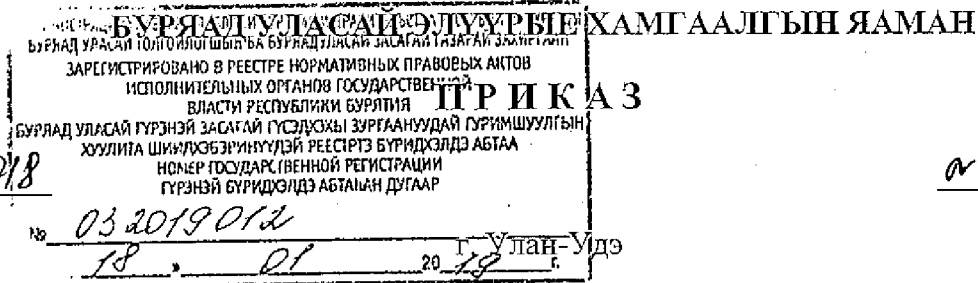




## МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ



21.12.2018

№ 769-ОД

### Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством здравоохранения Республики Бурятия государственной услуги по предоставлению информации по дополнительному лекарственному обеспечению отдельных категорий граждан, имеющих право на предоставление набора социальных услуг

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Республики Бурятия от 04.04.2011 № 152 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Бурятия»

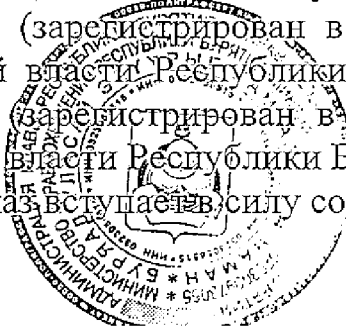
#### п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Министерством здравоохранения Республики Бурятия государственной услуги по предоставлению информации по дополнительному лекарственному обеспечению отдельных категорий граждан, имеющих право на предоставление набора социальных услуг.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства здравоохранения Республики Бурятия от 05.06.2013 № 800-ОД «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством здравоохранения Республики Бурятия государственной услуги по предоставлению информации по дополнительному лекарственному обеспечению отдельных категорий граждан, имеющих право на предоставление набора социальных услуг» (зарегистрирован в реестре нормативных правовых актов органов исполнительной власти Республики Бурятия 19.06.2013 № 032013227) в редакции приказов Министерства здравоохранения Республики Бурятия от 12.02.2015 № 171-ОД (зарегистрирован в реестре нормативных правовых актов органов исполнительной власти Республики Бурятия 06.03.2015 № 032015059), от 15.01.2016 № 41-ОД (зарегистрирован в реестре нормативных правовых актов органов исполнительной власти Республики Бурятия 10.02.2016 № 032016038), от 22.08.2017 № 1210-ОД (зарегистрирован в реестре нормативных правовых актов органов исполнительной власти Республики Бурятия 13.09.2017 № 032017308).

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр



Д.Н. Самбурев

Утвержден  
приказом Министерства  
здравоохранения РБ  
от 21.12.2018 № 769-0.

Административный регламент  
предоставления Министерством здравоохранения Республики Бурятия  
государственной услуги по предоставлению информации по дополнительному  
лекарственному обеспечению отдельных категорий граждан, имеющих право на  
предоставление набора социальных услуг

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1 Административный регламент (далее – Регламент) предоставления Министерством здравоохранения Республики Бурятия государственной услуги по предоставлению информации по дополнительному лекарственному обеспечению отдельных категорий граждан, имеющих право на предоставление набора социальных услуг (далее – государственная услуга), определяет порядок и сроки предоставления информации по дополнительному лекарственному обеспечению отдельных категорий граждан, имеющих право на получение набора социальных услуг.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями государственной услуги являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, их законные представители либо лица, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности.

При предоставлении информации посредством размещения на Интернет - сайте Министерства здравоохранения Республики Бурятия, на официальном портале органов государственной власти Республики Бурятия и средствах массовой информации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, государственная услуга оказывается неопределенному кругу лиц.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении  
государственной услуги

1.3.1. Информирование о порядке предоставлении государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, осуществляется специалистами Министерства здравоохранения Республики Бурятия (далее – Минздрав РБ) следующими способами:

1) в форме ответов на письменные и устные обращения граждан, поступающие в Минздрав РБ;

2) посредством размещения информации на: федеральном портале государственных и муниципальных услуг; официальном портале органов государственной власти Республики Бурятия; официальном сайте Минздрава РБ;

1.3.2. Перечень информации о порядке предоставления государственной услуги: законодательные и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги; местонахождение, график приема граждан, номера телефонов, в том числе «горячей линии», адрес официального сайта, адрес электронной почты.

1.3.3. Информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

1.3.4. Основными требованиями к порядку информирования о предоставлении государственной услуги являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота предоставляемой информации.

1.3.5. Справочная информация по предоставлению государственной услуги размещена на официальном сайте Минздрава РБ в сети Интернет, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» (далее - федеральный реестр) и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

### 2.1. Наименование государственной услуги

2.1.1. Предоставление информации по дополнительному лекарственному обеспечению отдельных категорий граждан, имеющих право на предоставление набора социальных услуг.

### 2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется Минздравом РБ.

2.2.2. Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Республики Бурятия.

### 2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является получение заявителем информации по дополнительному лекарственному обеспечению отдельных категорий граждан, имеющих право на предоставление набора социальных услуг.

### 2.4. Сроки предоставления государственной услуги

2.4.1. При устном обращении время консультации специалистом Минздрава РБ составляет не более 20 минут. Если для ответа требуется более продолжительное время, либо заявитель обратился за консультацией во время приема документов от другого заявителя, специалист, осуществляющий устную консультацию, в вежливой

(корректной) форме может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо назначить другое удобное время;

При ответах на обращения специалисты Минздрава РБ подробно информируют обратившихся по интересующим их вопросам. При этом ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность специалиста, принявшего телефонный звонок. В случае, когда специалист, принявший звонок, не имеет возможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Время ожидания в очереди для получения от специалиста Минздрава РБ информации по вопросам предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

2.4.2. При письменном обращении в течение 15 рабочих дней со дня регистрации письменного обращения заявителя в Минздраве РБ, в том числе в электронной форме.

## 2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

2.5.1. Государственная услуга предоставляется в соответствии с нормативными правовыми актами.

2.5.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте Минздрава РБ в сети Интернет, в федеральном реестре и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

2.5.3. Минздрав РБ обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на официальном сайте Минздрава РБ, а также в соответствующем разделе федерального реестра.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

2.6.1. Для предоставления государственной услуги заявителю необходимо оформить заявление на предоставлении государственной услуги в свободной форме.

Заявление гражданина в обязательном порядке должно содержать наименование Минздрава РБ, фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя (законного представителя), либо адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в электронной форме, либо почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме, перечень вопросов, интересующие заявителя, личная подпись и дата.

2.6.2. Заявление на предоставление государственной услуги, представляется в Минздрав РБ:

[Введите текст]

- лично или по почте по адресу: 670001, г.Улан-Удэ, Дом Правительства;
- в форме электронного документа на электронный адрес или через официальный сайт Минздрава РБ; через федеральный портал государственных и муниципальных услуг; через официальный портал органов государственной власти Республики Бурятия.

2.6.3. При обращении за получением государственной услуги законного представителя заявителя последний представляет документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий его полномочия на представление интересов заявителя.

В случае обращения представителя заявителя с обращением в электронном виде, копия документа в виде скана, подтверждающего его полномочия, может прилагаться в электронном виде либо быть направлена в письменной форме.

2.6.4. Другие документы, необходимые для предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые запрещено требовать от заявителей

2.7.1. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, заявитель вправе представить. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

2.7.2. При предоставлении государственной услуги запрещено требовать от заявителей:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;
- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги;
- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, за исключением случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Минздрава РБ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью министра здравоохранения Республики Бурятия, либо лица его заменяющего, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

2.8.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для оказания государственной услуги законодательством не предусмотрены, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 9 Постановления Правительства РФ от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

По результатам устранения оснований, явившихся причиной отказа в приеме документов, заявитель вправе повторно представить документы.

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

2.9.1. Основания для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

## 2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

2.10.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

2.11.1. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги отсутствует.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

2.12.1. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги отсутствует.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

2.13.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

2.14.1. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме составляет один рабочий день.

2.14.2. Запрос заявителя при личном обращении в Минздрав РБ подлежит обязательной регистрации в порядке общего делопроизводства в течение одного рабочего дня с даты поступления обращения в Минздрав РБ.

Запрос заявителя, поступивший в виде электронного документа, подлежит обязательной регистрации в порядке общего делопроизводства лицом, уполномоченным на прием запроса в электронном виде, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления в Минздрав РБ.

2.14.3. В случае если предоставление государственной услуги осуществляется в электронной форме на сайте Минздрава РБ, и запрос заявителем подан в выходной (праздничный) день, регистрация запроса заявителя осуществляется в течение одного рабочего дня, следующего за выходным (праздничным) днем.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений, информационным стендам в которых предоставляется государственная услуга, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.15.1. Здание, в котором располагается Минздрав РБ, находится в пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта (не более 10 минут пешком).

На стоянке (остановке) транспортных средств выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид». Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Центральный вход в здание оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании Минздрава РБ, предоставляющего государственную услугу.

С целью беспрепятственного доступа инвалидов, маломобильных категорий граждан вход в здание оснащается специальными приспособлениями и устройствами (пандусом, поручнями и др.).

Обеспечение доступности для инвалидов к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, осуществляется в соответствии Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

2.15.2. Место ожидания и приема заявителей оборудуется стульями, столами, канцелярскими принадлежностями для написания заявлений и соответствует следующим требованиям:

- наличие соответствующих вывесок и указателей;
- наличие доступных мест общего пользования (туалет, гардероб);
- наличие телефона.

2.15.3. Визуальная, текстовая и иная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на портале, стенде, на официальном сайте Минздрава РБ.

## 2.16. Показатели доступности и качества услуги

2.16.1. Показателями доступности и качества государственной услуги является:

- возможность получения информации самим заявителем или его представителем;
- возможность получения запрашиваемой информации по форме, указанной заявителем (в письменном или электронном виде);
- своевременность и полнота предоставления государственной услуги;
- соблюдение сроков и последовательности административных процедур, установленных настоящим Регламентом;
- удовлетворенность заявителей качеством государственной услуги;
- полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;
- размещение информационных стендов, а также столов (стоек) для оформления документов в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лиц, имеющих ограничения к передвижению, в том числе инвалидов-колясочников;



- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги;
- количество взаимодействий заявителя со специалистами Минздрава РБ при предоставлении государственной услуги – один раз;
- возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

## 2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

2.17.1. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

2.17.2. Государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

2.17.3. Предоставление государственной услуги в электронной форме может осуществляться с использованием Федерального портала государственных и муниципальных услуг.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме осуществляются:

- предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;
- подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием запроса и документов с использованием Федерального портала государственных и муниципальных услуг;
- получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;
- получение заявителем результата предоставления государственной услуги.

Федеральный портал государственных и муниципальных услуг обеспечивает доступность для копирования и заполнения в электронной форме запроса и иных документов, необходимых для получения государственной услуги.

При обращении за получением государственных услуг допускается использование простой электронной подписи и (или) усиленной квалифицированной электронной подписи. Определение случаев, при которых допускается использование соответственно простой электронной подписи или усиленной квалифицированной электронной подписи, осуществляется в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры, в том числе в электронной форме:

- а) прием и регистрация заявления в журнале регистрации заявлений;
- б) рассмотрение заявления на предоставление государственной услуги;
- в) направление информации заявителю о предоставлении государственной услуги.

3.2. Прием и регистрация заявления в журнале регистрации заявлений на оказание государственной услуги по предоставлению информации по дополнительному лекарственному обеспечению отдельных категорий граждан (далее – журнал регистрации заявлений), форма которого утверждена приложением №1 к настоящему регламенту

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением о предоставлении государственной услуги, оформленном в свободной форме.

3.2.2. Приказом министра здравоохранения Республики Бурятия, либо лицом его замещающим, назначается ответственное лицо, отвечающее за прием заявления.

Ответственное лицо, отвечающее за прием заявления:

- а) устанавливает личность заявителя, проверяя документ, удостоверяющий личность заявителя;
- б) вносит в журнал регистрации заявлений запись о приеме заявления.

Максимальный срок выполнения данного административного действия не должен превышать 20 минут.

При подаче заявления, предусмотренного пунктом 2.6. Регламента, в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая Федеральный портал государственных и муниципальных услуг, специалист Министерства, ответственный за прием документов, направляет заявителю электронное сообщение о приеме заявления не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления. Максимальный срок выполнения данного административного действия не должен превышать 5 минут.

3.2.3. Критерием принятия решения является регистрация заявления в журнале регистрации заявлений.

3.2.4. По результатам административной процедуры ответственное лицо за прием заявления, передает заявление о предоставлении государственной услуги специалисту Минздрава РБ на рассмотрение и оформление документов для предоставления государственной услуги.

3.2.5. Способ фиксации результата - регистрация заявления в журнале регистрации заявлений.

3.3. Рассмотрение заявления на предоставление государственной услуги

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о предоставлении государственной услуги специалисту Минздрава РБ на рассмотрение и оформление информации для предоставления государственной услуги.

По результатам рассмотрения заявления специалист Минздрава РБ в течение 10 рабочих дней готовит проект информации о предоставлении государственной услуги и передает его на рассмотрение министру здравоохранения Республики Бурятия, либо лицу его замещающему.

3.3.2. Министр здравоохранения Республики Бурятия, либо лицо его замещающее, в течение 3 рабочих дней рассматривает проект информации о предоставлении государственной услуги.

3.3.3. Министр здравоохранения Республики Бурятия, либо лицо его замещающее, подписывает информацию о предоставлении государственной услуги и передает ответственному лицу за прием заявления, для предоставления государственной услуги.

Максимальный срок выполнения данного административного действия не должен превышать 2 часа.

3.3.4. Критерием принятия решения является передача ответственным лицом заявления о предоставлении государственной услуги специалисту Минздрава РБ.

3.3.5. Результатом административного действия является подготовка информации на заявление о предоставлении государственной услуги.

3.3.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – регистрация информации заявителю о предоставлении государственной услуги в журнале регистрации заявлений.

### 3.4. Направление информации заявителю о предоставлении государственной услуги

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление информации о предоставлении государственной услуги ответственному лицу за прием заявления.

3.4.2. Ответственное лицо за прием заявлений для предоставления государственной услуги, в течение 2 дней со дня принятия решения направляет его заявителю по месту жительства, о чем делается соответствующая запись в журнале регистрации заявлений.

Максимальный срок выполнения данного административного действия не должен превышать 2 дней.

При подаче заявления, предусмотренного пунктом 2.6. Регламента, в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая Федеральный портал государственных и муниципальных услуг, специалист Министерства, ответственный за прием заявления, направляет заявителю в форме электронного документа решение о предоставлении государственной услуги не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем принятия решения.

Максимальный срок выполнения данного административного действия не должен превышать 3 дней.

3.4.3. Критерием принятия решения является поступление информации о предоставлении государственной услуги ответственному лицу за прием заявления.

3.4.4. Результатом административного действия является предоставление информации заявителю по заявлению о предоставлении государственной услуги.

3.4.5. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – регистрация информации заявителю о предоставлении государственной услуги в журнале регистрации заявлений.

3.4.6. В случае обнаружения заявителем опечаток и ошибок в выданной в результате предоставления государственной услуги информации заявитель обращается в Минздрав РБ для их исправления. Срок исправления опечаток и ошибок в выданной в результате предоставления государственной услуги информации составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об устранении опечаток и ошибок.

### 3.5. Предоставление государственных услуг в электронной форме

3.5.1. При предоставлении государственных услуг в электронной форме:

- предоставляется в установленном федеральным законодательством порядке информация заявителям и обеспечивается доступ заявителей к сведениям о государственных услугах;

- подача запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и приема таких запросов о предоставлении государственной услуги и документов в Минздрав РБ осуществляется с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе единого портала государственных и муниципальных услуг;

- заявителю предоставляются сведения о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

- заявителю предоставляются результаты предоставления государственной услуги;

- осуществляются иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги.

## IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителями отдела организационно-правовой работы и кадровой политики и отдела лекарственного обеспечения Минздрава РБ.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем визирования документов, подлежащих направлению вышестоящему должностному лицу, проведения проверок  
[Введите текст]

соблюдения и исполнения сотрудниками положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

4.2. 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

4.2.1. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется путем проведения руководителем и должностными лицами Минздрава РБ, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами Минздрава РБ положений Регламента, а также требований к заполнению, ведению и хранению документации получателей государственной услуги.

4.2.2. Периодичность осуществления контроля за предоставлением государственной услуги устанавливается руководителем. При этом контроль должен осуществляться не реже 1 раза в календарный год.

4.2.3. Контроль за качеством и своевременностью предоставления государственной услуги Минздрава РБ осуществляет Правительство Республики Бурятия.

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

4.3.1. Государственные гражданские служащие Минздрава РБ за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Бурятия о государственной гражданской службе.

4.3.2. Иные должностные лица Минздрава РБ за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, несут ответственность, установленную трудовым законодательством Российской Федерации.

4.3.3. Государственные гражданские служащие, иные должностные лица Министерства несут персональную ответственность за соблюдение сроков предоставления государственной услуги. Персональная ответственность должностных лиц, государственных гражданских служащих закрепляется в соответствующих положениях должностных регламентов.

4.3.4. Министр здравоохранения Республики Бурятия осуществляет общее руководство деятельностью Минздрава РБ на основе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Минздрав РБ полномочий.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Граждане, их объединения и организации имеют право на любые предусмотренные действующим законодательством формы контроля за деятельностью Минздрава РБ при предоставлении государственной услуги.

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

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действия (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба)

5.1.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) должностными лицами Минздрава РБ в ходе предоставления государственной услуги. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не исключает возможности обжалования решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, в судебном порядке. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не является для заявителя обязательным.

5.2. Предмет жалобы

5.2.1. Предметом жалобы являются решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц Минздрава РБ, принятые (осуществленные) с нарушением порядка предоставления государственной услуги, а также неисполнение или ненадлежащее исполнение должностными лицами служебных обязанностей, установленных Регламентом и иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

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

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

- нарушение срока предоставления государственной услуги;

- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Бурятия для предоставления государственной услуги;

- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Бурятия 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, нормативными правовыми актами Республики Бурятия;

- затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Бурятия;

- отказ должностного лица Минздрава РБ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги решении либо нарушении установленного пунктом 3.6. настоящего Регламента срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

- приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Бурятия;

- требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

5.2.3. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействия) которого обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (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) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

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

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

в) 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.

5.3. Органы государственной власти организации, должностные лица, которым может быть направлена жалоба

#### 5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме руководителю Минздрава РБ. Жалобы на решения, принятые руководителем Минздрава РБ, подаются в Администрацию Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия.

5.4.2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Минздрава РБ, Единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.3. Жалоба, поступившая в Минздрав РБ, подлежит рассмотрению руководителем Минздрава РБ, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб.

5.4.4. 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.

#### 5.5. Сроки рассмотрения жалобы

5.5.1. Жалоба, поступившая в Минздрав РБ, подлежит рассмотрению в следующие сроки:

- в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня регистрации жалобы;
- в течение 5 (дней) рабочих дней со дня регистрации жалобы в случае обжалования отказа Минздрава РБ, должностного лица Минздрава РБ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе или в случае обжалования нарушения срока таких исправлений, установленного пунктом 3.4.6. настоящего Регламента.

#### 5.6. Результат рассмотрения жалобы

5.6.1. По результатам рассмотрения жалобы руководитель Минздрава РБ принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток, ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Бурятия;
- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6.2. Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

- 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 заявлению, принятого ранее в соответствии с требованиями действующего законодательства в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.6.3. Минздрав РБ вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровья и имуществу должностного лица Минздрава РБ, а также членов его семьи;
- отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя и отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

### 5.7. Порядок информирования заявителей о результатах рассмотрения жалобы

5.7.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.5. настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

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.

### 5.8. Порядок обжалования решений по жалобе

5.8.1. Решения, принятые в ходе исполнения государственной услуги, действия или бездействие медицинских работников могут быть обжалованы вышестоящему должностному лицу либо в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### 5.9. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.9.1. Номера телефонов, по которым можно сообщить о нарушении должностным лицом Минздрава РБ положений настоящего Регламента, адреса для направления письменных обращений, информацию, номера телефонов для записи на личный прием, получения информационно-консультационной помощи можно получить на сайте Минздрава РБ.

### 5.9. Право заявителей на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

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

Заявителями могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством здравоохранения Республики Бурятия  
государственной услуги по предоставлению информации  
по дополнительному лекарственному обеспечению  
отдельных категорий граждан, имеющих право  
на предоставление набора социальных услуг

Журнал  
регистрации заявлений на оказание государственной услуги по предоставлению  
информации по дополнительному лекарственному обеспечению отдельных категорий  
граждан

Дата регистрации заявления	Информация о заявителе (ФИО, почтовый адрес, адрес электронной почты)	Перечень вопросов заявителя	Дата отправки информации заявителю