; номера телефонов.

Прилегающая территория и помещения здания оборудуются осветительными приборами.

Здание оборудовано противопожарной системой и средствами порошкового пожаротушения, системой охраны, системами кондиционирования воздуха и поддержания температуры в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

Места предоставления государственной услуги включают места для ожидания, информирования, приема заявителей, которые оборудуются информационными стендами, стульями (креслами) и столами (стойками), обеспечиваются бумагой и письменными принадлежностями (для записи информации, написания заявлений). При организации мест для ожидания учитывается среднее количество граждан, обращающихся в территориальное управление.

Прием заявителей осуществляется в кабинетах (окнах приема). Кабинеты (окна приема) оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием: номера кабинета (окна приема); фамилии, имени, отчества и должности специалиста территориального управления, осуществляющего предоставление государственной услуги; времени работы и перерыва на обед, технического перерыва.

С целью беспрепятственного подъезда и поворота инвалидных колясок столы размещаются в стороне от входа. Рабочие места специалистов оборудуются персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающими, копировальными и/или сканирующими устройствами.

При организации рабочих мест предусматривается возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости.

Информационные стенды содержат актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения государственной услуги. Информация структурирована, легко читаема.

Вход в здание, пути движения к месту предоставления услуги, место предоставления услуги обеспечиваются доступностью для маломобильных групп населения, в том числе для инвалидов на креслах-колясках.

После входа в здание обеспечивается размещение доступной для инвалидов информации о схеме движения к доступным для инвалидов помещениям. На путях движения предусматривается размещение информации с указанием направления движения и мест получения услуги.

Учреждением, предоставляющим услугу, обеспечивается инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

а) условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором она предоставляется, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

в) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

г) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

д) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

е) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

ж) допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

з) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

(в редакции приказа Министерства здравоохранения Пермского края от [20.05.2016 № СЭД-34-01-06-353](http://192.168.101.163:8080/content/act/156bd16f-4169-4040-8fd7-26edd6962424.doc))

2.14. Показатели доступности и качества государственной услуги.

Показатели доступности и качества государственной услуги:

соблюдение сроков предоставления государственной услуги и условий ожидания приема;

своевременное полное информирование о государственной услуге посредством форм информирования, предусмотренных [пунктом 1.3](#Par62) настоящего Административного регламента;

обоснованность отказов предоставления государственной услуги;

получение государственной услуги в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах по выбору заявителя;

соответствие должностных регламентов ответственных специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги, Регламенту в части описания в них административных действий, профессиональных знаний и навыков;

ресурсное обеспечение исполнения административных процедур;

предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется на основании соглашений, заключаемых Министерством с МФЦ.

Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами и (или) государственными гражданскими служащими при предоставлении государственной услуги не превышает 2 раз, продолжительность каждого взаимодействия - не более 15 минут.

Соответствие исполнения настоящего Регламента требованиям к качеству и доступности предоставления государственной услуги осуществляется на основе анализа практики применения настоящего Административного регламента.

2.15. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

Информация о государственной услуге внесена в реестр государственных услуг (функций) Пермского края и размещена на Едином портале, на официальном сайте Министерства http://www.minzdrav.permkrai.ru.

Основанием для начала предоставления государственной услуги в электронной форме является подача заявителем заявления и документов, предусмотренных [пунктом 2.6](#Par139) настоящего Административного регламента, в Министерство в форме электронных документов.

Заявителю в целях получения государственной услуги в электронной форме обеспечивается возможность:

- представления документов в электронной форме с использованием Единого портала;

- получения заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги;

- получения электронного сообщения, подтверждающего получение документов, в случае обращения за предоставлением государственной услуги в форме электронного документа.

Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представляемые в форме электронных документов, подписываются в соответствии с требованиями Федерального [закона](file:///C:\Users\Kuzminykh_IS\AppData\Local\Temp\1091\zakon.scli.ru) от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи".

В случае некомплектности документов заявителю в течение 3 рабочих дней направляется ответ с использованием Единого портала с указанием недостающих и (или) оформленных не должным образом документов.

При комплектности и надлежащем оформлении документов, направленных с использованием Единого портала, специалист Министерства уведомляет заявителя о приеме и регистрации документов.

Формат электронных документов (файлов), как входящих, так и исходящих, - Microsoft Office Word, PDF, а также форматы носителей - USB, жесткий диск.

2.15.1. Особенности предоставления государственной услуги в МФЦ.

При обеспечении возможности предоставления услуги в электронной форме заявитель имеет право представить заявление о предоставлении государственной услуги в электронном виде с использованием электронной почты.

Для подачи заявителем документов в электронном виде применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем электронных форм документов.

При наличии соглашения о взаимодействии, заключенного между МФЦ и Министерством, с момента вступления в силу данного соглашения о взаимодействии заявитель имеет право подать заявление и документы для предоставления государственной услуги посредством МФЦ, которые подлежат регистрации с момента поступления в Министерство.

Заявление и документы, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя для предоставления государственной услуги, поданные в Министерство или МФЦ, подлежат регистрации в день поступления.

**III Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур(действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур(действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах**

(в редакции приказа Министерства здравоохранения Пермского края от [18.01.2016 № СЭД-34-01-06-3](http://192.168.101.163:8080/content/act/783bd50c-58d7-45fd-9bdd-262649842f6c.doc))

3.1. Организация предоставления государственной услуги включает в себя следующие административные действия:

прием, регистрация и рассмотрение документов и оценка пакета документов на предмет комплектности;

принятие Министерством решения о выплате за проезд;

перечисление гражданам денежных средств за проезд.

3.1.1. Прием, регистрация и рассмотрение документов и оценка пакета документов на предмет комплектности.

Основанием для начала административного действия является прием, регистрация и оценка документов на предмет комплектности и надлежащего оформления заявителем (законными представителями, близким родственником), предусмотренных [подпунктом 2.6](#Par139) Административного регламента, в Министерство.

Прием и рассмотрение документов осуществляет специалист Министерства, ответственный за организацию работы по предоставлению государственной услуги (далее - ответственный специалист).

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, указанным в [п. 2.6](#Par139), [2.7](#Par157), специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема пакета документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах или их некомплектности и предлагает принять меры по их устранению. Если недостатки, препятствующие приему документов, могут быть устранены в ходе приема, они устраняются незамедлительно.

Пакет документов можно направить в Министерство почтой с предоставлением реквизитов для перечисления денежных средств за проезд.

Заявителям (законным представителям, близким родственникам) в целях получения государственной услуги в электронной форме обеспечивается возможность представления документов в электронной форме с использованием электронной почты.

Порядок получения заявителями (законными представителями, близким родственником) государственной услуги в электронной форме определен [пунктом 2.15](#Par197) Регламента.

Прием заявления и документов в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключаемым между МФЦ и Министерством. МФЦ в своей деятельности руководствуется [Правилами](file:///C:\Users\Kuzminykh_IS\AppData\Local\Temp\1091\zakon.scli.ru) организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными [Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 N 1376](http://vsrv065-app10.ru99-loc.minjust.ru/content/act/51b63b05-8784-4188-9a3f-bc83213e710d.html) "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг".

В случаях подачи документов заявителем в МФЦ ответственный специалист МФЦ проверяет комплектность поступившей документации и ее соответствие требованиям [пунктов 2.6](#Par139), [2.7](#Par157) Административного регламента в течение следующего дня, передает пакет документов в Министерство для принятия решения о предоставлении государственной услуги.

В случае подачи документов заявителем в Министерство ответственный специалист Министерства проверяет комплектность поступившей документации и ее соответствие требованиям [пунктов 2.6](#Par139), [2.7](#Par157) Административного регламента в течение 3 дней, на основании чего:

готовит проект решения о предоставлении оплаты проезда либо проект решения об отказе в предоставлении оплаты проезда;

передает пакет документов ответственному начальнику отдела контроля платежей и консолидированной отчетности Министерства (далее - начальник отдела).

(абзац изложен в редакции [приказа Министерства здравоохранения Пермского края от](http://192.168.101.163:8080/content/act/3e624d40-e379-48e0-874d-4903a4f35180.doc) [27.11.2019 № СЭД-34-01-06-957](http://192.168.101.163:8080/content/act/3e624d40-e379-48e0-874d-4903a4f35180.doc))

В случае выявления некомплектности представленных документов ответственный специалист в день выявления некомплектности уведомляет об этом заявителя. Уведомление заявителя производится способами, обеспечивающими оперативность получения заявителем указанной информации (телефонограмма, факс, электронная почта). Ответственный специалист обязан удостовериться в получении заявителем информации о некомплектности представленных документов в день ее отправки.

Заявитель вправе дополнить представленные документы до комплектности, установленной в [пункте 2.6](#Par139) настоящего Административного регламента, в кратчайшие сроки после получения информации о неполной комплектности документов.

(абзац изложен в редакции [приказа Министерства здравоохранения Пермского края от](http://192.168.101.163:8080/content/act/3e624d40-e379-48e0-874d-4903a4f35180.doc) [27.11.2019 № СЭД-34-01-06-957](http://192.168.101.163:8080/content/act/3e624d40-e379-48e0-874d-4903a4f35180.doc))

В случае если заявителем в кратчайший срок не представлены необходимые документы до комплектности, специалист представляет начальнику отдела Министерства проект ответа заявителю о возврате некомплектного пакета документов.

(абзац изложен в редакции [приказа Министерства здравоохранения Пермского края от](http://192.168.101.163:8080/content/act/3e624d40-e379-48e0-874d-4903a4f35180.doc) [27.11.2019 № СЭД-34-01-06-957](http://192.168.101.163:8080/content/act/3e624d40-e379-48e0-874d-4903a4f35180.doc))

Начальник отдела Министерства визирует проект ответа заявителю о возврате некомплектного пакета документов.

Ответ Министерства о возврате некомплектного пакета документов направляется заявителю на бланке письма Министерства за подписью руководителя Министерства либо уполномоченного должностного лица в срок не более 10 рабочих дней с даты исчисления срока представления некомплектных документов.

(в редакции приказа Министерства здравоохранения Пермского края от [18.01.2016 № СЭД-34-01-06-3](http://192.168.101.163:8080/content/act/783bd50c-58d7-45fd-9bdd-262649842f6c.doc))

Результатом административного действия является оценка пакета документов на предмет комплектности и установление права на получение оплаты за проезд.

3.2.2. Принятие Министерством решения о выплате за проезд.

Основанием для начала административного действия является анализ соответствия и полноты представленных документов, необходимых для оказания государственной услуги по оплате проезда.

О принятом решении по оплате проезда либо об отказе в оплате проезда ответственный специалист Министерства уведомляет заявителя:

- по почте - не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения о назначении оплаты за проезд или об отказе в оплате проезда;

- при подаче документов в МФЦ - не позднее 5 дней со дня принятия решения о назначении оплаты за проезд или об отказе в оплате проезда.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги ответственный специалист передает комплект документов, представленных заявителем, начальнику отдела Министерства для принятия решения об оплате проезда.

Начальник отдела Министерства подписывает проект решения о назначении оплаты за проезд, после чего возвращает для выплаты (или перечисления) ответственному специалисту.

Результатом административного действия является подписание проекта решения о назначении оплаты за проезд.

3.1.3. Перечисление гражданам денежных средств за проезд.

Основанием для начала административного действия является подписание проекта решения о назначении оплаты за проезд.

Ответственный специалист формирует выплатное дело заявителя за проезд на бумажном носителе, передает пакет документов специалисту отдела контроля платежей и консолидированной отчетности в течение одного рабочего дня с момента принятия решения по оплате проезда.

(абзац изложен в редакции [приказа Министерства здравоохранения Пермского края от](http://192.168.101.163:8080/content/act/3e624d40-e379-48e0-874d-4903a4f35180.doc) [27.11.2019 № СЭД-34-01-06-957](http://192.168.101.163:8080/content/act/3e624d40-e379-48e0-874d-4903a4f35180.doc))

Результатом административной процедуры является оплата проезда заявителя в течение 10 рабочих дней с момента принятия решения по оплате проезда [(приложение 2)](#Par420).

**IV. Формы контроля предоставления государственной услуги**

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений специалистами осуществляется начальником отдела, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги Министерства.

Специалист, ответственный за прием документов, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов.

Специалист Министерства несет персональную ответственность за:

- соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги;

- полноту проверки документов;

- правомерность в отказе предоставления государственной услуги;

- достоверность выданной информации, правомерность предоставления информации.

Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

Периодичность осуществления текущего контроля составляет один раз в месяц.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает проведение проверок на предмет качества предоставления государственной услуги, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, принятие по таким обращениям решений и подготовку на них ответов.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказов руководителя Министерства.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановыми. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также проводится по конкретному обращению заявителя.

Для проведения проверки полноты предоставления государственной услуги формируется комиссия в составе: председатель комиссии – начальник отдела контроля платежей и консолидированной отчетности, члены комиссии – специалисты отдела контроля платежей и консолидированной отчетности министерства.

(абзац изложен в редакции [приказа Министерства здравоохранения Пермского края от](http://192.168.101.163:8080/content/act/3e624d40-e379-48e0-874d-4903a4f35180.doc) [27.11.2019 № СЭД-34-01-06-957](http://192.168.101.163:8080/content/act/3e624d40-e379-48e0-874d-4903a4f35180.doc))

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Справка подписывается председателем комиссии.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений Административного регламента виновные должностные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Контроль исполнения государственной услуги со стороны граждан осуществляется в форме получения информации, размещенной на официальном сайте Министерства, Правительства Пермского края и сети "Интернет" или содержащейся в письменных ответах Министерства на обращения, в том числе в виде электронных документов.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений**

**и действий (бездействия) исполнительного органа государственной власти, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц (государственных служащих)**

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц, государственных гражданских служащих Министерства при предоставлении государственной услуги.

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке обжалуются действия (бездействие) и решения должностных лиц, государственных гражданских Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги.

5.2.1. Заявитель имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование предоставления заявителем документов или информации, либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края для предоставления государственной услуги;

(абзац изложен в редакции [приказа Министерства здравоохранения Пермского края от](http://192.168.101.163:8080/content/act/3e624d40-e379-48e0-874d-4903a4f35180.doc) [27.11.2019 № СЭД-34-01-06-957](http://192.168.101.163:8080/content/act/3e624d40-e379-48e0-874d-4903a4f35180.doc))

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края.

5.2.2. Жалоба должна содержать:

наименование Министерства, должностного лица либо государственного гражданского служащего Министерства, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица либо государственного гражданского служащего Министерства;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица либо государственного гражданского служащего Министерства. Заявитель имеет право представить документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель имеет право:

приложить к жалобе документы и материалы либо их копии;

указать наименование должности, фамилию, имя, отчество должностного лица Министерства, действия (бездействие), решение которого обжалуются;

указать обстоятельства, на основании которых, по мнению заявителя, нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия для их реализации;

иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

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

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

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

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.

Типовая форма [жалобы](#Par429) на решения и действия (бездействие) Министерства, должностных лиц территориальных управлений Министерства, Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги, приведена в приложении 4 к Административному регламенту.

(в редакции приказа Министерства здравоохранения Пермского края от [18.01.2016 № СЭД-34-01-06-3](http://192.168.101.163:8080/content/act/783bd50c-58d7-45fd-9bdd-262649842f6c.doc))

5.2.3. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем (близким родственником, законным представителем) жалобы в приемную Министерства, в Правительство Пермского края.

Жалоба направляется по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Министерства, предоставляющего государственную услугу, в электронной форме с использованием Единого портала, а также принимается при личном приеме заявителя.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в [абзацах 11](#Par305)-[14 пункта 5.2.2](#Par308) Административного регламента, заявитель имеет право предоставить в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом представление документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган (далее - уполномоченный на рассмотрение жалобы орган) в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на рассмотрение жалобы органе.

В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на рассмотрение жалобы органе.

5.2.4. Для обжалования действий (бездействия) Министерства, должностных лиц Министерства, а также принятых ими решений при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке заявитель направляет жалобу:

в Министерство - при обжаловании действий (бездействия) специалистов структурных подразделений Министерства, действий (бездействия) и решений руководителей структурных подразделений Министерства;

в Правительство Пермского края - при обжаловании действий (бездействия) и решения министра.

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

Жалоба подлежит обязательной регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган.

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

5.2.6. По результатам рассмотрения жалобы Министерство принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу;

отказывает в удовлетворении жалобы.

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

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

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

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

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

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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.

5.2.8. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

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

Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган оставляет жалобу без ответа в случае наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

В случае отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

(абзац введен в редакции [приказа Министерства здравоохранения Пермского края от](http://192.168.101.163:8080/content/act/3e624d40-e379-48e0-874d-4903a4f35180.doc) [27.11.2019 № СЭД-34-01-06-957](http://192.168.101.163:8080/content/act/3e624d40-e379-48e0-874d-4903a4f35180.doc))

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых Министерством, МФЦ в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной или муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.

(абзац введен в редакции [приказа Министерства здравоохранения Пермского края от](http://192.168.101.163:8080/content/act/3e624d40-e379-48e0-874d-4903a4f35180.doc) [27.11.2019 № СЭД-34-01-06-957](http://192.168.101.163:8080/content/act/3e624d40-e379-48e0-874d-4903a4f35180.doc))

5.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок и сроки досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, должностных лиц Министерства, МФЦ, работников МФЦ:

[Федеральный закон от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ](http://vsrv065-app10.ru99-loc.minjust.ru/content/act/bba0bfb1-06c7-4e50-a8d3-fe1045784bf1.html) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

[Постановление](http://192.168.101.163:8080/content/act/ce593744-081a-46a1-a9e1-7ab7282abb80.doc) [Правительства Пермского края от 15 апреля 2013 г. № 255-п](http://192.168.101.163:8080/content/act/ce593744-081a-46a1-a9e1-7ab7282abb80.doc) «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Пермского края, их должностных лиц, государственных гражданских служащих Пермского края, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников».

(пункт изложен в редакции [приказа Министерства здравоохранения Пермского края от](http://192.168.101.163:8080/content/act/3e624d40-e379-48e0-874d-4903a4f35180.doc) [27.11.2019 № СЭД-34-01-06-957](http://192.168.101.163:8080/content/act/3e624d40-e379-48e0-874d-4903a4f35180.doc))

5.4. Решения и действия (бездействие) Министерства, принятые в ходе предоставления государственной услуги, а также решения, принятые в результате рассмотрения жалобы, заявитель вправе обжаловать в суд общей юрисдикции по месту его жительства или по месту нахождения органа государственной власти, должностного лица, государственного служащего, решение, действие (бездействие) которых оспариваются.

5.4.1. В заявлении указывается, какие решения, действия (бездействие) признаются незаконными, какие права и свободы лица нарушены этими решениями, действиями (бездействием).

5.4.2. Заявление (жалоба) заявителя в вышестоящий в порядке подчиненности орган или к должностному лицу не является обязательным условием для подачи заявления в суд.

5.4.3. Заявитель вправе обратиться в суд с заявлением (жалобой) в порядке и сроки, установленные действующим процессуальным законодательством Российской Федерации.

(пункт изложен в редакции [приказа Министерства здравоохранения Пермского края от](http://192.168.101.163:8080/content/act/3e624d40-e379-48e0-874d-4903a4f35180.doc) [27.11.2019 № СЭД-34-01-06-957](http://192.168.101.163:8080/content/act/3e624d40-e379-48e0-874d-4903a4f35180.doc))

5.5. В случае если для написания жалобы заявителю необходимы информация и (или) документы, имеющие отношение к предоставлению государственной услуги и находящиеся в Министерстве, соответствующая информация и документы предоставляются ему для ознакомления в Министерстве, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также в указанных информации и документах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую тайну в соответствии с действующим законодательством.

5.6. Министерство, участвующее в предоставлении государственной услуги:

информирует заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственного служащего посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте Министерства, предоставляющего государственную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на Едином портале;

консультирует заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственного служащего, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Приложение 1

к Административному регламенту

предоставления государственной

услуги по оплате проезда

пациентов Пермского края

за пределы Пермского края

Министру здравоохранения Пермского края

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество гражданина)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес места жительства)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу выдать мне соответствующую сумму за проезд от места жительства до

места лечения или обследования.

Путь следования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать название пункта отправления и пункта

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

прибытия, туда и обратно)

Цель поездки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(лечение или/и обследование)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись

Отметка бухгалтерии

Сопровождаемый \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество гражданина (получателя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

регистрация по месту проживания (пребывания) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Оплатить проезд от ст. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в сумме рублей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2

к Административному регламенту

предоставления государственной

услуги по оплате проезда

пациентов Пермского края

за пределы Пермского края

Министру здравоохранения Пермского края

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество гражданина)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес места жительства)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу выдать мне соответствующую сумму за проезд к месту лечения и

обратно на мой расчетный счет, открытый в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование банка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

N расчетного счета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложение:

копия сберкнижки; \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

реквизиты банка; \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Отметка бухгалтерии

Сумма оплаты за проезд \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(цифрами и прописью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Приложение 3

к Административному регламенту

предоставления государственной

услуги по оплате проезда

пациентов Пермского края

за пределы Пермского края

**БЛОК-СХЕМА**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ОПЛАТЕ ПРОЕЗДА ПАЦИЕНТОВ ПЕРМСКОГО КРАЯ ЗА ПРЕДЕЛЫ ПЕРМСКОГО КРАЯ В ФЕДЕРАЛЬНЫЕ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫЕ МЕДИЦИНСКИЕ ОРГАНИЗАЦИИ, НАХОДЯЩИЕСЯ В ВЕДЕНИИ СУБЪЕКТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ДЛЯ ЛЕЧЕНИЯ, ОБСЛЕДОВАНИЯ, А ТАКЖЕ ПРОЕЗДА ПАЦИЕНТОВ В ТУБЕРКУЛЕЗНЫЕ САНАТОРИИ ПО НАПРАВЛЕНИЮ МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ПЕРМСКОГО КРАЯ**

┌────────────────────────────────┐

│Прием и рассмотрение документов,│

│ необходимых для оплаты проезда │

└───────────────┬────────────────┘

V

┌──────────────────────────────────────────┐

│Принятие решения о выдаче денежных средств│

│ по оплате проезда на лечение │

└────────────────────┬─────────────────────┘

V

┌─────────────────────────────────────────────┐

│Оформление гражданином заявления на получение│

│ оплаты проезда на лечение │

└─────────────────┬┬──────────────────────────┘

┌─────┘└─────────────┐

V V

┌──────────────────────────┐ ┌──────────────────────────────┐

│Выдача гражданам денежных │ │Перечисление денежных средств │

│средств по оплате проезда │ │безналичным путем на основании│

│ на лечение │ │ банковских реквизитов │

└──────────────────────────┘ └──────────────────────────────┘

Приложение № 4 к Административному регламенту по предоставлению государственной услуги по оплате проезда пациентов для лечения и (или) обследования за пределы Пермского края в федеральные специализированные медицинские организации и иные медицинские организации, находящиеся в ведении субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, для лечения, обследования, в туберкулезные санатории по направлению Министерства здравоохранения Пермского края

(в редакции приказа Министерства здравоохранения Пермского края от [18.01.2016 № СЭД-34-01-06-3](http://192.168.101.163:8080/content/act/783bd50c-58d7-45fd-9bdd-262649842f6c.doc))

**ТИПОВАЯ ФОРМА ЖАЛОБЫ НА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ) ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ (ГОСУДАРСТВЕННЫХ**

**СЛУЖАЩИХ)**

(наименование органа, предоставляющего государственную услугу, либо должностного лица, государственного служащего)

От

(полное наименование юридического

лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, Ф.И.О. гражданина)

(местонахождение юридического лица,

индивидуального предпринимателя, гражданина (фактический адрес)

(адрес электронной почты, телефон) Жалоба

Прошу принять жалобу на неправомерные действия

(Ф.И.О., должность) состоящую в следующем:

(указать суть жалобы)

В подтверждение вышеизложенного прилагаю следующие документы:

1.

9

4.

(фамилия, инициалы) (дата) (подпись)

Жалобу принял

(должностное лицо) (подпись, дата) (инициалы, фамилия)