



## УКАЗ

### ГУБЕРНАТОРА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

**Об утверждении административного регламента предоставления Министерством здравоохранения Алтайского края государственной услуги по приему заявлений и представлению информации по лекарственному обеспечению отдельных категорий граждан, имеющих право на предоставление набора социальных услуг**

В соответствии с постановлением Администрации края от 04.05.2011 № 243 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций, а также проведения экспертизы их проектов» и в целях повышения качества предоставления государственной услуги по приему заявлений и представлению информации по лекарственному обеспечению отдельных категорий граждан, имеющих право на предоставление набора социальных услуг, постановляю :

Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления Министерством здравоохранения Алтайского края государственной услуги по приему заявлений и представлению информации по лекарственному обеспечению отдельных категорий граждан, имеющих право на предоставление набора социальных услуг.

Губернатор Алтайского края

А.Б. Карлин

г. Барнаул  
2 марта 2018 года  
№ 31

## ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН  
указом Губернатора  
Алтайского края  
от 02.03. 2018 № 31

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
предоставления Министерством здравоохранения Алтайского края государственной услуги по приему заявлений и представлению информации по лекарственному обеспечению отдельных категорий граждан, имеющих право на предоставление набора социальных услуг

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления Министерством здравоохранения Алтайского края государственной услуги по приему заявлений и представлению информации по лекарственному обеспечению отдельных категорий граждан, имеющих право на предоставление набора социальных услуг (далее – «Регламент»), разработан в целях повышения качества лекарственного обеспечения отдельных категорий граждан, имеющих право на предоставление набора социальных услуг (далее – «отдельные категории граждан»), открытости и доступности осуществления государственной услуги по приему заявлений и представлению информации по лекарственному обеспечению отдельных категорий граждан, имеющих право на предоставление набора социальных услуг (далее – «государственная услуга»), а также для создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

1.2. Государственная услуга предоставляется по заявлению лиц о получении информации по лекарственному обеспечению отдельных категорий граждан, в том числе о наличии лекарственных препаратов в аптечных организациях края.

Получателями (заявителями) государственной услуги являются граждане Российской Федерации, проживающие на территории Алтайского края, имеющие право на получение государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг:

- 1) инвалиды войны;
- участники Великой Отечественной войны, ставшие инвалидами;
- лица, приравненные к инвалидам войны:

военнослужащие и лица рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, ставшие инвалидами вследствие

ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей) (пункт 3 статьи 14 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»);

бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период второй мировой войны, признанные инвалидами вследствие общего заболевания, трудового увечья и других причин (за исключением лиц, инвалидность которых наступила вследствие их противоправных действий) (пункт 8 статьи 154 Федерального закона от 22.08.2004 № 122-ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»);

2) участники Великой Отечественной войны;

приравненные к участникам Великой Отечественной войны бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период второй мировой войны (пункт 8 статьи 154 Федерального закона от 22.08.2004 № 122-ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»);

3) ветераны боевых действий:

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

военнослужащие, в том числе уволенные в запас (отставку), лица рядового и начальствующего состава органов внутренних дел и органов государ-

ственной безопасности, лица, участвующие в операциях при выполнении правительственных боевых заданий по разминированию территорий и объектов на территории СССР и территориях других государств в период с 10.05.1945 по 31.12.1951, в том числе в операциях по боевому тралению в период с 10.05.1945 по 31.12.1957;

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

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

4) военнослужащие, проходившие военную службу в воинских частях, учреждениях, военно-учебных заведениях, не входивших в состав действующей армии, в период с 22.06.1941 по 03.09.1945 не менее шести месяцев, военнослужащие, награжденные орденами или медалями СССР за службу в указанный период;

5) лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда»;

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

7) члены семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий;

члены семей погибших в Великой Отечественной войне лиц из числа личного состава групп самозащиты объектовых и аварийных команд местной противовоздушной обороны, а также члены семей погибших работников госпиталей и больниц города Ленинграда;

приравненные к членам семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий (пункт 3 статьи 21 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»):

члены семей военнослужащих, лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и органов государственной безопасности, погибших при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей);

члены семей военнослужащих, погибших в плену, признанных в установленном порядке пропавшими без вести в районах боевых действий, со времени исключения указанных военнослужащих из списков воинских частей;

8) инвалиды;

9) дети-инвалиды;

10) лица, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, а также вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, и приравненные к ним категории граждан.

## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги – прием заявлений и представление информации по лекарственному обеспечению отдельных категорий граждан, имеющих право на предоставление набора социальных услуг.

2.2. Наименование органа исполнительной власти Алтайского края, непосредственно предоставляющего государственную услугу: Министерство здравоохранения Алтайского края.

При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя либо от его уполномоченного представителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Алтайского края.

2.3. Местонахождение Минздрава Алтайского края: просп. Красноармейский, д. 95а, г. Барнаул, 656031.

Контактные телефоны (телефоны для справок): (3852) 62-77-66, 62-33-37.

Факс: (3852) 62-80-98.

Интернет-адрес: [www.zdravalt.ru](http://www.zdravalt.ru).

Адрес электронной почты: [krayzdrav@zdravalt.ru](mailto:krayzdrav@zdravalt.ru).

Официальный сайт: <http://zdravalt.ru>.

Режим работы:

понедельник – четверг: с 09:00 до 18:00; пятница: с 09:00 до 17:00, выходные дни: суббота, воскресенье.

Обеденный перерыв: с 13:00 до 13:48.

2.4. Информация о порядке направления и рассмотрения заявлений граждан, графике приема граждан министром здравоохранения Алтайского края (далее – «министр»), заместителем министра, почтовом адресе, адресе электронной почты для направления письменных заявлений, местонахождении Минздрава Алтайского края представляется непосредственно или по телефонам: (3852) 62-77-66, 62-33-37 специалистом Минздрава Алтайского края либо на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – ЕПГУ).

Специалисты Минздрава Алтайского края, осуществляющие прием или консультирование граждан (лично или по телефону), обязаны подробно и вежливой (корректной) форме информировать обратившихся по интересую-

щим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа исполнительной власти, в который позвонил гражданин. В случае необходимости специалистом сообщается номер телефона, по которому можно получить дополнительную информацию по существу вопроса. Время телефонного разговора, как правило, не должно превышать 10 минут.

2.5. Получение информации о предоставлении государственной услуги на ЕПГУ.

На ЕПГУ размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) информация о том, что за предоставление государственной услуги государственная пошлина не взимается;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

Информация на ЕПГУ о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», представляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

2.6. Результат предоставления государственной услуги.

Результатом предоставления государственной услуги является:

ответ, направленный на адрес, указанный в заявлении;

уведомление о переадресации обращения в соответствующий государственный орган или орган местного самоуправления либо соответствующему должностному лицу названных органов, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;

оставление заявления без ответа по существу поставленных вопросов в случаях, установленных пунктом 2.13 Регламента.

2.7. Срок предоставления государственной услуги.

Заявления подлежат обязательной регистрации в течение 3 дней специалистом Минздрава Алтайского края, ответственным за делопроизводство.

Заявление, поступившее в Минздрав Алтайского края, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации.

Заявление, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию Минздрава Алтайского края, направляется в течение 7 дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных вопросов, с уведомлением заявителя о переадресации заявления.

2.8. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги:

Конституция Российской Федерации;

федеральные законы:

от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи»;

от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

от 12.04.2010 № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств»;

распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р;

постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

приказы Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

от 22.11.2004 № 255 «О Порядке оказания первичной медико-санитарной помощи гражданам, имеющим право на получение набора социальных услуг»;

от 29.12.2004 № 328 «Об утверждении Порядка предоставления набора социальных услуг отдельным категориям граждан»;

приказы Министерства здравоохранения Российской Федерации:

от 20.12.2012 № 1175н «Об утверждении порядка назначения и выписывания лекарственных препаратов, а также форм рецептурных бланков на лекарственные препараты, порядка оформления указанных бланков, их учета и хранения»;

от 15.02.2013 № 69н «О мерах по реализации постановления Правительства Российской Федерации от 26.04.2012 № 404 «Об утверждении Правил ведения Федерального регистра лиц, больных гемофилией, муковисцидозом, гипопитарным нанизмом, болезнью Гоше, злокачественными новообразованиями лимфоидной, кроветворной и родственных им тканей, рассеян-

ным склерозом, лиц после трансплантации органов и (или) тканей»;

указ Губернатора Алтайского края от 05.12.2016 № 151 «Об утверждении положения о Министерстве здравоохранения Алтайского края»;

постановление Администрации края от 04.05.2011 № 243 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций, а также проведения экспертизы их проектов».

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

Основанием для предоставления государственной услуги является заявление о получении информации по лекарственному обеспечению.

При личном обращении в Минздрав Алтайского края заявитель одновременно с заявлением представляет документ, удостоверяющий личность гражданина.

Гражданин в заявлении в обязательном порядке указывает наименование органа исполнительной власти (Минздрава Алтайского края), либо фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации заявления, излагает суть интересующих вопросов, ставит личную подпись и дату.

От имени граждан, имеющих право на предоставление набора социальных услуг, с заявлением о предоставлении государственной услуги может обратиться их представитель, который прилагает к заявлению копию документа, подтверждающего его полномочия на обращение с заявлением о предоставлении государственной услуги заявителю.

При предоставлении государственной услуги запрещено требовать от гражданина:

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, которые находятся в распоряжении Минздрава Алтайского края, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Запрещается отказывать в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление и документы, необ-

ходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ.

2.10. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги.

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, отсутствуют.

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.13. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги: заявитель не относится к категории лиц, перечисленных в пункте 1.2 Регламента;

в письменном заявлении не указаны фамилия гражданина, направившего заявление, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

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

текст письменного заявления не поддается прочтению;

в письменном заявлении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми заявлениями, и при этом в заявлении не приводятся новые доводы или обстоятельства;

ответ по существу поставленного в заявлении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

в заявлении обжалуется судебное решение;

текст заявления не позволяет определить его суть;

в заявлении содержится вопрос, ответ на который размещен на официальном сайте Минздрава Алтайского края.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в заявлении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе повторно направить заявление в Минздрав Алтайского края либо его должностному лицу.

2.14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, установленной за предоставление государственной услуги.

Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

2.15. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и получения ответа не должно превышать 15 минут.

2.16. Срок регистрации заявления не должен превышать 3 дней с момента поступления в Минздрав Алтайского края.

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

Прием получателей государственной услуги осуществляется в помещениях, занимаемых Минздравом Алтайского края. Помещения должны соответствовать действующим санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Прием заявителей осуществляется в служебных кабинетах специалистов, обеспечивающих получение беспрепятственного доступа инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Места для проведения приема получателей государственной услуги оборудуются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;  
системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Для получателей государственной услуги в Минздраве Алтайского края оборудуется информационный стенд, устанавливаются стулья и столы для оформления документов.

Места ожидания должны быть комфортными для получателей государственной услуги и оптимальными для работы должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги. Количество мест ожидания определяется исходя из возможностей Минздрава Алтайского края для размещения заявителей в помещениях, но не может составлять менее трех мест. Помещения оборудуются столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для осуществления необходимых записей, оформления письменных заявлений.

Рабочие места должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги, оборудуются оргтехникой, позволяющей организовывать исполнение их функций в полном объеме.

В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов) и мест для хранения верхней одежды граждан.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационных

стендах, а также на официальном сайте Минздрава Алтайского края.

На прилегающей к зданию территории оборудуются бесплатные места для парковки автотранспортных средств, в том числе для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

Минздравом Алтайского края обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности государственной услуги и объектов, в которых она предоставляется (далее – «объекты»):

а) возможность беспрепятственного входа в объект и выхода из него, содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях получения доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью сотрудников Минздрава Алтайского края;

в) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, на территории объекта;

г) оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для ее получения документов, о совершении других необходимых действий, а также иной помощи в преодолении барьеров, мешающих получению инвалидами государственной услуги наравне с другими лицами;

д) надлежащее размещение носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

е) обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

#### 2.18. Показатели доступности и качества государственной услуги.

Состав показателей доступности и качества предоставления государственной услуги подразделяется на две группы: количественные и качественные.

В группу количественных показателей доступности входят:

время ожидания предоставления государственной услуги;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

количество обоснованных жалоб.

В группу качественных показателей доступности предоставляемой услуги входят:

правдивость (достоверность) и полнота информации о предоставляемой государственной услуге;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги;

простота и ясность изложения информационных и инструктивных документов.

2.19. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

При получении государственной услуги заявителю обеспечивается возможность осуществления в электронной форме с использованием ЕПГУ следующих действий:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги в соответствии с пунктом 2.5 Регламента;

2) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего.

В целях предоставления услуг Минздрав Алтайского края обеспечивает возможность для заявителя направить жалобу на решения, действия (бездействие) должностного лица Минздрава Алтайского края, предоставляющего государственную услугу, в том числе посредством ЕПГУ, в соответствии с разделом 5 Регламента.

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

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

прием и регистрация заявлений;

рассмотрение заявлений;

подготовка и направление ответов (уведомлений) заявителям.

Блок-схема предоставления государственной услуги приводится в приложении к настоящему Регламенту.

#### 3.2. Прием и регистрация заявлений.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Минздрав Алтайского края с заявлением и документом, удостоверяющим личность, либо получение заявления по почте.

При личном обращении заявителя специалист Минздрава Алтайского края устанавливает предмет обращения, проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя.

При отсутствии у заявителя заполненного заявления или при неправильном его заполнении оно заполняется лично заявителем в присутствии специалиста.

При получении заявления и документов по почте специалист проверяет правильность адресации корреспонденции, устанавливает предмет заявления.

Прием и первичная обработка выполняются в день поступления заявления в Минздрав Алтайского края.

После первичной обработки заявления регистрируются и ставятся на

учет специалистом Минздрава Алтайского края, ответственным за делопроизводство.

Результатом выполнения действия по приему и регистрации заявления является регистрация заявления в регистрационной карточке.

Срок выполнения данной административной процедуры составляет не более 3 дней.

### 3.3. Рассмотрение заявлений.

Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления.

Заявление передается на ознакомление министру (заместителю министра), который накладывает резолюции и дает поручения по поставленным в заявлении вопросам.

Результатом ознакомления с заявлением является направление заявления с резолюцией ответственным исполнителям в отделы Минздрава Алтайского края, в компетенцию которых входит решение поставленных в заявлении вопросов.

Ответственный исполнитель осуществляет рассмотрение заявления, проверяет, относится ли заявитель к категории граждан, указанных в пункте 1.2 Регламента, запрашивает, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения заявления документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц.

Если заявитель не относится к категории граждан, имеющих право на получение государственной услуги, ответственный исполнитель готовит проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Если рассмотрение заявления поручено нескольким исполнителям, подготовку ответа гражданину осуществляет ответственный исполнитель, указанный в поручении первым. Соисполнители не позднее 7 дней до истечения срока исполнения обязаны представить ответственному исполнителю все необходимые материалы для обобщения и подготовки ответа.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 18 дней; при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, перенаправления заявления в другие органы, другим должностным лицам в соответствии с компетенцией – 3 дня.

### 3.4. Подготовка и направление ответов (уведомлений) заявителям.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является подготовка ответственным исполнителем проекта ответа (уведомления) заявителю.

В проекте ответа (уведомления) обобщается информация, полученная от всех соисполнителей, после чего он передается для визирования министру, заместителю министра.

Ответственность за своевременное, всестороннее и объективное рассмотрение заявлений в равной степени несут все указанные в резолюции исполнители.

Министр, заместитель министра, давший поручение по заявлению, изучает представленную ответственным исполнителем информацию о рассмотрении заявления, подписывает (визирует) ответ (уведомление), который направляется непосредственно гражданину или уполномоченному представителю.

Ответы на заявления подписываются министром, заместителем министра в течение 1 дня.

Ответ на заявление не дается в случаях, предусмотренных пунктом 2.13 Регламента, а именно:

в письменном заявлении не указаны фамилия гражданина, направившего заявление, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, – ответ на заявление не дается. Если в указанном заявлении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, заявление подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи – заявление остается без ответа по существу поставленных в нем вопросов и гражданину, направившему заявление, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

текст письменного заявления не поддается прочтению – ответ на заявление не дается, оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации заявления сообщается гражданину, направившему заявление, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

в письменном заявлении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми заявлениями, и при этом в заявлении не приводятся новые доводы или обстоятельства – должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного заявления и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное заявление и ранее направляемые заявления направлялись в Минздрав Алтайского края либо одним и тем же должностным лицам Минздрава Алтайского края. О данном решении уведомляется гражданин, направивший заявление;

ответ по существу поставленного в заявлении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, – гражданину, направившему заявление, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

заявление, в котором обжалуется судебное решение, в течение 7 дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему заявление, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

в случае если текст заявления не позволяет определить его суть, ответ на заявление не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение, о чем в течение 7 дней со дня регистрации заявления сообщается гражданину, направившему заявление;

в случае поступления заявления, содержащего вопрос, ответ на который размещен на официальном сайте Минздрава Алтайского края, гражданину, направившему заявление, в течение 7 дней со дня его регистрации сообщается электронный адрес официального сайта, на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в заявлении, при этом заявление, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

Оформленные надлежащим образом ответы на заявления (уведомления), поступившие в Минздрав Алтайского края, передаются специалисту Минздрава Алтайского края, ответственному за делопроизводство, для отправки адресатам в срок, не превышающий 3 дней.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 4 дней.

#### 4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Минздрава Алтайского края положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием решений ответственными лицами осуществляется постоянно.

Контроль за правомерностью действий исполнителя по предоставлению государственной услуги осуществляется начальником отдела Минздрава Алтайского края, в компетенцию которого входит решение поставленных в заявлении вопросов.

Контроль за непосредственным исполнением государственной услуги осуществляет министр, заместитель министра, в компетенцию которого входит решение поставленных в заявлении вопросов.

Контроль за рассмотрением заявлений граждан осуществляется в целях обеспечения своевременного и качественного исполнения поручений по заявлениям граждан, принятия оперативных мер по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан, анализа содержания поступающих заявлений граждан, хода и результатов работы с указанными заявлениями.

Еженедельно в отделы Минздрава Алтайского края специалистом, ответственным за делопроизводство, направляется справка-напоминание по заявлениям, срок рассмотрения которых истекает.

Заместитель министра, начальники отделов Минздрава Алтайского края регулярно проверяют состояние исполнительской дисциплины, рассматривают случаи нарушения установленных законодательством Российской Федерации сроков рассмотрения заявлений граждан, принимают меры

по устранению причин нарушений сроков.

4.2. Полнота и качество предоставления государственной услуги контролируются при проведении плановых и внеплановых проверок.

Минздрав Алтайского края не реже одного раза в год проверяет деятельность всех отделов, осуществляющих оказание государственной услуги. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании плана работы Минздрава Алтайского края) и внеплановыми.

Для проверки полноты и качества исполнения государственной услуги министром формируется рабочая группа, в состав которой включаются государственные гражданские служащие Минздрава Алтайского края. Результаты деятельности рабочей группы оформляются в виде акта служебной проверки, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.3. Ответственность государственных гражданских служащих Минздрава Алтайского края и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

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

## 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Минздрава Алтайского края, а также должностных лиц, государственных служащих

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Минздрава Алтайского края, должностных лиц Минздрава Алтайского края либо государственных служащих при предоставлении ими государственной услуги.

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

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

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края для предоставления государственной услуги;

4) отказ заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края, для предоставления государственной услуги;

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

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной

услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края;

7) отказ Минздрава Алтайского края, должностного лица Минздрава Алтайского края, ответственного за предоставление государственной услуги, от исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается заявителем в письменной форме на бумажном носителе либо по электронной почте в Минздрав Алтайского края. Жалоба на действия (бездействие) или решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги министром, направляется заместителю Председателя Правительства Алтайского края, курирующему деятельность Минздрава Алтайского края, или Губернатору Алтайского края.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, через КАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края» (далее – МФЦ), с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе: официального сайта Минздрава Алтайского края, Федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, ЕПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Минздравом Алтайского края в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственной услуги.

5.6. В случае подачи жалобы на личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность.

5.7. 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.

5.8. При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в пункте 5.7 Регламента, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.9. При подаче жалобы через МФЦ ее передача в Минздрав Алтайского края обеспечивается МФЦ в срок не позднее следующего рабочего дня со

дня поступления жалобы.

5.10. Заявитель в своей жалобе в обязательном порядке указывает:

1) наименование органа исполнительной власти (Минздрав Алтайского края), фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица либо государственного служащего, ответственного за предоставление государственной услуги, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется через Федеральную государственную информационную систему, обеспечивающую процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг);

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Минздрава Алтайского края, должностного лица Минздрава Алтайского края либо государственного служащего, ответственного за предоставление государственной услуги;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Минздрава Алтайского края, должностного лица Минздрава Алтайского края либо государственного служащего, ответственного за предоставление государственной услуги. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

5.11. Минздрав Алтайского края обеспечивает:

а) оснащение мест приема жалоб;

б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Минздрава Алтайского края, его должностных лиц либо государственных служащих посредством размещения информации на стендах в Минздраве Алтайского края, на официальном сайте Минздрава Алтайского края, на ЕПГУ;

в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственную услугу, их должностных лиц либо государственных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.12. Жалоба, поступившая в Минздрав Алтайского края, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Минздрава Алтайского края, должностного лица Минздрава Алтайского края, ответственного за предоставление государственной услуги, от приема документов у заявителя либо от исправления допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.13. По результатам рассмотрения жалобы Минздрав Алтайского края принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Минздравом Алтайского края опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.14. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.13 Регламента, заявителю в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.15. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Минздрава Алтайского края.

5.16. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью Минздрава Алтайского края и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Минздрава Алтайского края, вид которой установлен законодательством Российской Федерации. В случае если жалоба была направлена через Федеральную государственную информационную систему, обеспечивающую процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, ответ направляется посредством этой системы.

5.17. При удовлетворении жалобы Минздрав Алтайского края принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.18. 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.

## ПРИЛОЖЕНИЕ

к административному регламенту предоставления Министерством здравоохранения Алтайского края государственной услуги по приему заявлений и представлению информации по лекарственному обеспечению отдельных категорий граждан, имеющих право на предоставление набора социальных услуг

## БЛОК-СХЕМА

предоставления государственной услуги по приему заявлений и представлению информации по лекарственному обеспечению отдельных категорий граждан, имеющих право на получение набора социальных услуг

