



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

28.10.2020 г.

г. Владивосток

№ 18/пр/1295

Об утверждении административного регламента министерства здравоохранения Приморского края по предоставлению государственной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и предоставление информации об организации оказания специализированной медицинской помощи в медицинских организациях и иных организациях, подведомственных федеральным органам исполнительной власти»

На основании постановления Администрации Приморского края от 5 октября 2011 года № 249-па «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент министерства здравоохранения Приморского края по предоставлению государственной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и предоставление информации об организации оказания специализированной медицинской помощи в медицинских организациях и иных организациях, подведомственных федеральным органам исполнительной власти».

2. Признать утратившими силу следующие приказы департамента здравоохранения Приморского края:

от 25 мая 2016 года № 499-о «Об утверждении административного регламента департамента здравоохранения Приморского края по предоставлению государственной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и предоставление информации об организации оказания

специализированной медицинской помощи в медицинских организациях и иных организациях, подведомственных федеральным органам исполнительной власти»;

от 28 июня 2016 года № 623-о «О внесении изменений в приказ департамента здравоохранения Приморского края от 25 мая 2016 года № 499-о «Об утверждении административного регламента департамента здравоохранения Приморского края по предоставлению государственной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и предоставление информации об организации оказания специализированной медицинской помощи в медицинских организациях и иных организациях, подведомственных федеральным органам исполнительной власти»;

от 19 июня 2018 года № 18/пр/565 «О внесении изменений в приказ департамента здравоохранения Приморского края от 25 мая 2016 года № 499-о «Об утверждении административного регламента департамента здравоохранения Приморского края по предоставлению государственной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и предоставление информации об организации оказания специализированной медицинской помощи в медицинских организациях и иных организациях, подведомственных федеральным органам исполнительной власти»;

от 1 июля 2019 года № 18/пр/667 «О внесении изменений в приказ департамента здравоохранения Приморского края от 25 мая 2016 года № 499-о «Об утверждении административного регламента департамента здравоохранения Приморского края по предоставлению государственной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и предоставление информации об организации оказания специализированной медицинской помощи в медицинских организациях и иных организациях, подведомственных федеральным органам исполнительной власти».

3. Отделу мониторинга реализации государственного задания по оказанию высокотехнологичной и специализированной медицинской помощи,

санаторно-курортного лечения министерства здравоохранения Приморского края (И.А. Новичихина) обеспечить:

а) направление приказа в течение трех рабочих дней со дня его принятия в департамент информационной политики Приморского края для его официального опубликования;

б) направление копии приказа в электронном виде, а также сведений об источниках его официального опубликования в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Приморскому краю в течение семи дней после дня его первого официального опубликования для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации и проведения правовой и антикоррупционной экспертиз;

в) направление приказа в Законодательное Собрание Приморского края в течение семи дней со дня его принятия;

г) направление копии приказа в прокуратуру Приморского края в течение десяти дней со дня его принятия.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель председателя Правительства
Приморского края - министр здравоохранения



А.Г. Худченко

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
здравоохранения Приморского
края от 28.10.2020 г.
№ 18/пр/1295

**Административный регламент
министерства здравоохранения приморского края
по предоставлению государственной услуги
«Прием заявлений, постановка на учет и предоставление
информации об организации оказания специализированной медицинской
помощи в медицинских организациях и иных организациях,
подведомственных федеральным органам
исполнительной власти»**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Предметом регулирования административного регламента министерства здравоохранения Приморского края (далее - министерство) по предоставлению государственной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и предоставление информации об организации оказания специализированной медицинской помощи в медицинских организациях и иных организациях, подведомственных федеральным органам исполнительной власти» являются отношения, связанные с приемом заявлений, постановкой на учет и предоставлением информации об организации оказания специализированной (за исключением высокотехнологичной) медицинской помощи в медицинских организациях и иных организациях, подведомственных федеральным органам исполнительной власти, гражданам Российской Федерации, проживающим на территории Приморского края (далее - государственная услуга).

1.2. Круг заявителей

Заявителями являются граждане Российской Федерации (их законные представители), постоянно проживающие на территории Приморского края, либо временно пребывающие на территории Приморского края (имеющие временную регистрацию в Приморском крае), имеющие право в соответствии с

законодательством Российской Федерации на государственную услугу, либо их уполномоченные представители (далее - заявители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информация о порядке предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, может быть получена:

непосредственно в министерстве;

на личном приеме заместителя председателя Правительства Приморского края – министра здравоохранения Приморского края;

на информационных стендах, расположенных в помещении министерства;

с использованием средств почтовой, телефонной связи;

электронной почты (dza@primorsky.ru);

посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), в том числе на официальном сайте Правительства Приморского края и органов исполнительной власти Приморского края (www.primorsky.ru) (далее - официальный сайт);

в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя, в том числе имеющихся в распоряжении Правительства Приморского края информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru/>) (далее – Единый портал).

1.3.2. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется должностными лицами отдела мониторинга реализации государственного задания по оказанию высокотехнологичной и специализированной медицинской помощи, санаторно-курортного лечения министерства (далее - должностные лица). При осуществлении

информирования по вопросам предоставления государственной услуги должностные лица предоставляют информацию:

- о графике работы министерства;
- о сроках предоставления государственной услуги;
- о ходе предоставления государственной услуги;
- о перечне нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;
- о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- о досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, либо государственных гражданских служащих министерства;
- о порядке, месте, форме размещения информации о предоставлении государственной услуги.

Должностные лица, осуществляющие прием и консультирование (лично или по телефону) подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по вопросам предоставления государственной услуги (ходе ее исполнения). Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании министерства, а также фамилии, имени, отчества и должности лица, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 мин.

Принявшее телефонный звонок должностное лицо либо государственный гражданский служащий министерства, при невозможности самостоятельно ответить на поставленный вопрос, переадресует (переводит) телефонный звонок на другое должностное лицо либо государственного служащего министерства, обладающего информацией по поставленному вопросу, или сообщает телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию, или предлагает изложить информацию в письменном обращении либо в обращении в форме электронного документа.

1.3.3. При предоставлении информации о государственной услуге по

письменным обращениям или в форме электронного документа, ответ направляется почтой (в том числе электронной) в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

В исключительных случаях, а также в случаях, предусмотренных частью 2 статьи 10 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», срок рассмотрения обращения может быть продлен заместителем председателя Правительства Приморского края – министром здравоохранения Приморского края, но не более чем на 30 дней, о чем заявитель уведомляется в письменной форме.

1.3.4. На Едином портале, официальном сайте, в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Приморского края» (далее - Реестр), а также на информационных стендах, расположенных в министерстве, размещается следующая информация:

о месте нахождения, графике работы министерства и отдела мониторинга реализации государственного задания по оказанию высокотехнологичной и специализированной медицинской помощи, санаторно-курортного лечения министерства;

адрес официального сайта;

адрес электронной почты министерства;

номера телефонов министерства и отдела мониторинга реализации государственного задания по оказанию высокотехнологичной и специализированной медицинской помощи, санаторно-курортного лечения министерства;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

перечень документов, представляемых заявителем, а также требования, предъявляемые к этим документам;

график приема документов заявителя;

порядок предоставления государственной услуги;

основания для отказа в предоставлении государственной услуги.

Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

1.3.5. В целях доступности получения для инвалидов и иных маломобильных групп населения (далее – инвалиды) информации о порядке предоставления государственной услуги обеспечивается допуск лица, сопровождающего инвалида, в том числе сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Прием заявлений, постановка на учет и предоставление информации об организации оказания специализированной медицинской помощи в медицинских организациях и иных организациях, подведомственных федеральным органам исполнительной власти.

2.2. Наименование органа исполнительной власти Приморского края, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется министерством здравоохранения Приморского края.

2.3. Описание результатов предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является информирование граждан о порядке направления граждан для оказания специализированной (за исключением высокотехнологичной) медицинской помощи в медицинских организациях и иных организациях, подведомственных федеральным органам исполнительной власти.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 30 дней со дня предоставления заявителем в отдел мониторинга реализации государственного задания по оказанию высокотехнологичной и

специализированной медицинской помощи, санаторно-курортного лечения министерства письменного обращения.

Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 20 минут при непосредственной обращении заявителя в министерство.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на Едином портале, официальном сайте, в Реестре.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Приморского края для предоставления государственной услуги

2.6.1. Для получения государственной услуги в отдел мониторинга реализации государственного задания по оказанию высокотехнологичной и специализированной медицинской помощи, санаторно-курортного лечения министерства заявитель предоставляет заявление о предоставлении информации об организации оказания специализированной (за исключением высокотехнологичной) медицинской помощи в медицинских организациях и иных организациях, подведомственных федеральным органам исполнительной власти.

Заявитель может предоставить заявление непосредственно в отдел мониторинга реализации государственного задания по оказанию высокотехнологичной и специализированной медицинской помощи, санаторно-курортного лечения министерства, почтовым отправлением или через Единый портал.

2.6.2. В случае обращения от имени заявителя его законного представителя (доверенного лица) дополнительно предоставляются:

- 1) копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя (доверенного лица заявителя);
- 2) копия документа, подтверждающего полномочия представителя

заявителя, или заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенность на имя доверенного лица заявителя.

При обращении за получением государственной услуги в электронной форме заявителем применяется усиленная квалифицированная электронная подпись, а также простая электронная подпись в случае, предусмотренном федеральным законодательством.

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

Отказ в приеме документов, представленных заявителем, не предусмотрен, за исключением случаев, предусмотренных при получении государственной услуги в электронном виде.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных в электронной форме в виде электронного документа с использованием имеющихся в распоряжении Правительства Приморского края информационно-телекоммуникационных технологий предусмотрен в случаях:

несоблюдения установленных в статье 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ) условий признания электронных документов, подписанных электронной подписью, равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью;

отсутствия документов, подтверждающих полномочия на осуществление действий от имени заявителя, предусмотренных подпунктами 1, 2 пункта 2.6.2 подраздела 2.6 настоящего административного регламента.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

Основания для приостановления предоставления государственной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги

действующим законодательством не предусмотрены.*

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Максимальный срок регистрации заявления о предоставлении информации об организации оказания специализированной медицинской помощи в медицинских организациях и иных организациях, подведомственных федеральным органам исполнительной власти при предоставлении государственной услуги должностным лицом, ответственным за прием документов, составляет 15 минут.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, 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, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения указанных объектов в соответствии с действующим законодательством

2.12.1. Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой, содержащей наименование и местонахождение министерства.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны содержать залы ожидания, места для информирования и приема заявителей.

Помещения должны быть оборудованы:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций.

Места для информирования заявителей должны быть оборудованы информационными стендами, которые должны быть заметными, хорошо просматриваемыми и функциональными.

На информационных стендах размещается информация, указанная в пункте 1.3.4 подраздела 1.3 настоящего административного регламента.

Залы ожидания и места приема заявителей, в том числе инвалидов, с учетом их потребностей в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам. Должны быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций, системой кондиционирования воздуха, туалетами, стульями, средствами оказания первой помощи (аптечка). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической загрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может быть менее пяти мест. Залы ожидания также служат местом размещения текста настоящего административного регламента.

Кабинет для непосредственного приема заявителей должен быть снабжен информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета и наименования отдела.

Рабочее место должностного лица должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, информационно-телекоммуникационной сети

Интернет, печатным устройствам.

2.12.2. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов им обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к объектам социальной, инженерной инфраструктур (зданиям, строениям, сооружениям, помещениям), и к предоставляемым в них услугам (далее – объекты);

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах;

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

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

допуск на объекты собаки-проводника 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;

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

2.12.3. Министерством в пределах установленных полномочий осуществляется организация инструктирования или обучения специалистов, работающих с инвалидами, по вопросам, связанным с обеспечением

доступности для них объектов и услуг в соответствии с действующим законодательством.

2.12.4. Положения пункта 2.12.2 настоящего административного регламента в части обеспечения доступности для инвалидов объектов применяются с 1 июля 2016 года исключительно ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию указанным объектам.

2.12.5. Обеспечение мер по предоставлению государственных услуг и их доступности для инвалидов осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

Заявитель взаимодействует с должностными лицами в следующих случаях:

- при предоставлении заявления о предоставлении государственной услуги;
- при информировании о ходе предоставления государственной услуги, о предоставлении государственной услуги;
- при получении результата предоставления государственной услуги.

Взаимодействие заявителей с должностным лицом при предоставлении государственной услуги осуществляется лично, по телефону, с использованием почтовой связи или путем обмена электронными документами с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет). При предоставлении государственной услуги в электронной форме - посредством Единого портала. При обращении за получением государственной услуги в электронном виде заявителем применяется усиленная квалифицированная электронная подпись, а также простая электронная подпись в случае, предусмотренном федеральным законодательством.

Продолжительность личного взаимодействия заявителей с должностным лицом составляет до 20 минут, по телефону - до 10 минут.

Показатели доступности и качества государственной услуги

определяются как выполнение министерством взятых на себя обязательств по предоставлению государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления и оцениваются следующим образом:

1) доступность:

% (доля) заявителей, ожидающих получения государственной услуги в очереди не более 15 минут, - 100 процентов;

% (доля) заявителей, удовлетворенных полнотой и доступностью информации о порядке предоставления государственной услуги, - 95 процентов;

% (доля) заявителей, для которых доступна информация о получении государственной услуги с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), - 100 процентов;

% (доля) случаев предоставления государственной услуги, заявление для получения которой было направлено заказным почтовым отправлением, - 100 процентов;

% (доля) случаев предоставления государственной услуги в установленные сроки со дня регистрации заявления - 100 процентов;

2) качество:

% (доля) заявителей, удовлетворенных качеством информирования о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронном виде - 100 процентов;

% (доля) заявителей, удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги, - 100 процентов;

% (доля) обоснованных жалоб заявителей к общему количеству заявителей, обратившихся с заявлением о предоставлении государственной услуги, - 0,1 процента;

% (доля) заявителей, удовлетворенных организацией процедуры приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги, - 95 процентов.

2.14. Другие требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

Государственная услуга через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме содержатся в разделе III настоящего административного регламента.

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием и регистрация заявления о предоставлении информации об организации оказания специализированной (за исключением высокотехнологичной) медицинской помощи в медицинских организациях и иных организациях, подведомственных федеральным органам исполнительной власти;

б) предоставление информации об организации оказания специализированной (за исключением высокотехнологичной) медицинской помощи в медицинских организациях и иных организациях, подведомственных федеральным органам исполнительной власти.

Доступ заявителей к сведениям о государственной услуге, подача заявления и получение сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги обеспечивается в электронной форме и иных формах, указанных в пункте 1.3.1 подраздела 1.3 настоящего административного регламента по выбору заявителя.

Для обращения заявителя за получением* государственной услуги в электронной форме с использованием простой электронной подписи заявитель должен иметь подтвержденную учетную запись в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации» в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

Заявитель вправе обратиться за получением государственной услуги с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи. Для использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственной услуги заявителю необходимо получить квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи в удостоверяющем центре, аккредитованном в порядке, установленном Федеральным законом № 63-ФЗ.

Действительность усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, проверяется средствами удостоверяющих центров класса не ниже КС2.

В случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, в течение трех дней со дня завершения проведения такой проверки должностное лицо готовит решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

После получения уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявления.

Государственная услуга через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

3.2. Административная процедура - прием и регистрация заявления о предоставлении информации об организации оказания специализированной (за исключением высокотехнологичной) медицинской помощи в медицинских организациях и иных организациях, подведомственных федеральным органам исполнительной власти

Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в отдел мониторинга реализации государственного задания по оказанию высокотехнологичной и специализированной медицинской помощи, санаторно-курортного лечения министерства заявления о предоставлении информации об организации оказания специализированной (за исключением высокотехнологичной) медицинской помощи в медицинских организациях и иных организациях, подведомственных федеральным органам исполнительной власти.

Факт поступления заявления фиксируется должностными лицами в «Журнале приема документов» в день их поступления.

Содержание и продолжительность выполнения административной процедуры.

Должностное лицо выполняет следующие административные действия:
определяет предмет обращения;

фиксирует факт приема заявления о предоставлении информации об организации оказания специализированной (за исключением высокотехнологичной) медицинской помощи в медицинских организациях и иных организациях, подведомственных федеральным органам исполнительной власти в «Журнале приема документов».

Максимальный срок выполнения указанного административного действия не должен превышать 15 минут.

Результат административной процедуры - регистрация заявления о предоставлении информации об организации оказания специализированной (за

исключением высокотехнологичной) медицинской помощи в медицинских организациях и иных организациях, подведомственных федеральным органам исполнительной власти в «Журнале приема документов».

3.3. Административная процедура - предоставление информации об организации оказания специализированной (за исключением высокотехнологичной) медицинской помощи в медицинских организациях и иных организациях, подведомственных федеральным органам исполнительной власти

Основанием для начала административной процедуры по предоставлению информации об организации оказания специализированной (за исключением высокотехнологичной) медицинской помощи в медицинских организациях и иных организациях, подведомственных федеральным органам исполнительной власти является регистрация заявления в «Журнале приема документов» должностным лицом.

Содержание и продолжительность выполнения административной процедуры.

Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, выполняет следующие административные действия.

В течение 30 дней со дня регистрации заявления заявителю направляется письменная информация об организации оказания специализированной (за исключением высокотехнологичной) медицинской помощи в медицинских организациях и иных организациях, подведомственных федеральным органам исполнительной власти посредством телефонной и (или) почтовой, в том числе электронной связи, а также может быть выдан непосредственно на руки заявителю (его законному представителю) по письменному заявлению.

При предоставлении государственной услуги в электронном виде, предоставление информации заявителю об организации оказания специализированной (за исключением высокотехнологичной) медицинской помощи в медицинских организациях и иных организациях, подведомственных

федеральным органам исполнительной власти осуществляется через Единый портал.

При непосредственном обращении заявителя в министерство должностное лицо отвечает на поставленные заявителем вопросы об организации оказания специализированной (за исключением высокотехнологичной) медицинской помощи в медицинских организациях и иных организациях, подведомственных федеральным органам исполнительной власти. Максимальное время предоставления государственной услуги при личном обращении заявителя в министерство не должно превышать 20 минут.

Результат административной процедуры - предоставление информации об организации оказания специализированной медицинской помощи в медицинских организациях и иных организациях, подведомственных федеральным органам исполнительной власти.

3.4. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.4.1. В случае выявления заявителем опечаток, ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги, заявитель вправе обратиться в министерство с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.4.2. Основанием для начала процедуры по исправлению опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, является поступление в министерство заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее - заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок).

3.4.3. Должностное лицо, ответственное за регистрацию пакета документов, регистрирует заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в день его поступления и передает должностному лицу, ответственному за

предоставление государственной услуги, в срок не более одного рабочего дня от даты регистрации указанного заявления.

3.4.4. Рассмотрение заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, исправление допущенных опечаток (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, либо принятие мотивированного отказа в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее - мотивированный отказ) и направление заявителю исправленного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги либо мотивированного отказа осуществляется должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в министерство.

3.4.5. Результатом административной процедуры является:

исправленные документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;

мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

3.4.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более пяти рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок в министерство.

Срок предоставления административной процедуры не входит в общий срок предоставления государственной услуги.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль, за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений осуществляется

заместителем председателя Правительства Приморского края – министром здравоохранения Приморского края или лицом, исполняющим его обязанности, начальником отдела мониторинга реализации государственного задания по оказанию высокотехнологичной и специализированной медицинской помощи, санаторно-курортного лечения министерства, путем проведения проверок.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Приморского края, в том числе настоящего административного регламента, регулирующих предоставление государственной услуги.

По результатам проверок заместитель председателя Правительства Приморского края – министр здравоохранения Приморского края или лицо, исполняющее его обязанности, начальник отдела мониторинга реализации государственного задания по оказанию высокотехнологичной и специализированной медицинской помощи, санаторно-курортного лечения министерства дает указания по устранению выявленных нарушений и контролируют их исполнение.

4.2. Контроль полноты и качества исполнения предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок.

Проверки могут быть плановые (осуществляться на основании годовых планов работы министерства) и внеплановые.

Плановые проверки проводятся не реже 1 раза в год.

Внеплановые проверки осуществляются на основании приказа заместителя председателя Правительства Приморского края – министра здравоохранения Приморского края.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или тематические (по отдельным вопросам).

Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

Результаты проверки оформляются актом, в котором отмечаются

выявленные недостатки и предложения по их устранению.

По результатам контроля, при наличии оснований, заместитель председателя Правительства Приморского края – министр здравоохранения Приморского края или лицо, исполняющее его обязанности, принимает решение по устранению допущенных нарушений, привлечению виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством, а также подготовке предложений по изменению разделов настоящего административного регламента.

4.3. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

Все плановые проверки должны осуществляться регулярно.

Установленные формы отчетности о предоставлении государственной услуги должны подвергаться анализу.

По результатам проверок, анализа должны быть осуществлены необходимые меры по устранению недостатков в предоставлении государственной услуги.

4.4. За нарушение положений настоящего административного регламента, повлекшее представление государственной услуги заявителю, либо предоставление государственной услуги заявителю с нарушением установленных сроков, должностные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и (или) действий (бездействия) органа исполнительной власти Приморского края, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников

5.1. Действия (бездействие) и (или) решения, принятые (осуществленные) в ходе предоставления государственной услуги министерством, его

должностными лицами, государственными гражданскими служащими могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя:

заместителю председателя Правительства Приморского края – министру здравоохранения Приморского края - на решения и действия (бездействие) должностных лиц, государственных гражданских служащих министерства;

в вышестоящий орган - Правительство Приморского края (Губернатору Приморского края) - на решения и действия (бездействие) заместителя председателя Правительства Приморского края – министра здравоохранения Приморского края.

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы предоставляется:

в устной форме по телефону министерства и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением или электронным сообщением по адресу, указанному в жалобе заявителя;

на информационных стендах, расположенных в министерстве;

на официальном сайте.

5.4. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Администрации Приморского края от 5 октября 2011 года № 249-па «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;

настоящим административным регламентом.

5.5. Информация, указанная в разделе V настоящего административного регламента, размещена на Едином портале, официальном сайте, в Реестре.