



**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
КАМЧАТСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

30.01.2024 № 5-Н

г. Петропавловск-Камчатский

**Об утверждении Административного регламента
Министерства здравоохранения Камчатского края по
предоставлению государственной услуги
«Компенсация стоимости проезда врачам клиническим ординаторам,
обучающимся по целевым направлениям Министерства здравоохранения
Камчатского края, от места проживания (места нахождения
государственного учреждения здравоохранения Камчатского края) до
места целевого обучения и в обратном направлении к месту
осуществления трудовой деятельности, установленной договором о
целевом обучении»**

На основании приложения 4 к постановлению Правительства Камчатского края от 27.06.2012 № 284-П «О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края», а также в целях реализации мероприятия «Меры социальной поддержки медицинских работников» Подпрограммы 7 «Кадровое обеспечение системы здравоохранения» государственной программы Камчатского края «Развитие здравоохранения Камчатского края», утвержденной постановлением Правительства Камчатского края от 29.11.2013 № 524-П,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства здравоохранения Камчатского края по предоставлению государственной услуги «Компенсация стоимости проезда врачам клиническим ординаторам, обучающимся по целевым направлениям Министерства здравоохранения Камчатского края, от места проживания (места нахождения государственного учреждения здравоохранения Камчатского края) до места целевого обучения и в

обратном направлении к месту осуществления трудовой деятельности, установленной договором о целевом обучении».

2. Признать утратившими силу:

Приказ Министерства здравоохранения Камчатского края от 10.09.2012 № 398 «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством здравоохранения Камчатского края государственной услуги по компенсации стоимости проезда врачам интернам, врачам клиническим ординаторам, обучающимся по целевым направлениям Министерства здравоохранения Камчатского края, от места проживания (места нахождения государственного учреждения здравоохранения Камчатского края) до места обучения и обратно»;

Приказ Министерства здравоохранения Камчатского края от 11.09.2013 № 732 «О внесении изменений в приложение к приказу Министерства здравоохранения Камчатского края от 10.09.2012 № 398 «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством здравоохранения Камчатского края государственной услуги по компенсации стоимости проезда врачам интернам, врачам клиническим ординаторам, обучающимся по целевым направлениям Министерства здравоохранения Камчатского края, от места проживания (места нахождения государственного учреждения здравоохранения Камчатского края) до места обучения и обратно»;

Приказ Министерства здравоохранения Камчатского края от 05.11.2013 № 915 «О внесении изменений в приложение к приказу Министерства здравоохранения Камчатского края от 10.09.2012 № 398 «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством здравоохранения Камчатского края государственной услуги по компенсации стоимости проезда врачам интернам, врачам клиническим ординаторам, обучающимся по целевым направлениям Министерства здравоохранения Камчатского края, от места проживания (места нахождения государственного учреждения здравоохранения Камчатского края) до места обучения и обратно»;

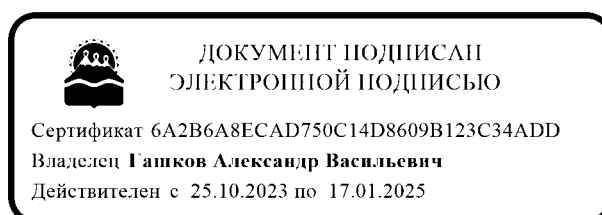
Приказ Министерства здравоохранения Камчатского края от 13.12.2016 № 856 «О внесении изменений в приказ Министерства здравоохранения Камчатского края от 10.09.2012 № 398 «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством здравоохранения Камчатского края государственной услуги по компенсации стоимости проезда врачам интернам, врачам клиническим ординаторам, обучающимся по целевым направлениям Министерства здравоохранения Камчатского края, от места проживания (места нахождения государственного учреждения здравоохранения Камчатского края) до места обучения и обратно»;

Приказ Министерства здравоохранения Камчатского края от 31.05.2021 № 21-389 «О внесении изменений в приложение к приказу Министерства здравоохранения Камчатского края от 10.09.2012 № 398 «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством здравоохранения Камчатского края государственной услуги по компенсации стоимости проезда врачам интернам, врачам клиническим ординаторам, обучающимся по целевым направлениям Министерства здравоохранения

Камчатского края, от места проживания (места нахождения государственного учреждения здравоохранения Камчатского края) до места обучения и обратно»;

Приказ Министерства здравоохранения Камчатского края от 13.11.2023 № 21-900 «Об утверждении Административного регламента Министерства здравоохранения Камчатского края по предоставлению государственной услуги «Компенсация стоимости проезда врачам клиническим ординаторам, обучающимся по целевым направлениям Министерства здравоохранения Камчатского края, от места проживания (места нахождения государственного учреждения здравоохранения Камчатского края) до места целевого обучения и в обратном направлении к месту осуществления трудовой деятельности, установленной договором о целевом обучении».

Министр
здравоохранения
Камчатского края



А.В. Гашков

Утвержден приказом
Минздрава Камчатского края
от 30.01.2024 № 5-Н

**Административный регламент
Министерства здравоохранения Камчатского края
по предоставлению государственной услуги «Компенсация стоимости
проезда врачам клиническим ординаторам, обучающимся по целевым
направлениям Министерства здравоохранения Камчатского края, от места
проживания (места нахождения государственного учреждения
здравоохранения Камчатского края) до места целевого обучения и в
обратном направлении к месту осуществления трудовой деятельности,
установленной договором о целевом обучении»**

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Компенсация стоимости проезда врачам клиническим ординаторам, обучающимся по целевым направлениям Министерства здравоохранения Камчатского края, от места проживания (места нахождения государственного учреждения здравоохранения Камчатского края) до места целевого обучения и в обратном направлении к месту осуществления трудовой деятельности, установленной договором о целевом обучении» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется врачам клиническим ординаторам, обучающимся по целевым направлениям Министерства здравоохранения Камчатского края, от места проживания (места нахождения государственного учреждения здравоохранения в Камчатском крае) до места целевого обучения и в обратном направлении к месту осуществления трудовой деятельности, установленной договором о целевом обучении (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются путем профилирования¹, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал

¹ Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228.

государственных и муниципальных услуг (функций)»² (далее – Единый портал) и в иных государственных информационных системах, в том числе на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Региональный портал).

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

7. Компенсация стоимости проезда врачам клиническим ординаторам, обучающимся по целевым направлениям Министерства здравоохранения Камчатского края, от места проживания (места нахождения государственного учреждения здравоохранения Камчатского края) до места целевого обучения и в обратном направлении к месту осуществления трудовой деятельности, установленной договором о целевом обучении.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

8. Услуга предоставляется Министерством здравоохранения Камчатского края (далее – Орган власти).

9. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, могут принять решение об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

Результат предоставления Услуги

10. При обращении заявителя за компенсацией стоимости проезда результатами предоставления Услуги являются:

а) решение о предоставлении денежной компенсации (документ на бумажном носителе, оформленный на бланке Органа власти, электронный документ);

б) уведомление об отказе в предоставлении денежной компенсации (документ на бумажном носителе, оформленный на бланке Органа власти, электронный документ).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Приказ о назначении компенсации стоимости проезда. В состав реквизитов документа входят регистрационный номер приказа, дата приказа (решения),

² Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

наименование Услуги, подпись и расшифровка подписи руководителя Органа власти либо уполномоченного лица.

11. При обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги, результатами предоставления Услуги являются:

а) уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе, оформленный на бланке Органа власти, электронный документ);

б) уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе, оформленный на бланке Органа власти, электронный документ).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

12. Результаты предоставления Услуги могут быть получены по электронной почте заявителя, при личном обращении в Органе власти, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала.

Срок предоставления Услуги

13. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

Правовые основания для предоставления Услуги

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа власти, а также о должностных лицах, государственных служащих, работниках Органа власти размещены на официальном сайте Органа власти в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

15. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия и оригинал; при личном обращении в Органе власти: копия и оригинал);

б) документы, подтверждающие проезд заявителя:

проездной документ (при подаче заявления посредством Регионального портала: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал; посредством почтовой связи: оригинал; при личном обращении в Органе власти: оригинал);

справка о стоимости проезда (при подаче заявления в МФЦ: на дату приобретения проездного документа (билета), в случае, если расходы на проезд произведены по более высокой категории проезда, чем предусмотрено в Положении 4 постановления Правительства Камчатского края от 27.06.2012 N 284-П «О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края», оригинал; посредством Регионального портала: на дату приобретения проездного документа (билета), в случае, если расходы на проезд произведены по более высокой категории проезда, чем предусмотрено в Положении 4 постановления Правительства Камчатского края от 27.06.2012 N 284-П «О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края», скан-копия документа; посредством почтовой связи: на дату приобретения проездного документа (билета), в случае, если расходы на проезд произведены по более высокой категории проезда, чем предусмотрено в Положении 4 постановления Правительства Камчатского края от 27.06.2012 N 284-П «О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края», оригинал; при личном обращении в Органе власти: на дату приобретения проездного документа (билета), в случае, если расходы на проезд произведены по более высокой категории проезда, чем предусмотрено в Положении 4 постановления Правительства Камчатского края от 27.06.2012 N 284-П «О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края», оригинал);

платежный документ (при подаче заявления посредством Регионального портала: об уплате услуг по оформлению проездных документов, скан-копия документа; посредством почтовой связи: об уплате услуг по оформлению проездных документов, оригинал; в МФЦ: об уплате услуг по оформлению проездных документов, оригинал; при личном обращении в Органе власти: об уплате услуг по оформлению проездных документов, оригинал);

маршрутная квитанция электронного билета (при подаче заявления посредством Регионального портала: при использовании электронных

проездных документов, скан-копия документа; в МФЦ: при использовании электронных проездных документов, документ на бумажном носителе; посредством почтовой связи: при использовании электронных проездных документов, документ на бумажном носителе; при личном обращении в Органе власти: при использовании электронных проездных документов, документ на бумажном носителе);

посадочный талон (при подаче заявления в МФЦ: оригинал; посредством Регионального портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: оригинал; при личном обращении в Органе власти: оригинал);

справка, подтверждающая факт совершения проезда (при подаче заявления при личном обращении в Органе власти: выданная транспортной организацией, оригинал; посредством почтовой связи: выданная транспортной организацией, оригинал; посредством Регионального портала: выданная транспортной организацией, скан-копия документа; в МФЦ: выданная транспортной организацией, оригинал);

справка, подтверждающая факт оплаты билета (при подаче заявления посредством Регионального портала: с указанием стоимости, выданная транспортной организацией, скан-копия документа; в МФЦ: с указанием стоимости, выданная транспортной организацией, оригинал; посредством почтовой связи: с указанием стоимости, выданная транспортной организацией, оригинал; при личном обращении в Органе власти: с указанием стоимости, выданная транспортной организацией, оригинал);

контрольный купон электронного проездного документа (при подаче заявления в МФЦ: оригинал; при личном обращении в Органе власти: оригинал; посредством Регионального портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: оригинал);

в) документы, подтверждающие согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, – согласие на обработку персональных данных (при подаче заявления в МФЦ: документ на бумажном носителе; посредством Регионального портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: документ на бумажном носителе; при личном обращении в Органе власти: документ на бумажном носителе);

г) документы, подтверждающие реквизиты банковского счета, открытого в кредитной организации, – справка кредитной организации о реквизитах счета в кредитной организации (при подаче заявления в МФЦ: документ на бумажном носителе; посредством почтовой связи: документ на бумажном носителе; посредством Регионального портала: скан-копия документа; при личном обращении в Органе власти: документ на бумажном носителе);

д) документы учебного заведения, подтверждающие сведения об обучении:

справка о зачислении на целевое обучение (при подаче заявления посредством Регионального портала: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал; посредством почтовой связи: оригинал; при личном обращении в Органе власти: оригинал);

диплом об окончании ординатуры (при подаче заявления при личном обращении в Органе власти: копия; посредством Регионального портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия; в МФЦ: копия);

е) документы, подтверждающие трудовую деятельность физического лица, – трудовой договор (при подаче заявления посредством Регионального портала: заключенный на срок не менее 3 лет, скан-копия документа; в МФЦ: заключенный на срок не менее 3 лет, копия; посредством почтовой связи: заключенный на срок не менее 3 лет, копия; при личном обращении в Органе власти: заключенный на срок не менее 3 лет, копия);

ж) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность на представление интересов физического лица (копия и оригинал).

16. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

17. Представление заявителем документов, предусмотренных в настоящем подразделе, а также заявления осуществляется в МФЦ, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, при личном обращении в Органе власти.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги

18. Орган власти, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) документы, необходимые для предоставления Услуги, не представлены;
б) не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

в) при направлении заявления по форме электронного документа через Региональный портал, путем заполнения соответствующей формы заявления, заявитель (представитель заявителя) не представил в Орган власти документы в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня подачи заявления.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

19. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

20. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

б) не освоение заявителем программы ординатуры;

в) заявитель в течение 3 месяцев после зачисления на целевое обучение образовательным учреждением и (или) окончания целевого обучения не направил в Орган власти полный пакет документов;

г) в документах, выданных в результате предоставления Услуги, отсутствуют ошибки;

д) отчисление заявителя из медицинского государственного образовательного учреждения независимо от причины отчисления.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

21. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги

22. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

23. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления

24. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) при личном обращении в Органе власти – 1 рабочий день;
- б) в МФЦ – 2 рабочих дня;
- в) посредством Регионального портала – 1 рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

25. Помещения, в которых предоставляется Услуга, должны соответствовать следующим требованиям:

а) в местах для заполнения документов должен обеспечиваться доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление Услуги;

б) помещения и рабочие места для предоставления Услуги должны соответствовать действующим требованиям санитарно-гигиенических, строительных норм и правил, противопожарной и антитеррористической безопасности;

в) обеспечены условия для беспрепятственного доступа в помещение (в том числе для инвалидов, использующих кресла-коляски, собак-проводников);

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

д) обеспечено сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях;

е) обеспечена возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется Услуга, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

ж) обеспечен допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется Услуга;

з) в местах предоставления Услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов) и хранения верхней одежды заявителей (представителей заявителей);

и) прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях;

к) места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями. Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством;

л) помещения, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами;

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

н) в помещениях на видном месте располагаются схемы средств пожаротушения и пути эвакуации посетителей и должностных лиц;

о) обеспечено оборудование на прилегающей к помещениям парковке (последняя – при наличии) не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для стоянки специальных автотранспортных средств инвалидов;

п) в целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе, одним специалистом одновременно ведется прием только одного посетителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей не допускается.

Показатели доступности и качества Услуги

26. К показателям доступности предоставления Услуги относятся:

а) возможность получения информации о ходе предоставления Услуги, в том числе через Региональный портал, а также предоставления результата

оказания Услуги в личный кабинет заявителя (при заполнении заявления через Региональный портал);

б) возможность обращения в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой на принятое решение по обращению заявителя или на действия (бездействие) должностных лиц Органа власти;

в) возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением Услуги (лично, в форме электронного документа с использованием Регионального портала, посредством почтовой связи);

г) возможность подачи заявления о предоставлении Услуги с необходимыми документами через МФЦ;

д) доступность обращения за предоставлением Услуги, в том числе для маломобильных групп населения.

27. К показателям качества предоставления Услуги относятся:

а) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления Услуги;

б) удовлетворенность заявителей качеством оказания Услуги;

в) возможность заявителя оценить качество предоставления Услуги;

г) соблюдение сроков предоставления Услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении Услуги;

д) достоверность и полнота информирования заявителя о ходе рассмотрения его запроса.

Иные требования к предоставлению Услуги

28. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

29. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрены.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

30. При обращении заявителя за компенсацией стоимости проезда Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: врачи клинические ординаторы, обучающиеся по целевым направлениям Министерства здравоохранения Камчатского края, от места проживания (места нахождения государственного учреждения здравоохранения в Камчатском крае) до места целевого обучения и в обратном направлении к месту осуществления трудовой деятельности, установленной договором о

целевом обучении, обратился лично, Проезд от места проживания до места целевого обучения, Воздушный транспорт, Были утеряны посадочные талоны;

Вариант 2: врачи клинические ординаторы, обучающиеся по целевым направлениям Министерства здравоохранения Камчатского края, от места проживания (места нахождения государственного учреждения здравоохранения в Камчатском крае) до места целевого обучения и в обратном направлении к месту осуществления трудовой деятельности, установленной договором о целевом обучении, обратился лично, Проезд от места проживания до места целевого обучения, Воздушный транспорт, Был утерян проездной документ (билет);

Вариант 3: врачи клинические ординаторы, обучающиеся по целевым направлениям Министерства здравоохранения Камчатского края, от места проживания (места нахождения государственного учреждения здравоохранения в Камчатском крае) до места целевого обучения и в обратном направлении к месту осуществления трудовой деятельности, установленной договором о целевом обучении, обратился лично, Проезд от места проживания до места целевого обучения, Воздушный транспорт, Не утеряны транспортные документы;

Вариант 4: врачи клинические ординаторы, обучающиеся по целевым направлениям Министерства здравоохранения Камчатского края, от места проживания (места нахождения государственного учреждения здравоохранения в Камчатском крае) до места целевого обучения и в обратном направлении к месту осуществления трудовой деятельности, установленной договором о целевом обучении, обратился лично, Проезд от места проживания до места целевого обучения, Железнодорожный транспорт, Были утеряны посадочные талоны;

Вариант 5: врачи клинические ординаторы, обучающиеся по целевым направлениям Министерства здравоохранения Камчатского края, от места проживания (места нахождения государственного учреждения здравоохранения в Камчатском крае) до места целевого обучения и в обратном направлении к месту осуществления трудовой деятельности, установленной договором о целевом обучении, обратился лично, Проезд от места проживания до места целевого обучения, Железнодорожный транспорт, Был утерян проездной документ (билет);

Вариант 6: врачи клинические ординаторы, обучающиеся по целевым направлениям Министерства здравоохранения Камчатского края, от места проживания (места нахождения государственного учреждения здравоохранения в Камчатском крае) до места целевого обучения и в обратном направлении к месту осуществления трудовой деятельности, установленной договором о целевом обучении, обратился лично, Проезд от места проживания до места целевого обучения, Железнодорожный транспорт, Не утеряны транспортные документы;

Вариант 7: врачи клинические ординаторы, обучающиеся по целевым направлениям Министерства здравоохранения Камчатского края, от места проживания (места нахождения государственного учреждения здравоохранения

Вариант 13: врачи клинические ординаторы, обучающиеся по целевым направлениям Министерства здравоохранения Камчатского края, от места проживания (места нахождения государственного учреждения здравоохранения в Камчатском крае) до места целевого обучения и в обратном направлении к месту осуществления трудовой деятельности, установленной договором о целевом обучении, который обратился через представителя, Проезд от места проживания до места целевого обучения, Воздушный транспорт, Были утеряны посадочные талоны;

Вариант 14: врачи клинические ординаторы, обучающиеся по целевым направлениям Министерства здравоохранения Камчатского края, от места проживания (места нахождения государственного учреждения здравоохранения в Камчатском крае) до места целевого обучения и в обратном направлении к месту осуществления трудовой деятельности, установленной договором о целевом обучении, который обратился через представителя, Проезд от места проживания до места целевого обучения, Воздушный транспорт, Был утерян проездной документ (билет);

Вариант 15: врачи клинические ординаторы, обучающиеся по целевым направлениям Министерства здравоохранения Камчатского края, от места проживания (места нахождения государственного учреждения здравоохранения в Камчатском крае) до места целевого обучения и в обратном направлении к месту осуществления трудовой деятельности, установленной договором о целевом обучении, который обратился через представителя, Проезд от места проживания до места целевого обучения, Воздушный транспорт, Не утеряны транспортные документы;

Вариант 16: врачи клинические ординаторы, обучающиеся по целевым направлениям Министерства здравоохранения Камчатского края, от места проживания (места нахождения государственного учреждения здравоохранения в Камчатском крае) до места целевого обучения и в обратном направлении к месту осуществления трудовой деятельности, установленной договором о целевом обучении, который обратился через представителя, Проезд от места проживания до места целевого обучения, Железнодорожный транспорт, Были утеряны посадочные талоны;

Вариант 17: врачи клинические ординаторы, обучающиеся по целевым направлениям Министерства здравоохранения Камчатского края, от места проживания (места нахождения государственного учреждения здравоохранения в Камчатском крае) до места целевого обучения и в обратном направлении к месту осуществления трудовой деятельности, установленной договором о целевом обучении, который обратился через представителя, Проезд от места проживания до места целевого обучения, Железнодорожный транспорт, Был утерян проездной документ (билет);

Вариант 18: врачи клинические ординаторы, обучающиеся по целевым направлениям Министерства здравоохранения Камчатского края, от места проживания (места нахождения государственного учреждения здравоохранения в Камчатском крае) до места целевого обучения и в обратном направлении к месту осуществления трудовой деятельности, установленной договором о

целевом обучении, который обратился через представителя, Проезд от места проживания до места целевого обучения, Железнодорожный транспорт, Не утеряны транспортные документы;

Вариант 19: врачи клинические ординаторы, обучающиеся по целевым направлениям Министерства здравоохранения Камчатского края, от места проживания (места нахождения государственного учреждения здравоохранения в Камчатском крае) до места целевого обучения и в обратном направлении к месту осуществления трудовой деятельности, установленной договором о целевом обучении, который обратился через представителя, Проезд от места целевого обучения к месту осуществления трудовой деятельности либо туда и обратно, Воздушный транспорт, Были утеряны посадочные талоны;

Вариант 20: врачи клинические ординаторы, обучающиеся по целевым направлениям Министерства здравоохранения Камчатского края, от места проживания (места нахождения государственного учреждения здравоохранения в Камчатском крае) до места целевого обучения и в обратном направлении к месту осуществления трудовой деятельности, установленной договором о целевом обучении, который обратился через представителя, Проезд от места целевого обучения к месту осуществления трудовой деятельности либо туда и обратно, Воздушный транспорт, Был утерян проездной документ (билет);

Вариант 21: врачи клинические ординаторы, обучающиеся по целевым направлениям Министерства здравоохранения Камчатского края, от места проживания (места нахождения государственного учреждения здравоохранения в Камчатском крае) до места целевого обучения и в обратном направлении к месту осуществления трудовой деятельности, установленной договором о целевом обучении, который обратился через представителя, Проезд от места целевого обучения к месту осуществления трудовой деятельности либо туда и обратно, Воздушный транспорт, Не утеряны транспортные документы;

Вариант 22: врачи клинические ординаторы, обучающиеся по целевым направлениям Министерства здравоохранения Камчатского края, от места проживания (места нахождения государственного учреждения здравоохранения в Камчатском крае) до места целевого обучения и в обратном направлении к месту осуществления трудовой деятельности, установленной договором о целевом обучении, который обратился через представителя, Проезд от места целевого обучения к месту осуществления трудовой деятельности либо туда и обратно, Железнодорожный транспорт, Были утеряны посадочные талоны;

Вариант 23: врачи клинические ординаторы, обучающиеся по целевым направлениям Министерства здравоохранения Камчатского края, от места проживания (места нахождения государственного учреждения здравоохранения в Камчатском крае) до места целевого обучения и в обратном направлении к месту осуществления трудовой деятельности, установленной договором о целевом обучении, который обратился через представителя, Проезд от места целевого обучения к месту осуществления трудовой деятельности либо туда и обратно, Железнодорожный транспорт, Был утерян проездной документ (билет);

Вариант 24: врачи клинические ординаторы, обучающиеся по целевым направлениям Министерства здравоохранения Камчатского края, от места

проживания (места нахождения государственного учреждения здравоохранения в Камчатском крае) до места целевого обучения и в обратном направлении к месту осуществления трудовой деятельности, установленной договором о целевом обучении, который обратился через представителя, Проезд от места целевого обучения к месту осуществления трудовой деятельности либо туда и обратно, Железнодорожный транспорт, Не утеряны транспортные документы.

31. При обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги, Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 25: врачи клинические ординаторы, обучающиеся по целевым направлениям Министерства здравоохранения Камчатского края, от места проживания (места нахождения государственного учреждения здравоохранения в Камчатском крае) до места целевого обучения и в обратном направлении к месту осуществления трудовой деятельности, установленной договором о целевом обучении, обратился лично;

Вариант 26: врачи клинические ординаторы, обучающиеся по целевым направлениям Министерства здравоохранения Камчатского края, от места проживания (места нахождения государственного учреждения здравоохранения в Камчатском крае) до места целевого обучения и в обратном направлении к месту осуществления трудовой деятельности, установленной договором о целевом обучении, который обратился через представителя.

32. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

33. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- а) при личном обращении в Органе власти;
- б) в МФЦ;
- в) посредством Регионального портала.

34. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

35. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом власти в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

36. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

37. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении денежной компенсации (документ на бумажном носителе, оформленный на бланке Органа власти, электронный документ);

б) уведомление об отказе в предоставлении денежной компенсации (документ на бумажном носителе, оформленный на бланке Органа власти, электронный документ).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Приказ о назначении компенсации стоимости проезда. В состав реквизитов документа входят регистрационный номер приказа, дата приказа (решения), наименование Услуги, подпись и расшифровка подписи руководителя Органа власти либо уполномоченного лица.

38. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

б) не освоение заявителем программы ординатуры;

в) заявитель в течение 3 месяцев после зачисления на целевое обучение образовательным учреждением и (или) окончания целевого обучения не направил в Орган власти полный пакет документов;

г) отчисление заявителя из медицинского государственного образовательного учреждения независимо от причины отчисления.

39. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

40. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

41. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, при личном обращении в Органе власти.

42. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия и оригинал; при личном обращении в Органе власти: копия и оригинал);

б) документы, подтверждающие проезд заявителя (все документы из категории):

 проездной документ (при подаче заявления посредством Регионального портала: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал; посредством почтовой связи: оригинал; при личном обращении в Органе власти: оригинал);

 справка о стоимости проезда (при подаче заявления в МФЦ: на дату приобретения проездного документа (билета), в случае, если расходы на проезд произведены по более высокой категории проезда, чем предусмотрено в Положении 4 постановления Правительства Камчатского края от 27.06.2012 N 284-П «О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края», оригинал; посредством Регионального портала: на дату приобретения проездного документа (билета), в случае, если расходы на проезд произведены по более высокой категории проезда, чем предусмотрено в Положении 4 постановления Правительства Камчатского края от 27.06.2012 N 284-П «О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края», оригинал; посредством почтовой связи: на дату приобретения проездного документа (билета), в случае, если расходы на проезд произведены по более высокой категории проезда, чем предусмотрено в Положении 4 постановления Правительства Камчатского края от 27.06.2012 N 284-П «О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края», оригинал; при личном обращении в Органе власти: на дату приобретения проездного документа (билета), в случае, если расходы на проезд произведены по более высокой категории проезда, чем предусмотрено в Положении 4 постановления Правительства Камчатского края от 27.06.2012 N 284-П «О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края», оригинал);

 платежный документ (при подаче заявления посредством Регионального портала: об уплате услуг по оформлению проездных документов, скан-копия

документа; посредством почтовой связи: об уплате услуг по оформлению проездных документов, оригинал; в МФЦ: об уплате услуг по оформлению проездных документов, оригинал; при личном обращении в Органе власти: об уплате услуг по оформлению проездных документов, оригинал);

маршрутная квитанция электронного билета (при подаче заявления посредством Регионального портала: при использовании электронных проездных документов, скан-копия документа; в МФЦ: при использовании электронных проездных документов, документ на бумажном носителе; посредством почтовой связи: при использовании электронных проездных документов, документ на бумажном носителе; при личном обращении в Органе власти: при использовании электронных проездных документов, документ на бумажном носителе);

посадочный талон (при подаче заявления в МФЦ: оригинал; посредством Регионального портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: оригинал; при личном обращении в Органе власти: оригинал);

справка, подтверждающая факт совершения проезда (при подаче заявления при личном обращении в Органе власти: выданная транспортной организацией, оригинал; посредством почтовой связи: выданная транспортной организацией, оригинал; посредством Регионального портала: выданная транспортной организацией, скан-копия документа; в МФЦ: выданная транспортной организацией, оригинал);

в) документы, подтверждающие согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, – согласие на обработку персональных данных (при подаче заявления в МФЦ: документ на бумажном носителе; посредством Регионального портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: документ на бумажном носителе; при личном обращении в Органе власти: документ на бумажном носителе);

г) документы, подтверждающие реквизиты банковского счета, открытого в кредитной организации, – справка кредитной организации о реквизитах счета в кредитной организации (при подаче заявления в МФЦ: документ на бумажном носителе; посредством почтовой связи: документ на бумажном носителе; посредством Регионального портала: скан-копия документа; при личном обращении в Органе власти: документ на бумажном носителе);

д) документы учебного заведения, подтверждающие сведения об обучении, – справка о зачислении на целевое обучение (при подаче заявления посредством Регионального портала: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал; посредством почтовой связи: оригинал; при личном обращении в Органе власти: оригинал).

43. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

44. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

- б) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
- в) посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- г) при личном обращении в Органе власти – документ, удостоверяющий личность.

45. Орган власти, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- а) документы, необходимые для предоставления Услуги, не представлены;
- б) при направлении заявления по форме электронного документа через Региональный портал, путем заполнения соответствующей формы заявления, заявитель (представитель заявителя) не представил в Орган власти документы в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня подачи заявления.

46. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

47. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) при личном обращении в Органе власти – 1 рабочий день;
- б) в МФЦ – 2 рабочих дня;
- в) посредством Регионального портала – 1 рабочий день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

48. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- а) документ не содержит повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и (или) распознать реквизиты документа;
- б) освоение заявителем программы ординатуры;
- в) заявитель в течение 3 месяцев после зачисления на целевое обучение образовательным учреждением и (или) окончания целевого обучения направил в Орган власти полный пакет документов;
- г) обучение заявителя в медицинском государственном образовательном учреждении.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

49. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

50. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) при личном обращении в Органе власти, по электронной почте заявителя, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала – уведомление об отказе в предоставлении денежной компенсации;

б) при личном обращении в Органе власти, по электронной почте заявителя, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала – решение о предоставлении денежной компенсации.

51. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

52. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 2

53. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

54. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении денежной компенсации (документ на бумажном носителе, оформленный на бланке Органа власти, электронный документ);

б) уведомление об отказе в предоставлении денежной компенсации (документ на бумажном носителе, оформленный на бланке Органа власти, электронный документ).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Приказ о назначении компенсации стоимости проезда. В состав реквизитов документа входят регистрационный номер приказа, дата приказа (решения), наименование Услуги, подпись и расшифровка подписи руководителя Органа власти либо уполномоченного лица.

55. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

б) не освоение заявителем программы ординатуры;

в) заявитель в течение 3 месяцев после зачисления на целевое обучение образовательным учреждением и (или) окончания целевого обучения не направил в Орган власти полный пакет документов;

г) отчисление заявителя из медицинского государственного образовательного учреждения независимо от причины отчисления.

56. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

57. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

58. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, при личном обращении в Органе власти.

59. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия и оригинал; при личном обращении в Органе власти: копия и оригинал);

б) документы, подтверждающие проезд заявителя (все документы из категории):

 проездной документ (при подаче заявления посредством Регионального портала: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал; посредством почтовой связи: оригинал; при личном обращении в Органе власти: оригинал);

 справка о стоимости проезда (при подаче заявления в МФЦ: на дату приобретения проездного документа (билета), в случае, если расходы на проезд произведены по более высокой категории проезда, чем предусмотрено в Положении 4 постановления Правительства Камчатского края от 27.06.2012 N 284-П «О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края», оригинал; посредством Регионального портала: на дату приобретения проездного документа (билета), в случае, если расходы на проезд произведены по более высокой категории проезда, чем предусмотрено в Положении 4 постановления Правительства Камчатского края от 27.06.2012 N 284-П «О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения

Камчатского края», скан-копия документа; посредством почтовой связи: на дату приобретения проездного документа (билета), в случае, если расходы на проезд произведены по более высокой категории проезда, чем предусмотрено в Положении 4 постановления Правительства Камчатского края от 27.06.2012 N 284-П «О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края», оригинал; при личном обращении в Органе власти: на дату приобретения проездного документа (билета), в случае, если расходы на проезд произведены по более высокой категории проезда, чем предусмотрено в Положении 4 постановления Правительства Камчатского края от 27.06.2012 N 284-П «О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края», оригинал);

платежный документ (при подаче заявления посредством Регионального портала: об уплате услуг по оформлению проездных документов, скан-копия документа; посредством почтовой связи: об уплате услуг по оформлению проездных документов, оригинал; в МФЦ: об уплате услуг по оформлению проездных документов, оригинал; при личном обращении в Органе власти: об уплате услуг по оформлению проездных документов, оригинал);

маршрутная квитанция электронного билета (при подаче заявления посредством Регионального портала: при использовании электронных проездных документов, скан-копия документа; в МФЦ: при использовании электронных проездных документов, документ на бумажном носителе; посредством почтовой связи: при использовании электронных проездных документов, документ на бумажном носителе; при личном обращении в Органе власти: при использовании электронных проездных документов, документ на бумажном носителе);

посадочный талон (при подаче заявления в МФЦ: оригинал; посредством Регионального портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: оригинал; при личном обращении в Органе власти: оригинал);

справка, подтверждающая факт оплаты билета (при подаче заявления посредством Регионального портала: с указанием стоимости, выданная транспортной организацией, скан-копия документа; в МФЦ: с указанием стоимости, выданная транспортной организацией, оригинал; посредством почтовой связи: с указанием стоимости, выданная транспортной организацией, оригинал; при личном обращении в Органе власти: с указанием стоимости, выданная транспортной организацией, оригинал);

в) документы, подтверждающие согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, – согласие на обработку персональных данных (при подаче заявления в МФЦ: документ на бумажном носителе; посредством Регионального портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: документ на бумажном носителе; при личном обращении в Органе власти: документ на бумажном носителе);

г) документы, подтверждающие реквизиты банковского счета, открытого в кредитной организации, – справка кредитной организации о реквизитах счета в кредитной организации (при подаче заявления в МФЦ: документ на бумажном

носителе; посредством почтовой связи: документ на бумажном носителе; посредством Регионального портала: скан-копия документа; при личном обращении в Органе власти: документ на бумажном носителе);

д) документы учебного заведения, подтверждающие сведения об обучении, – справка о зачислении на целевое обучение (при подаче заявления посредством Регионального портала: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал; посредством почтовой связи: оригинал; при личном обращении в Органе власти: оригинал).

60. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

61. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- б) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
- в) посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- г) при личном обращении в Органе власти – документ, удостоверяющий личность.

62. Орган власти, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- а) документы, необходимые для предоставления Услуги, не представлены;
- б) при направлении заявления по форме электронного документа через Региональный портал, путем заполнения соответствующей формы заявления, заявитель (представитель заявителя) не представил в Орган власти документы в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня подачи заявления.

63. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

64. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) при личном обращении в Органе власти – 1 рабочий день;
- б) в МФЦ – 2 рабочих дня;
- в) посредством Регионального портала – 1 рабочий день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

65. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) документ не содержит повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и (или) распознать реквизиты документа;

б) освоение заявителем программы ординатуры;

в) заявитель в течение 3 месяцев после зачисления на целевое обучение образовательным учреждением и (или) окончания целевого обучения направил в Орган власти полный пакет документов;

г) обучение заявителя в медицинском государственном образовательном учреждении.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

66. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

67. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) при личном обращении в Органе власти, по электронной почте заявителя, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала – уведомление об отказе в предоставлении денежной компенсации;

б) при личном обращении в Органе власти, по электронной почте заявителя, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала – решение о предоставлении денежной компенсации.

68. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

69. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 3

70. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

71. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении денежной компенсации (документ на бумажном носителе, оформленный на бланке Органа власти, электронный документ);

б) уведомление об отказе в предоставлении денежной компенсации (документ на бумажном носителе, оформленный на бланке Органа власти, электронный документ).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Приказ о назначении компенсации стоимости проезда. В состав реквизитов документа входят регистрационный номер приказа, дата приказа (решения), наименование Услуги, подпись и расшифровка подписи руководителя Органа власти либо уполномоченного лица.

72. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

б) не освоение заявителем программы ординатуры;

в) заявитель в течение 3 месяцев после зачисления на целевое обучение образовательным учреждением и (или) окончания целевого обучения не направил в Орган власти полный пакет документов;

г) отчисление заявителя из медицинского государственного образовательного учреждения независимо от причины отчисления.

73. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

74. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

75. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, при личном обращении в Органе власти.

76. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия и оригинал; при личном обращении в Органе власти: копия и оригинал);

б) документы, подтверждающие проезд заявителя (все документы из категории):

 проездной документ (при подаче заявления посредством Регионального портала: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал; посредством почтовой связи: оригинал; при личном обращении в Органе власти: оригинал);

 справка о стоимости проезда (при подаче заявления в МФЦ: на дату приобретения проездного документа (билета), в случае, если расходы на проезд произведены по более высокой категории проезда, чем предусмотрено в Положении 4 постановления Правительства Камчатского края от 27.06.2012 N 284-П «О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края», оригинал; посредством Регионального портала: на дату приобретения проездного документа (билета), в случае, если расходы на проезд произведены по более высокой категории проезда, чем предусмотрено в Положении 4 постановления Правительства Камчатского края от 27.06.2012 N 284-П «О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края», скан-копия документа; посредством почтовой связи: на дату приобретения проездного документа (билета), в случае, если расходы на проезд произведены по более высокой категории проезда, чем предусмотрено в Положении 4 постановления Правительства Камчатского края от 27.06.2012 N 284-П «О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края», оригинал; при личном обращении в Органе власти: на дату приобретения проездного документа (билета), в случае, если расходы на проезд произведены по более высокой категории проезда, чем предусмотрено в Положении 4 постановления Правительства Камчатского края от 27.06.2012 N 284-П «О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края», оригинал);

 платежный документ (при подаче заявления посредством Регионального портала: об уплате услуг по оформлению проездных документов, скан-копия документа; посредством почтовой связи: об уплате услуг по оформлению проездных документов, оригинал; в МФЦ: об уплате услуг по оформлению проездных документов, оригинал; при личном обращении в Органе власти: об уплате услуг по оформлению проездных документов, оригинал);

 маршрутная квитанция электронного билета (при подаче заявления посредством Регионального портала: при использовании электронных проездных документов, скан-копия документа; в МФЦ: при использовании электронных проездных документов, документ на бумажном носителе; посредством почтовой связи: при использовании электронных проездных документов, документ на бумажном носителе; при личном обращении в Органе власти: при использовании электронных проездных документов, документ на бумажном носителе);

 посадочный талон (при подаче заявления в МФЦ: оригинал; посредством Регионального портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: оригинал; при личном обращении в Органе власти: оригинал);

в) документы, подтверждающие согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, – согласие на обработку персональных данных (при подаче заявления в МФЦ: документ на бумажном носителе; посредством Регионального портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: документ на бумажном носителе; при личном обращении в Органе власти: документ на бумажном носителе);

г) документы, подтверждающие реквизиты банковского счета, открытого в кредитной организации, – справка кредитной организации о реквизитах счета в кредитной организации (при подаче заявления в МФЦ: документ на бумажном носителе; посредством почтовой связи: документ на бумажном носителе; посредством Регионального портала: скан-копия документа; при личном обращении в Органе власти: документ на бумажном носителе);

д) документы учебного заведения, подтверждающие сведения об обучении, – справка о зачислении на целевое обучение (при подаче заявления посредством Регионального портала: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал; посредством почтовой связи: оригинал; при личном обращении в Органе власти: оригинал).

77. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

78. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

в) посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

г) при личном обращении в Органе власти – документ, удостоверяющий личность.

79. Орган власти, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) документы, необходимые для предоставления Услуги, не представлены;

б) при направлении заявления по форме электронного документа через Региональный портал, путем заполнения соответствующей формы заявления, заявитель (представитель заявителя) не представил в Орган власти документы в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня подачи заявления.

80. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

81. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) при личном обращении в Органе власти – 1 рабочий день;
- б) в МФЦ – 2 рабочих дня;
- в) посредством Регионального портала – 1 рабочий день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

82. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- а) документ не содержит повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и (или) распознать реквизиты документа;
- б) освоение заявителем программы ординатуры;
- в) заявитель в течение 3 месяцев после зачисления на целевое обучение образовательным учреждением и (или) окончания целевого обучения направил в Орган власти полный пакет документов;
- г) обучение заявителя в медицинском государственном образовательном учреждении.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

83. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

84. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) при личном обращении в Органе власти, по электронной почте заявителя, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала – уведомление об отказе в предоставлении денежной компенсации;
- б) при личном обращении в Органе власти, по электронной почте заявителя, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала – решение о предоставлении денежной компенсации.

85. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

86. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 4

87. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

88. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении денежной компенсации (документ на бумажном носителе, оформленный на бланке Органа власти, электронный документ);

б) уведомление об отказе в предоставлении денежной компенсации (документ на бумажном носителе, оформленный на бланке Органа власти, электронный документ).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Приказ о назначении компенсации стоимости проезда. В состав реквизитов документа входят регистрационный номер приказа, дата приказа (решения), наименование Услуги, подпись и расшифровка подписи руководителя Органа власти либо уполномоченного лица.

89. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

б) не освоение заявителем программы ординатуры;

в) заявитель в течение 3 месяцев после зачисления на целевое обучение образовательным учреждением и (или) окончания целевого обучения не направил в Орган власти полный пакет документов;

г) отчисление заявителя из медицинского государственного образовательного учреждения независимо от причины отчисления.

90. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

91. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

92. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, при личном обращении в Органе власти.

93. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия и оригинал; при личном обращении в Органе власти: копия и оригинал);

б) документы, подтверждающие проезд заявителя (все документы из категории):

 проездной документ (при подаче заявления посредством Регионального портала: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал; посредством почтовой связи: оригинал; при личном обращении в Органе власти: оригинал);

 справка о стоимости проезда (при подаче заявления в МФЦ: на дату приобретения проездного документа (билета), в случае, если расходы на проезд произведены по более высокой категории проезда, чем предусмотрено в Положении 4 постановления Правительства Камчатского края от 27.06.2012 N 284-П «О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края», оригинал; посредством Регионального портала: на дату приобретения проездного документа (билета), в случае, если расходы на проезд произведены по более высокой категории проезда, чем предусмотрено в Положении 4 постановления Правительства Камчатского края от 27.06.2012 N 284-П «О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края», оригинал; посредством почтовой связи: на дату приобретения проездного документа (билета), в случае, если расходы на проезд произведены по более высокой категории проезда, чем предусмотрено в Положении 4 постановления Правительства Камчатского края от 27.06.2012 N 284-П «О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края», оригинал; при личном обращении в Органе власти: на дату приобретения проездного документа (билета), в случае, если расходы на проезд произведены по более высокой категории проезда, чем предусмотрено в Положении 4 постановления Правительства Камчатского края от 27.06.2012 N 284-П «О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края», оригинал);

 платежный документ (при подаче заявления посредством Регионального портала: об уплате услуг по оформлению проездных документов, скан-копия

документа; посредством почтовой связи: об уплате услуг по оформлению проездных документов, оригинал; в МФЦ: об уплате услуг по оформлению проездных документов, оригинал; при личном обращении в Органе власти: об уплате услуг по оформлению проездных документов, оригинал);

контрольный купон электронного проездного документа (при подаче заявления в МФЦ: оригинал; при личном обращении в Органе власти: оригинал; посредством Регионального портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: оригинал);

справка, подтверждающая факт совершения проезда (при подаче заявления при личном обращении в Органе власти: выданная транспортной организацией, оригинал; посредством почтовой связи: выданная транспортной организацией, оригинал; посредством Регионального портала: выданная транспортной организацией, скан-копия документа; в МФЦ: выданная транспортной организацией, оригинал);

в) документы, подтверждающие согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, – согласие на обработку персональных данных (при подаче заявления в МФЦ: документ на бумажном носителе; посредством Регионального портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: документ на бумажном носителе; при личном обращении в Органе власти: документ на бумажном носителе);

г) документы, подтверждающие реквизиты банковского счета, открытого в кредитной организации, – справка кредитной организации о реквизитах счета в кредитной организации (при подаче заявления в МФЦ: документ на бумажном носителе; посредством почтовой связи: документ на бумажном носителе; посредством Регионального портала: скан-копия документа; при личном обращении в Органе власти: документ на бумажном носителе);

д) документы учебного заведения, подтверждающие сведения об обучении, – справка о зачислении на целевое обучение (при подаче заявления посредством Регионального портала: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал; посредством почтовой связи: оригинал; при личном обращении в Органе власти: оригинал).

94. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

95. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

в) посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

г) при личном обращении в Органе власти – документ, удостоверяющий личность.

96. Орган власти, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- а) документы, необходимые для предоставления Услуги, не представлены;
- б) при направлении заявления по форме электронного документа через Региональный портал, путем заполнения соответствующей формы заявления, заявитель (представитель заявителя) не представил в Орган власти документы в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня подачи заявления.

97. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

98. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) при личном обращении в Органе власти – 1 рабочий день;
- б) в МФЦ – 2 рабочих дня;
- в) посредством Регионального портала – 1 рабочий день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

99. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- а) документ не содержит повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и (или) распознать реквизиты документа;
- б) освоение заявителем программы ординатуры;
- в) заявитель в течение 3 месяцев после зачисления на целевое обучение образовательным учреждением и (или) окончания целевого обучения направил в Орган власти полный пакет документов;
- г) обучение заявителя в медицинском государственном образовательном учреждении.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

100. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

101. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) при личном обращении в Органе власти, по электронной почте заявителя, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала – уведомление об отказе в предоставлении денежной компенсации;

б) при личном обращении в Органе власти, по электронной почте заявителя, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала – решение о предоставлении денежной компенсации.

102. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

103. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 5

104. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

105. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении денежной компенсации (документ на бумажном носителе, оформленный на бланке Органа власти, электронный документ);

б) уведомление об отказе в предоставлении денежной компенсации (документ на бумажном носителе, оформленный на бланке Органа власти, электронный документ).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Приказ о назначении компенсации стоимости проезда. В состав реквизитов документа входят регистрационный номер приказа, дата приказа (решения), наименование Услуги, подпись и расшифровка подписи руководителя Органа власти либо уполномоченного лица.

106. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

б) не освоение заявителем программы ординатуры;

в) заявитель в течение 3 месяцев после зачисления на целевое обучение образовательным учреждением и (или) окончания целевого обучения не направил в Орган власти полный пакет документов;

г) отчисление заявителя из медицинского государственного образовательного учреждения независимо от причины отчисления.

107. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

108. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

109. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, при личном обращении в Органе власти.

110. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия и оригинал; при личном обращении в Органе власти: копия и оригинал);

б) документы, подтверждающие проезд заявителя (все документы из категории):

 проездной документ (при подаче заявления посредством Регионального портала: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал; посредством почтовой связи: оригинал; при личном обращении в Органе власти: оригинал);

 справка о стоимости проезда (при подаче заявления в МФЦ: на дату приобретения проездного документа (билета), в случае, если расходы на проезд произведены по более высокой категории проезда, чем предусмотрено в Положении 4 постановления Правительства Камчатского края от 27.06.2012 N 284-П «О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края», оригинал; посредством Регионального портала: на дату приобретения проездного документа (билета), в случае, если расходы на проезд произведены по более высокой категории проезда, чем предусмотрено в Положении 4 постановления Правительства Камчатского края от 27.06.2012 N 284-П «О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края», скан-копия документа; посредством почтовой связи: на дату приобретения проездного документа (билета), в случае, если расходы на проезд

произведены по более высокой категории проезда, чем предусмотрено в Положении 4 постановления Правительства Камчатского края от 27.06.2012 N 284-П «О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края», оригинал; при личном обращении в Органе власти: на дату приобретения проездного документа (билета), в случае, если расходы на проезд произведены по более высокой категории проезда, чем предусмотрено в Положении 4 постановления Правительства Камчатского края от 27.06.2012 N 284-П «О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края», оригинал);

платежный документ (при подаче заявления посредством Регионального портала: об уплате услуг по оформлению проездных документов, скан-копия документа; посредством почтовой связи: об уплате услуг по оформлению проездных документов, оригинал; в МФЦ: об уплате услуг по оформлению проездных документов, оригинал; при личном обращении в Органе власти: об уплате услуг по оформлению проездных документов, оригинал);

контрольный купон электронного проездного документа (при подаче заявления в МФЦ: оригинал; при личном обращении в Органе власти: оригинал; посредством Регионального портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: оригинал);

справка, подтверждающая факт оплаты билета (при подаче заявления посредством Регионального портала: с указанием стоимости, выданная транспортной организацией, скан-копия документа; в МФЦ: с указанием стоимости, выданная транспортной организацией, оригинал; посредством почтовой связи: с указанием стоимости, выданная транспортной организацией, оригинал; при личном обращении в Органе власти: с указанием стоимости, выданная транспортной организацией, оригинал);

в) документы, подтверждающие согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, – согласие на обработку персональных данных (при подаче заявления в МФЦ: документ на бумажном носителе; посредством Регионального портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: документ на бумажном носителе; при личном обращении в Органе власти: документ на бумажном носителе);

г) документы, подтверждающие реквизиты банковского счета, открытого в кредитной организации, – справка кредитной организации о реквизитах счета в кредитной организации (при подаче заявления в МФЦ: документ на бумажном носителе; посредством почтовой связи: документ на бумажном носителе; посредством Регионального портала: скан-копия документа; при личном обращении в Органе власти: документ на бумажном носителе);

д) документы учебного заведения, подтверждающие сведения об обучении, – справка о зачислении на целевое обучение (при подаче заявления посредством Регионального портала: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал; посредством почтовой связи: оригинал; при личном обращении в Органе власти: оригинал).

111. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

112. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- б) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
- в) посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- г) при личном обращении в Органе власти – документ, удостоверяющий личность.

113. Орган власти, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- а) документы, необходимые для предоставления Услуги, не представлены;
- б) при направлении заявления по форме электронного документа через Региональный портал, путем заполнения соответствующей формы заявления, заявитель (представитель заявителя) не представил в Орган власти документы в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня подачи заявления.

114. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

115. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) при личном обращении в Органе власти – 1 рабочий день;
- б) в МФЦ – 2 рабочих дня;
- в) посредством Регионального портала – 1 рабочий день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

116. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- а) документ не содержит повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и (или) распознать реквизиты документа;
- б) освоение заявителем программы ординатуры;
- в) заявитель в течение 3 месяцев после зачисления на целевое обучение образовательным учреждением и (или) окончания целевого обучения направил в Орган власти полный пакет документов;

г) обучение заявителя в медицинском государственном образовательном учреждении.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

117. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

118. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) при личном обращении в Органе власти, по электронной почте заявителя, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала – уведомление об отказе в предоставлении денежной компенсации;

б) при личном обращении в Органе власти, по электронной почте заявителя, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала – решение о предоставлении денежной компенсации.

119. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

120. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 6

121. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

122. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении денежной компенсации (документ на бумажном носителе, оформленный на бланке Органа власти, электронный документ);

б) уведомление об отказе в предоставлении денежной компенсации (документ на бумажном носителе, оформленный на бланке Органа власти, электронный документ).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Приказ о назначении компенсации стоимости проезда. В состав реквизитов документа входят регистрационный номер приказа, дата приказа (решения),

наименование Услуги, подпись и расшифровка подписи руководителя Органа власти либо уполномоченного лица.

123. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

б) не освоение заявителем программы ординатуры;

в) заявитель в течение 3 месяцев после зачисления на целевое обучение образовательным учреждением и (или) окончания целевого обучения не направил в Орган власти полный пакет документов;

г) отчисление заявителя из медицинского государственного образовательного учреждения независимо от причины отчисления.

124. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

125. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

126. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, при личном обращении в Органе власти.

127. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия и оригинал; при личном обращении в Органе власти: копия и оригинал);

б) документы, подтверждающие проезд заявителя (все документы из категории):

проездной документ (при подаче заявления посредством Регионального портала: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал; посредством почтовой связи: оригинал; при личном обращении в Органе власти: оригинал);

справка о стоимости проезда (при подаче заявления в МФЦ: на дату приобретения проездного документа (билета), в случае, если расходы на проезд произведены по более высокой категории проезда, чем предусмотрено в Положении 4 постановления Правительства Камчатского края от 27.06.2012 N 284-П «О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края», оригинал; посредством Регионального портала: на дату приобретения проездного документа (билета), в случае, если расходы на проезд произведены по более высокой категории проезда, чем предусмотрено в Положении 4 постановления Правительства Камчатского края от 27.06.2012 N 284-П «О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края», скан-копия документа; посредством почтовой связи: на дату приобретения проездного документа (билета), в случае, если расходы на проезд произведены по более высокой категории проезда, чем предусмотрено в Положении 4 постановления Правительства Камчатского края от 27.06.2012 N 284-П «О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края», оригинал; при личном обращении в Органе власти: на дату приобретения проездного документа (билета), в случае, если расходы на проезд произведены по более высокой категории проезда, чем предусмотрено в Положении 4 постановления Правительства Камчатского края от 27.06.2012 N 284-П «О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края», оригинал);

платежный документ (при подаче заявления посредством Регионального портала: об уплате услуг по оформлению проездных документов, скан-копия документа; посредством почтовой связи: об уплате услуг по оформлению проездных документов, оригинал; в МФЦ: об уплате услуг по оформлению проездных документов, оригинал; при личном обращении в Органе власти: об уплате услуг по оформлению проездных документов, оригинал);

контрольный купон электронного проездного документа (при подаче заявления в МФЦ: оригинал; при личном обращении в Органе власти: оригинал; посредством Регионального портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: оригинал);

в) документы, подтверждающие согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, – согласие на обработку персональных данных (при подаче заявления в МФЦ: документ на бумажном носителе; посредством Регионального портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: документ на бумажном носителе; при личном обращении в Органе власти: документ на бумажном носителе);

г) документы, подтверждающие реквизиты банковского счета, открытого в кредитной организации, – справка кредитной организации о реквизитах счета в кредитной организации (при подаче заявления в МФЦ: документ на бумажном носителе; посредством почтовой связи: документ на бумажном носителе; посредством Регионального портала: скан-копия документа; при личном обращении в Органе власти: документ на бумажном носителе);

д) документы учебного заведения, подтверждающие сведения об обучении, – справка о зачислении на целевое обучение (при подаче заявления посредством Регионального портала: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал; посредством почтовой связи: оригинал; при личном обращении в Органе власти: оригинал).

128. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

129. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- б) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
- в) посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- г) при личном обращении в Органе власти – документ, удостоверяющий личность.

130. Орган власти, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- а) документы, необходимые для предоставления Услуги, не представлены;
- б) при направлении заявления по форме электронного документа через Региональный портал, путем заполнения соответствующей формы заявления, заявитель (представитель заявителя) не представил в Орган власти документы в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня подачи заявления.

131. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

132. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) при личном обращении в Органе власти – 1 рабочий день;
- б) в МФЦ – 2 рабочих дня;
- в) посредством Регионального портала – 1 рабочий день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

133. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- а) документ не содержит повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и (или) распознать реквизиты документа;

- б) освоение заявителем программы ординатуры;
- в) заявитель в течение 3 месяцев после зачисления на целевое обучение образовательным учреждением и (или) окончания целевого обучения направил в Орган власти полный пакет документов;
- г) обучение заявителя в медицинском государственном образовательном учреждении.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

134. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

135. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) при личном обращении в Органе власти, по электронной почте заявителя, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала – уведомление об отказе в предоставлении денежной компенсации;
- б) при личном обращении в Органе власти, по электронной почте заявителя, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала – решение о предоставлении денежной компенсации.

136. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

137. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 7

138. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

139. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) решение о предоставлении денежной компенсации (документ на бумажном носителе, оформленный на бланке Органа власти, электронный документ);
- б) уведомление об отказе в предоставлении денежной компенсации (документ на бумажном носителе, оформленный на бланке Органа власти, электронный документ).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Приказ о назначении компенсации стоимости проезда. В состав реквизитов документа входят регистрационный номер приказа, дата приказа (решения), наименование Услуги, подпись и расшифровка подписи руководителя Органа власти либо уполномоченного лица.

140. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

б) не освоение заявителем программы ординатуры;

в) заявитель в течение 3 месяцев после зачисления на целевое обучение образовательным учреждением и (или) окончания целевого обучения не направил в Орган власти полный пакет документов;

г) отчисление заявителя из медицинского государственного образовательного учреждения независимо от причины отчисления.

141. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

142. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

143. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, при личном обращении в Органе власти.

144. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия и оригинал; при личном обращении в Органе власти: копия и оригинал);

б) документы, подтверждающие проезд заявителя (все документы из категории):

проездной документ (при подаче заявления посредством Регионального портала: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал; посредством почтовой связи: оригинал; при личном обращении в Органе власти: оригинал);

справка о стоимости проезда (при подаче заявления в МФЦ: на дату приобретения проездного документа (билета), в случае, если расходы на проезд произведены по более высокой категории проезда, чем предусмотрено в Положении 4 постановления Правительства Камчатского края от 27.06.2012 N 284-П «О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края», оригинал; посредством Регионального портала: на дату приобретения проездного документа (билета), в случае, если расходы на проезд произведены по более высокой категории проезда, чем предусмотрено в Положении 4 постановления Правительства Камчатского края от 27.06.2012 N 284-П «О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края», скан-копия документа; посредством почтовой связи: на дату приобретения проездного документа (билета), в случае, если расходы на проезд произведены по более высокой категории проезда, чем предусмотрено в Положении 4 постановления Правительства Камчатского края от 27.06.2012 N 284-П «О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края», оригинал; при личном обращении в Органе власти: на дату приобретения проездного документа (билета), в случае, если расходы на проезд произведены по более высокой категории проезда, чем предусмотрено в Положении 4 постановления Правительства Камчатского края от 27.06.2012 N 284-П «О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края», оригинал);

платежный документ (при подаче заявления посредством Регионального портала: об уплате услуг по оформлению проездных документов, скан-копия документа; посредством почтовой связи: об уплате услуг по оформлению проездных документов, оригинал; в МФЦ: об уплате услуг по оформлению проездных документов, оригинал; при личном обращении в Органе власти: об уплате услуг по оформлению проездных документов, оригинал);

маршрутная квитанция электронного билета (при подаче заявления посредством Регионального портала: при использовании электронных проездных документов, скан-копия документа; в МФЦ: при использовании электронных проездных документов, документ на бумажном носителе; посредством почтовой связи: при использовании электронных проездных документов, документ на бумажном носителе; при личном обращении в Органе власти: при использовании электронных проездных документов, документ на бумажном носителе);

посадочный талон (при подаче заявления в МФЦ: оригинал; посредством Регионального портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: оригинал; при личном обращении в Органе власти: оригинал);

справка, подтверждающая факт совершения проезда (при подаче заявления при личном обращении в Органе власти: выданная транспортной организацией,

оригинал; посредством почтовой связи: выданная транспортной организацией, оригинал; посредством Регионального портала: выданная транспортной организацией, скан-копия документа; в МФЦ: выданная транспортной организацией, оригинал);

в) документы, подтверждающие согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, – согласие на обработку персональных данных (при подаче заявления в МФЦ: документ на бумажном носителе; посредством Регионального портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: документ на бумажном носителе; при личном обращении в Органе власти: документ на бумажном носителе);

г) документы, подтверждающие реквизиты банковского счета, открытого в кредитной организации, – справка кредитной организации о реквизитах счета в кредитной организации (при подаче заявления в МФЦ: документ на бумажном носителе; посредством почтовой связи: документ на бумажном носителе; посредством Регионального портала: скан-копия документа; при личном обращении в Органе власти: документ на бумажном носителе);

д) документы учебного заведения, подтверждающие сведения об обучении, – диплом об окончании ординатуры (при подаче заявления при личном обращении в Органе власти: копия; посредством Регионального портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия; в МФЦ: копия);

е) документы, подтверждающие трудовую деятельность физического лица, – трудовой договор (при подаче заявления посредством Регионального портала: заключенный на срок не менее 3 лет, скан-копия документа; в МФЦ: заключенный на срок не менее 3 лет, копия; посредством почтовой связи: заключенный на срок не менее 3 лет, копия; при личном обращении в Органе власти: заключенный на срок не менее 3 лет, копия).

145. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

146. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

в) посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

г) при личном обращении в Органе власти – документ, удостоверяющий личность.

147. Орган власти, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) документы, необходимые для предоставления Услуги, не представлены;

б) при направлении заявления по форме электронного документа через Региональный портал, путем заполнения соответствующей формы заявления,

заявитель (представитель заявителя) не представил в Орган власти документы в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня подачи заявления.

148. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

149. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) при личном обращении в Органе власти – 1 рабочий день;
- б) в МФЦ – 2 рабочих дня;
- в) посредством Регионального портала – 1 рабочий день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

150. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) документ не содержит повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и (или) распознать реквизиты документа;

б) освоение заявителем программы ординатуры;

в) заявитель в течение 3 месяцев после зачисления на целевое обучение образовательным учреждением и (или) окончания целевого обучения направил в Орган власти полный пакет документов;

г) обучение заявителя в медицинском государственном образовательном учреждении.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

151. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

152. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) при личном обращении в Органе власти, по электронной почте заявителя, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала – уведомление об отказе в предоставлении денежной компенсации;

б) при личном обращении в Органе власти, по электронной почте заявителя, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала – решение о предоставлении денежной компенсации.

153. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

154. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 8

155. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

156. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении денежной компенсации (документ на бумажном носителе, оформленный на бланке Органа власти, электронный документ);

б) уведомление об отказе в предоставлении денежной компенсации (документ на бумажном носителе, оформленный на бланке Органа власти, электронный документ).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Приказ о назначении компенсации стоимости проезда. В состав реквизитов документа входят регистрационный номер приказа, дата приказа (решения), наименование Услуги, подпись и расшифровка подписи руководителя Органа власти либо уполномоченного лица.

157. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

б) не освоение заявителем программы ординатуры;

в) заявитель в течение 3 месяцев после зачисления на целевое обучение образовательным учреждением и (или) окончания целевого обучения не направил в Орган власти полный пакет документов;

г) отчисление заявителя из медицинского государственного образовательного учреждения независимо от причины отчисления.

158. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

159. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

160. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, при личном обращении в Органе власти.

161. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия и оригинал; при личном обращении в Органе власти: копия и оригинал);

б) документы, подтверждающие проезд заявителя (все документы из категории):

 проездной документ (при подаче заявления посредством Регионального портала: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал; посредством почтовой связи: оригинал; при личном обращении в Органе власти: оригинал);

 справка о стоимости проезда (при подаче заявления в МФЦ: на дату приобретения проездного документа (билета), в случае, если расходы на проезд произведены по более высокой категории проезда, чем предусмотрено в Положении 4 постановления Правительства Камчатского края от 27.06.2012 N 284-П «О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края», оригинал; посредством Регионального портала: на дату приобретения проездного документа (билета), в случае, если расходы на проезд произведены по более высокой категории проезда, чем предусмотрено в Положении 4 постановления Правительства Камчатского края от 27.06.2012 N 284-П «О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края», оригинал; посредством почтовой связи: на дату приобретения проездного документа (билета), в случае, если расходы на проезд произведены по более высокой категории проезда, чем предусмотрено в Положении 4 постановления Правительства Камчатского края от 27.06.2012 N 284-П «О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края», оригинал; при личном обращении в Органе власти: на дату приобретения проездного документа (билета), в случае, если расходы на проезд произведены по более высокой категории проезда, чем предусмотрено в Положении 4 постановления

Правительства Камчатского края от 27.06.2012 N 284-П «О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края», оригинал);

платежный документ (при подаче заявления посредством Регионального портала: об уплате услуг по оформлению проездных документов, скан-копия документа; посредством почтовой связи: об уплате услуг по оформлению проездных документов, оригинал; в МФЦ: об уплате услуг по оформлению проездных документов, оригинал; при личном обращении в Органе власти: об уплате услуг по оформлению проездных документов, оригинал);

маршрутная квитанция электронного билета (при подаче заявления посредством Регионального портала: при использовании электронных проездных документов, скан-копия документа; в МФЦ: при использовании электронных проездных документов, документ на бумажном носителе; посредством почтовой связи: при использовании электронных проездных документов, документ на бумажном носителе; при личном обращении в Органе власти: при использовании электронных проездных документов, документ на бумажном носителе);

посадочный талон (при подаче заявления в МФЦ: оригинал; посредством Регионального портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: оригинал; при личном обращении в Органе власти: оригинал);

справка, подтверждающая факт оплаты билета (при подаче заявления посредством Регионального портала: с указанием стоимости, выданная транспортной организацией, скан-копия документа; в МФЦ: с указанием стоимости, выданная транспортной организацией, оригинал; посредством почтовой связи: с указанием стоимости, выданная транспортной организацией, оригинал; при личном обращении в Органе власти: с указанием стоимости, выданная транспортной организацией, оригинал);

в) документы, подтверждающие согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, – согласие на обработку персональных данных (при подаче заявления в МФЦ: документ на бумажном носителе; посредством Регионального портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: документ на бумажном носителе; при личном обращении в Органе власти: документ на бумажном носителе);

г) документы, подтверждающие реквизиты банковского счета, открытого в кредитной организации, – справка кредитной организации о реквизитах счета в кредитной организации (при подаче заявления в МФЦ: документ на бумажном носителе; посредством почтовой связи: документ на бумажном носителе; посредством Регионального портала: скан-копия документа; при личном обращении в Органе власти: документ на бумажном носителе);

д) документы учебного заведения, подтверждающие сведения об обучении, – диплом об окончании ординатуры (при подаче заявления при личном обращении в Органе власти: копия; посредством Регионального портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия; в МФЦ: копия);

е) документы, подтверждающие трудовую деятельность физического лица, – трудовой договор (при подаче заявления посредством Регионального

портала: заключенный на срок не менее 3 лет, скан-копия документа; в МФЦ: заключенный на срок не менее 3 лет, копия; посредством почтовой связи: заключенный на срок не менее 3 лет, копия; при личном обращении в Органе власти: заключенный на срок не менее 3 лет, копия).

162. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

163. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- б) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
- в) посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- г) при личном обращении в Органе власти – документ, удостоверяющий личность.

164. Орган власти, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- а) документы, необходимые для предоставления Услуги, не представлены;
- б) при направлении заявления по форме электронного документа через Региональный портал, путем заполнения соответствующей формы заявления, заявитель (представитель заявителя) не представил в Орган власти документы в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня подачи заявления.

165. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

166. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) при личном обращении в Органе власти – 1 рабочий день;
- б) в МФЦ – 2 рабочих дня;
- в) посредством Регионального портала – 1 рабочий день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

167. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- а) документ не содержит повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и (или) распознать реквизиты документа;
- б) освоение заявителем программы ординатуры;

в) заявитель в течение 3 месяцев после зачисления на целевое обучение образовательным учреждением и (или) окончания целевого обучения направил в Орган власти полный пакет документов;

г) обучение заявителя в медицинском государственном образовательном учреждении.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

168. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

169. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) при личном обращении в Органе власти, по электронной почте заявителя, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала – уведомление об отказе в предоставлении денежной компенсации;

б) при личном обращении в Органе власти, по электронной почте заявителя, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала – решение о предоставлении денежной компенсации.

170. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

171. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 9

172. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

173. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении денежной компенсации (документ на бумажном носителе, оформленный на бланке Органа власти, электронный документ);

б) уведомление об отказе в предоставлении денежной компенсации (документ на бумажном носителе, оформленный на бланке Органа власти, электронный документ).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Приказ о назначении компенсации стоимости проезда. В состав реквизитов документа входят регистрационный номер приказа, дата приказа (решения), наименование Услуги, подпись и расшифровка подписи руководителя Органа власти либо уполномоченного лица.

174. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

б) не освоение заявителем программы ординатуры;

в) заявитель в течение 3 месяцев после зачисления на целевое обучение образовательным учреждением и (или) окончания целевого обучения не направил в Орган власти полный пакет документов;

г) отчисление заявителя из медицинского государственного образовательного учреждения независимо от причины отчисления.

175. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

176. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

177. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, при личном обращении в Органе власти.

178. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия и оригинал; при личном обращении в Органе власти: копия и оригинал);

б) документы, подтверждающие проезд заявителя (все документы из категории):

проездной документ (при подаче заявления посредством Регионального портала: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал; посредством почтовой связи: оригинал; при личном обращении в Органе власти: оригинал);

справка о стоимости проезда (при подаче заявления в МФЦ: на дату приобретения проездного документа (билета), в случае, если расходы на проезд произведены по более высокой категории проезда, чем предусмотрено в Положении 4 постановления Правительства Камчатского края от 27.06.2012 N 284-П «О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края», оригинал; посредством Регионального портала: на дату приобретения проездного документа (билета), в случае, если расходы на проезд произведены по более высокой категории проезда, чем предусмотрено в Положении 4 постановления Правительства Камчатского края от 27.06.2012 N 284-П «О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края», скан-копия документа; посредством почтовой связи: на дату приобретения проездного документа (билета), в случае, если расходы на проезд произведены по более высокой категории проезда, чем предусмотрено в Положении 4 постановления Правительства Камчатского края от 27.06.2012 N 284-П «О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края», оригинал; при личном обращении в Органе власти: на дату приобретения проездного документа (билета), в случае, если расходы на проезд произведены по более высокой категории проезда, чем предусмотрено в Положении 4 постановления Правительства Камчатского края от 27.06.2012 N 284-П «О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края», оригинал);

платежный документ (при подаче заявления посредством Регионального портала: об уплате услуг по оформлению проездных документов, скан-копия документа; посредством почтовой связи: об уплате услуг по оформлению проездных документов, оригинал; в МФЦ: об уплате услуг по оформлению проездных документов, оригинал; при личном обращении в Органе власти: об уплате услуг по оформлению проездных документов, оригинал);

маршрутная квитанция электронного билета (при подаче заявления посредством Регионального портала: при использовании электронных проездных документов, скан-копия документа; в МФЦ: при использовании электронных проездных документов, документ на бумажном носителе; посредством почтовой связи: при использовании электронных проездных документов, документ на бумажном носителе; при личном обращении в Органе власти: при использовании электронных проездных документов, документ на бумажном носителе);

посадочный талон (при подаче заявления в МФЦ: оригинал; посредством Регионального портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: оригинал; при личном обращении в Органе власти: оригинал);

в) документы, подтверждающие согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, – согласие на обработку персональных

данных (при подаче заявления в МФЦ: документ на бумажном носителе; посредством Регионального портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: документ на бумажном носителе; при личном обращении в Органе власти: документ на бумажном носителе);

г) документы, подтверждающие реквизиты банковского счета, открытого в кредитной организации, – справка кредитной организации о реквизитах счета в кредитной организации (при подаче заявления в МФЦ: документ на бумажном носителе; посредством почтовой связи: документ на бумажном носителе; посредством Регионального портала: скан-копия документа; при личном обращении в Органе власти: документ на бумажном носителе);

д) документы учебного заведения, подтверждающие сведения об обучении, – диплом об окончании ординатуры (при подаче заявления при личном обращении в Органе власти: копия; посредством Регионального портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия; в МФЦ: копия);

е) документы, подтверждающие трудовую деятельность физического лица, – трудовой договор (при подаче заявления посредством Регионального портала: заключенный на срок не менее 3 лет, скан-копия документа; в МФЦ: заключенный на срок не менее 3 лет, копия; посредством почтовой связи: заключенный на срок не менее 3 лет, копия; при личном обращении в Органе власти: заключенный на срок не менее 3 лет, копия).

179. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

180. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

в) посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

г) при личном обращении в Органе власти – документ, удостоверяющий личность.

181. Орган власти, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) документы, необходимые для предоставления Услуги, не представлены;

б) при направлении заявления по форме электронного документа через Региональный портал, путем заполнения соответствующей формы заявления, заявитель (представитель заявителя) не представил в Орган власти документы в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня подачи заявления.

182. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для

физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

183. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) при личном обращении в Органе власти – 1 рабочий день;
- б) в МФЦ – 2 рабочих дня;
- в) посредством Регионального портала – 1 рабочий день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

184. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- а) документ не содержит повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и (или) распознать реквизиты документа;
- б) освоение заявителем программы ординатуры;
- в) заявитель в течение 3 месяцев после зачисления на целевое обучение образовательным учреждением и (или) окончания целевого обучения направил в Орган власти полный пакет документов;
- г) обучение заявителя в медицинском государственном образовательном учреждении.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

185. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

186. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) при личном обращении в Органе власти, по электронной почте заявителя, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала – уведомление об отказе в предоставлении денежной компенсации;
- б) при личном обращении в Органе власти, по электронной почте заявителя, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала – решение о предоставлении денежной компенсации.

187. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

188. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания

(для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 10

189. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

190. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении денежной компенсации (документ на бумажном носителе, оформленный на бланке Органа власти, электронный документ);

б) уведомление об отказе в предоставлении денежной компенсации (документ на бумажном носителе, оформленный на бланке Органа власти, электронный документ).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Приказ о назначении компенсации стоимости проезда. В состав реквизитов документа входят регистрационный номер приказа, дата приказа (решения), наименование Услуги, подпись и расшифровка подписи руководителя Органа власти либо уполномоченного лица.

191. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

б) не освоение заявителем программы ординатуры;

в) заявитель в течение 3 месяцев после зачисления на целевое обучение образовательным учреждением и (или) окончания целевого обучения не направил в Орган власти полный пакет документов;

г) отчисление заявителя из медицинского государственного образовательного учреждения независимо от причины отчисления.

192. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

193. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

194. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, при личном обращении в Органе власти.

195. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия и оригинал; при личном обращении в Органе власти: копия и оригинал);

б) документы, подтверждающие проезд заявителя (все документы из категории):

 проездной документ (при подаче заявления посредством Регионального портала: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал; посредством почтовой связи: оригинал; при личном обращении в Органе власти: оригинал);

 справка о стоимости проезда (при подаче заявления в МФЦ: на дату приобретения проездного документа (билета), в случае, если расходы на проезд произведены по более высокой категории проезда, чем предусмотрено в Положении 4 постановления Правительства Камчатского края от 27.06.2012 N 284-П «О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края», оригинал; посредством Регионального портала: на дату приобретения проездного документа (билета), в случае, если расходы на проезд произведены по более высокой категории проезда, чем предусмотрено в Положении 4 постановления Правительства Камчатского края от 27.06.2012 N 284-П «О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края», оригинал; посредством почтовой связи: на дату приобретения проездного документа (билета), в случае, если расходы на проезд произведены по более высокой категории проезда, чем предусмотрено в Положении 4 постановления Правительства Камчатского края от 27.06.2012 N 284-П «О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края», оригинал; при личном обращении в Органе власти: на дату приобретения проездного документа (билета), в случае, если расходы на проезд произведены по более высокой категории проезда, чем предусмотрено в Положении 4 постановления Правительства Камчатского края от 27.06.2012 N 284-П «О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края», оригинал);

 платежный документ (при подаче заявления посредством Регионального портала: об уплате услуг по оформлению проездных документов, скан-копия

документа; посредством почтовой связи: об уплате услуг по оформлению проездных документов, оригинал; в МФЦ: об уплате услуг по оформлению проездных документов, оригинал; при личном обращении в Органе власти: об уплате услуг по оформлению проездных документов, оригинал);

контрольный купон электронного проездного документа (при подаче заявления в МФЦ: оригинал; при личном обращении в Органе власти: оригинал; посредством Регионального портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: оригинал);

справка, подтверждающая факт совершения проезда (при подаче заявления при личном обращении в Органе власти: выданная транспортной организацией, оригинал; посредством почтовой связи: выданная транспортной организацией, оригинал; посредством Регионального портала: выданная транспортной организацией, скан-копия документа; в МФЦ: выданная транспортной организацией, оригинал);

в) документы, подтверждающие согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, – согласие на обработку персональных данных (при подаче заявления в МФЦ: документ на бумажном носителе; посредством Регионального портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: документ на бумажном носителе; при личном обращении в Органе власти: документ на бумажном носителе);

г) документы, подтверждающие реквизиты банковского счета, открытого в кредитной организации, – справка кредитной организации о реквизитах счета в кредитной организации (при подаче заявления в МФЦ: документ на бумажном носителе; посредством почтовой связи: документ на бумажном носителе; посредством Регионального портала: скан-копия документа; при личном обращении в Органе власти: документ на бумажном носителе);

д) документы учебного заведения, подтверждающие сведения об обучении, – диплом об окончании ординатуры (при подаче заявления при личном обращении в Органе власти: копия; посредством Регионального портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия; в МФЦ: копия);

е) документы, подтверждающие трудовую деятельность физического лица, – трудовой договор (при подаче заявления посредством Регионального портала: заключенный на срок не менее 3 лет, скан-копия документа; в МФЦ: заключенный на срок не менее 3 лет, копия; посредством почтовой связи: заключенный на срок не менее 3 лет, копия; при личном обращении в Органе власти: заключенный на срок не менее 3 лет, копия).

196. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

197. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

в) посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

г) при личном обращении в Органе власти – документ, удостоверяющий личность.

198. Орган власти, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) документы, необходимые для предоставления Услуги, не представлены;

б) при направлении заявления по форме электронного документа через Региональный портал, путем заполнения соответствующей формы заявления, заявитель (представитель заявителя) не представил в Орган власти документы в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня подачи заявления.

199. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

200. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) при личном обращении в Органе власти – 1 рабочий день;

б) в МФЦ – 2 рабочих дня;

в) посредством Регионального портала – 1 рабочий день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

201. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) документ не содержит повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и (или) распознать реквизиты документа;

б) освоение заявителем программы ординатуры;

в) заявитель в течение 3 месяцев после зачисления на целевое обучение образовательным учреждением и (или) окончания целевого обучения направил в Орган власти полный пакет документов;

г) обучение заявителя в медицинском государственном образовательном учреждении.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

202. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

203. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) при личном обращении в Органе власти, по электронной почте заявителя, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала – уведомление об отказе в предоставлении денежной компенсации;

б) при личном обращении в Органе власти, по электронной почте заявителя, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала – решение о предоставлении денежной компенсации.

204. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

205. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 11

206. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

207. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении денежной компенсации (документ на бумажном носителе, оформленный на бланке Органа власти, электронный документ);

б) уведомление об отказе в предоставлении денежной компенсации (документ на бумажном носителе, оформленный на бланке Органа власти, электронный документ).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Приказ о назначении компенсации стоимости проезда. В состав реквизитов документа входят регистрационный номер приказа, дата приказа (решения), наименование Услуги, подпись и расшифровка подписи руководителя Органа власти либо уполномоченного лица.

208. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

б) не освоение заявителем программы ординатуры;

в) заявитель в течение 3 месяцев после зачисления на целевое обучение образовательным учреждением и (или) окончания целевого обучения не направил в Орган власти полный пакет документов;

г) отчисление заявителя из медицинского государственного образовательного учреждения независимо от причины отчисления.

209. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

210. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

211. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, при личном обращении в Органе власти.

212. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия и оригинал; при личном обращении в Органе власти: копия и оригинал);

б) документы, подтверждающие проезд заявителя (все документы из категории):

 проездной документ (при подаче заявления посредством Регионального портала: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал; посредством почтовой связи: оригинал; при личном обращении в Органе власти: оригинал);

 справка о стоимости проезда (при подаче заявления в МФЦ: на дату приобретения проездного документа (билета), в случае, если расходы на проезд произведены по более высокой категории проезда, чем предусмотрено в Положении 4 постановления Правительства Камчатского края от 27.06.2012 N 284-П «О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края», оригинал; посредством Регионального портала: на дату приобретения проездного документа (билета), в случае, если расходы на проезд произведены по более высокой категории проезда, чем предусмотрено в Положении 4 постановления Правительства Камчатского края от 27.06.2012 N 284-П «О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения

Камчатского края», скан-копия документа; посредством почтовой связи: на дату приобретения проездного документа (билета), в случае, если расходы на проезд произведены по более высокой категории проезда, чем предусмотрено в Положении 4 постановления Правительства Камчатского края от 27.06.2012 N 284-П «О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края», оригинал; при личном обращении в Органе власти: на дату приобретения проездного документа (билета), в случае, если расходы на проезд произведены по более высокой категории проезда, чем предусмотрено в Положении 4 постановления Правительства Камчатского края от 27.06.2012 N 284-П «О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края», оригинал);

платежный документ (при подаче заявления посредством Регионального портала: об уплате услуг по оформлению проездных документов, скан-копия документа; посредством почтовой связи: об уплате услуг по оформлению проездных документов, оригинал; в МФЦ: об уплате услуг по оформлению проездных документов, оригинал; при личном обращении в Органе власти: об уплате услуг по оформлению проездных документов, оригинал);

контрольный купон электронного проездного документа (при подаче заявления в МФЦ: оригинал; при личном обращении в Органе власти: оригинал; посредством Регионального портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: оригинал);

справка, подтверждающая факт оплаты билета (при подаче заявления посредством Регионального портала: с указанием стоимости, выданная транспортной организацией, скан-копия документа; в МФЦ: с указанием стоимости, выданная транспортной организацией, оригинал; посредством почтовой связи: с указанием стоимости, выданная транспортной организацией, оригинал; при личном обращении в Органе власти: с указанием стоимости, выданная транспортной организацией, оригинал);

в) документы, подтверждающие согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, – согласие на обработку персональных данных (при подаче заявления в МФЦ: документ на бумажном носителе; посредством Регионального портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: документ на бумажном носителе; при личном обращении в Органе власти: документ на бумажном носителе);

г) документы, подтверждающие реквизиты банковского счета, открытого в кредитной организации, – справка кредитной организации о реквизитах счета в кредитной организации (при подаче заявления в МФЦ: документ на бумажном носителе; посредством почтовой связи: документ на бумажном носителе; посредством Регионального портала: скан-копия документа; при личном обращении в Органе власти: документ на бумажном носителе);

д) документы учебного заведения, подтверждающие сведения об обучении, – диплом об окончании ординатуры (при подаче заявления при личном обращении в Органе власти: копия; посредством Регионального портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия; в МФЦ: копия);

е) документы, подтверждающие трудовую деятельность физического лица, – трудовой договор (при подаче заявления посредством Регионального портала: заключенный на срок не менее 3 лет, скан-копия документа; в МФЦ: заключенный на срок не менее 3 лет, копия; посредством почтовой связи: заключенный на срок не менее 3 лет, копия; при личном обращении в Органе власти: заключенный на срок не менее 3 лет, копия).

213. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

214. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- б) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
- в) посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- г) при личном обращении в Органе власти – документ, удостоверяющий личность.

215. Орган власти, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- а) документы, необходимые для предоставления Услуги, не представлены;
- б) при направлении заявления по форме электронного документа через Региональный портал, путем заполнения соответствующей формы заявления, заявитель (представитель заявителя) не представил в Орган власти документы в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня подачи заявления.

216. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

217. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) при личном обращении в Органе власти – 1 рабочий день;
- б) в МФЦ – 2 рабочих дня;
- в) посредством Регионального портала – 1 рабочий день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

218. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) документ не содержит повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и (или) распознать реквизиты документа;

б) освоение заявителем программы ординатуры;

в) заявитель в течение 3 месяцев после зачисления на целевое обучение образовательным учреждением и (или) окончания целевого обучения направил в Орган власти полный пакет документов;

г) обучение заявителя в медицинском государственном образовательном учреждении.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

219. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

220. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) при личном обращении в Органе власти, по электронной почте заявителя, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала – уведомление об отказе в предоставлении денежной компенсации;

б) при личном обращении в Органе власти, по электронной почте заявителя, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала – решение о предоставлении денежной компенсации.

221. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

222. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 12

223. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

224. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении денежной компенсации (документ на бумажном носителе, оформленный на бланке Органа власти, электронный документ);

б) уведомление об отказе в предоставлении денежной компенсации (документ на бумажном носителе, оформленный на бланке Органа власти, электронный документ).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Приказ о назначении компенсации стоимости проезда. В состав реквизитов документа входят регистрационный номер приказа, дата приказа (решения), наименование Услуги, подпись и расшифровка подписи руководителя Органа власти либо уполномоченного лица.

225. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

б) не освоение заявителем программы ординатуры;

в) заявитель в течение 3 месяцев после зачисления на целевое обучение образовательным учреждением и (или) окончания целевого обучения не направил в Орган власти полный пакет документов;

г) отчисление заявителя из медицинского государственного образовательного учреждения независимо от причины отчисления.

226. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

227. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

228. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, при личном обращении в Органе власти.

229. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия и оригинал; при личном обращении в Органе власти: копия и оригинал);

б) документы, подтверждающие проезд заявителя (все документы из категории):

 проездной документ (при подаче заявления посредством Регионального портала: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал; посредством почтовой связи: оригинал; при личном обращении в Органе власти: оригинал);

 справка о стоимости проезда (при подаче заявления в МФЦ: на дату приобретения проездного документа (билета), в случае, если расходы на проезд произведены по более высокой категории проезда, чем предусмотрено в Положении 4 постановления Правительства Камчатского края от 27.06.2012 N 284-П «О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края», оригинал; посредством Регионального портала: на дату приобретения проездного документа (билета), в случае, если расходы на проезд произведены по более высокой категории проезда, чем предусмотрено в Положении 4 постановления Правительства Камчатского края от 27.06.2012 N 284-П «О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края», оригинал; посредством почтовой связи: на дату приобретения проездного документа (билета), в случае, если расходы на проезд произведены по более высокой категории проезда, чем предусмотрено в Положении 4 постановления Правительства Камчатского края от 27.06.2012 N 284-П «О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края», оригинал; при личном обращении в Органе власти: на дату приобретения проездного документа (билета), в случае, если расходы на проезд произведены по более высокой категории проезда, чем предусмотрено в Положении 4 постановления Правительства Камчатского края от 27.06.2012 N 284-П «О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края», оригинал);

 платежный документ (при подаче заявления посредством Регионального портала: об уплате услуг по оформлению проездных документов, скан-копия документа; посредством почтовой связи: об уплате услуг по оформлению проездных документов, оригинал; в МФЦ: об уплате услуг по оформлению проездных документов, оригинал; при личном обращении в Органе власти: об уплате услуг по оформлению проездных документов, оригинал);

 контрольный купон электронного проездного документа (при подаче заявления в МФЦ: оригинал; при личном обращении в Органе власти: оригинал; посредством Регионального портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: оригинал);

в) документы, подтверждающие согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, – согласие на обработку персональных данных (при подаче заявления в МФЦ: документ на бумажном носителе;

посредством Регионального портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: документ на бумажном носителе; при личном обращении в Органе власти: документ на бумажном носителе);

г) документы, подтверждающие реквизиты банковского счета, открытого в кредитной организации, – справка кредитной организации о реквизитах счета в кредитной организации (при подаче заявления в МФЦ: документ на бумажном носителе; посредством почтовой связи: документ на бумажном носителе; посредством Регионального портала: скан-копия документа; при личном обращении в Органе власти: документ на бумажном носителе);

д) документы учебного заведения, подтверждающие сведения об обучении, – диплом об окончании ординатуры (при подаче заявления при личном обращении в Органе власти: копия; посредством Регионального портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия; в МФЦ: копия);

е) документы, подтверждающие трудовую деятельность физического лица, – трудовой договор (при подаче заявления посредством Регионального портала: заключенный на срок не менее 3 лет, скан-копия документа; в МФЦ: заключенный на срок не менее 3 лет, копия; посредством почтовой связи: заключенный на срок не менее 3 лет, копия; при личном обращении в Органе власти: заключенный на срок не менее 3 лет, копия).

230. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

231. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

в) посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

г) при личном обращении в Органе власти – документ, удостоверяющий личность.

232. Орган власти, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) документы, необходимые для предоставления Услуги, не представлены;

б) при направлении заявления по форме электронного документа через Региональный портал, путем заполнения соответствующей формы заявления, заявитель (представитель заявителя) не представил в Орган власти документы в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня подачи заявления.

233. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

234. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) при личном обращении в Органе власти – 1 рабочий день;
- б) в МФЦ – 2 рабочих дня;
- в) посредством Регионального портала – 1 рабочий день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

235. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- а) документ не содержит повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и (или) распознать реквизиты документа;
- б) освоение заявителем программы ординатуры;
- в) заявитель в течение 3 месяцев после зачисления на целевое обучение образовательным учреждением и (или) окончания целевого обучения направил в Орган власти полный пакет документов;
- г) обучение заявителя в медицинском государственном образовательном учреждении.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

236. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

237. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) при личном обращении в Органе власти, по электронной почте заявителя, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала – уведомление об отказе в предоставлении денежной компенсации;
- б) при личном обращении в Органе власти, по электронной почте заявителя, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала – решение о предоставлении денежной компенсации.

238. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

239. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 13

240. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

241. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении денежной компенсации (документ на бумажном носителе, оформленный на бланке Органа власти, электронный документ);

б) уведомление об отказе в предоставлении денежной компенсации (документ на бумажном носителе, оформленный на бланке Органа власти, электронный документ).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Приказ о назначении компенсации стоимости проезда. В состав реквизитов документа входят регистрационный номер приказа, дата приказа (решения), наименование Услуги, подпись и расшифровка подписи руководителя Органа власти либо уполномоченного лица.

242. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

б) не освоение заявителем программы ординатуры;

в) заявитель в течение 3 месяцев после зачисления на целевое обучение образовательным учреждением и (или) окончания целевого обучения не направил в Орган власти полный пакет документов;

г) отчисление заявителя из медицинского государственного образовательного учреждения независимо от причины отчисления.

243. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

244. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

245. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, при личном обращении в Органе власти.

246. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия и оригинал; при личном обращении в Органе власти: копия и оригинал);

б) документы, подтверждающие проезд заявителя (все документы из категории):

 проездной документ (при подаче заявления посредством Регионального портала: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал; посредством почтовой связи: оригинал; при личном обращении в Органе власти: оригинал);

 справка о стоимости проезда (при подаче заявления в МФЦ: на дату приобретения проездного документа (билета), в случае, если расходы на проезд произведены по более высокой категории проезда, чем предусмотрено в Положении 4 постановления Правительства Камчатского края от 27.06.2012 N 284-П «О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края», оригинал; посредством Регионального портала: на дату приобретения проездного документа (билета), в случае, если расходы на проезд произведены по более высокой категории проезда, чем предусмотрено в Положении 4 постановления Правительства Камчатского края от 27.06.2012 N 284-П «О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края», оригинал; посредством почтовой связи: на дату приобретения проездного документа (билета), в случае, если расходы на проезд произведены по более высокой категории проезда, чем предусмотрено в Положении 4 постановления Правительства Камчатского края от 27.06.2012 N 284-П «О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края», оригинал; при личном обращении в Органе власти: на дату приобретения проездного документа (билета), в случае, если расходы на проезд произведены по более высокой категории проезда, чем предусмотрено в Положении 4 постановления Правительства Камчатского края от 27.06.2012 N 284-П «О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края», оригинал);

 платежный документ (при подаче заявления посредством Регионального портала: об уплате услуг по оформлению проездных документов, скан-копия

документа; посредством почтовой связи: об уплате услуг по оформлению проездных документов, оригинал; в МФЦ: об уплате услуг по оформлению проездных документов, оригинал; при личном обращении в Органе власти: об уплате услуг по оформлению проездных документов, оригинал);

маршрутная квитанция электронного билета (при подаче заявления посредством Регионального портала: при использовании электронных проездных документов, скан-копия документа; в МФЦ: при использовании электронных проездных документов, документ на бумажном носителе; посредством почтовой связи: при использовании электронных проездных документов, документ на бумажном носителе; при личном обращении в Органе власти: при использовании электронных проездных документов, документ на бумажном носителе);

посадочный талон (при подаче заявления в МФЦ: оригинал; посредством Регионального портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: оригинал; при личном обращении в Органе власти: оригинал);

справка, подтверждающая факт совершения проезда (при подаче заявления при личном обращении в Органе власти: выданная транспортной организацией, оригинал; посредством почтовой связи: выданная транспортной организацией, оригинал; посредством Регионального портала: выданная транспортной организацией, скан-копия документа; в МФЦ: выданная транспортной организацией, оригинал);

в) документы, подтверждающие согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, – согласие на обработку персональных данных (при подаче заявления в МФЦ: документ на бумажном носителе; посредством Регионального портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: документ на бумажном носителе; при личном обращении в Органе власти: документ на бумажном носителе);

г) документы, подтверждающие реквизиты банковского счета, открытого в кредитной организации, – справка кредитной организации о реквизитах счета в кредитной организации (при подаче заявления в МФЦ: документ на бумажном носителе; посредством почтовой связи: документ на бумажном носителе; посредством Регионального портала: скан-копия документа; при личном обращении в Органе власти: документ на бумажном носителе);

д) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность на представление интересов физического лица (копия и оригинал);

е) документы учебного заведения, подтверждающие сведения об обучении, – справка о зачислении на целевое обучение (при подаче заявления посредством Регионального портала: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал; посредством почтовой связи: оригинал; при личном обращении в Органе власти: оригинал).

247. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

248. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- б) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
- в) посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- г) при личном обращении в Органе власти – документ, удостоверяющий личность.

249. Орган власти, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- а) документы, необходимые для предоставления Услуги, не представлены;
- б) не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;
- в) при направлении заявления по форме электронного документа через Региональный портал, путем заполнения соответствующей формы заявления, заявитель (представитель заявителя) не представил в Орган власти документы в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня подачи заявления.

250. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

251. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) при личном обращении в Органе власти – 1 рабочий день;
- б) в МФЦ – 2 рабочих дня;
- в) посредством Регионального портала – 1 рабочий день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

252. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- а) документ не содержит повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и (или) распознать реквизиты документа;
- б) освоение заявителем программы ординатуры;
- в) заявитель в течение 3 месяцев после зачисления на целевое обучение образовательным учреждением и (или) окончания целевого обучения направил в Орган власти полный пакет документов;
- г) обучение заявителя в медицинском государственном образовательном учреждении.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

253. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

254. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) при личном обращении в Органе власти, по электронной почте заявителя, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала – уведомление об отказе в предоставлении денежной компенсации;

б) при личном обращении в Органе власти, по электронной почте заявителя, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала – решение о предоставлении денежной компенсации.

255. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

256. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 14

257. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

258. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении денежной компенсации (документ на бумажном носителе, оформленный на бланке Органа власти, электронный документ);

б) уведомление об отказе в предоставлении денежной компенсации (документ на бумажном носителе, оформленный на бланке Органа власти, электронный документ).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Приказ о назначении компенсации стоимости проезда. В состав реквизитов документа входят регистрационный номер приказа, дата приказа (решения), наименование Услуги, подпись и расшифровка подписи руководителя Органа власти либо уполномоченного лица.

259. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

б) не освоение заявителем программы ординатуры;

в) заявитель в течение 3 месяцев после зачисления на целевое обучение образовательным учреждением и (или) окончания целевого обучения не направил в Орган власти полный пакет документов;

г) отчисление заявителя из медицинского государственного образовательного учреждения независимо от причины отчисления.

260. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

261. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

262. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, при личном обращении в Органе власти.

263. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия и оригинал; при личном обращении в Органе власти: копия и оригинал);

б) документы, подтверждающие проезд заявителя (все документы из категории):

проездной документ (при подаче заявления посредством Регионального портала: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал; посредством почтовой связи: оригинал; при личном обращении в Органе власти: оригинал);

справка о стоимости проезда (при подаче заявления в МФЦ: на дату приобретения проездного документа (билета), в случае, если расходы на проезд

произведены по более высокой категории проезда, чем предусмотрено в Положении 4 постановления Правительства Камчатского края от 27.06.2012 N 284-П «О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края», оригинал; посредством Регионального портала: на дату приобретения проездного документа (билета), в случае, если расходы на проезд произведены по более высокой категории проезда, чем предусмотрено в Положении 4 постановления Правительства Камчатского края от 27.06.2012 N 284-П «О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края», скан-копия документа; посредством почтовой связи: на дату приобретения проездного документа (билета), в случае, если расходы на проезд произведены по более высокой категории проезда, чем предусмотрено в Положении 4 постановления Правительства Камчатского края от 27.06.2012 N 284-П «О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края», оригинал; при личном обращении в Органе власти: на дату приобретения проездного документа (билета), в случае, если расходы на проезд произведены по более высокой категории проезда, чем предусмотрено в Положении 4 постановления Правительства Камчатского края от 27.06.2012 N 284-П «О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края», оригинал);

платежный документ (при подаче заявления посредством Регионального портала: об уплате услуг по оформлению проездных документов, скан-копия документа; посредством почтовой связи: об уплате услуг по оформлению проездных документов, оригинал; в МФЦ: об уплате услуг по оформлению проездных документов, оригинал; при личном обращении в Органе власти: об уплате услуг по оформлению проездных документов, оригинал);

маршрутная квитанция электронного билета (при подаче заявления посредством Регионального портала: при использовании электронных проездных документов, скан-копия документа; в МФЦ: при использовании электронных проездных документов, документ на бумажном носителе; посредством почтовой связи: при использовании электронных проездных документов, документ на бумажном носителе; при личном обращении в Органе власти: при использовании электронных проездных документов, документ на бумажном носителе);

посадочный талон (при подаче заявления в МФЦ: оригинал; посредством Регионального портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: оригинал; при личном обращении в Органе власти: оригинал);

справка, подтверждающая факт оплаты билета (при подаче заявления посредством Регионального портала: с указанием стоимости, выданная транспортной организацией, скан-копия документа; в МФЦ: с указанием стоимости, выданная транспортной организацией, оригинал; посредством почтовой связи: с указанием стоимости, выданная транспортной организацией, оригинал; при личном обращении в Органе власти: с указанием стоимости, выданная транспортной организацией, оригинал);

в) документы, подтверждающие согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, – согласие на обработку персональных данных (при подаче заявления в МФЦ: документ на бумажном носителе; посредством Регионального портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: документ на бумажном носителе; при личном обращении в Органе власти: документ на бумажном носителе);

г) документы, подтверждающие реквизиты банковского счета, открытого в кредитной организации, – справка кредитной организации о реквизитах счета в кредитной организации (при подаче заявления в МФЦ: документ на бумажном носителе; посредством почтовой связи: документ на бумажном носителе; посредством Регионального портала: скан-копия документа; при личном обращении в Органе власти: документ на бумажном носителе);

д) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность на представление интересов физического лица (копия и оригинал);

е) документы учебного заведения, подтверждающие сведения об обучении, – справка о зачислении на целевое обучение (при подаче заявления посредством Регионального портала: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал; посредством почтовой связи: оригинал; при личном обращении в Органе власти: оригинал).

264. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

265. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

в) посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

г) при личном обращении в Органе власти – документ, удостоверяющий личность.

266. Орган власти, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) документы, необходимые для предоставления Услуги, не представлены;

б) не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

в) при направлении заявления по форме электронного документа через Региональный портал, путем заполнения соответствующей формы заявления, заявитель (представитель заявителя) не представил в Орган власти документы в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня подачи заявления.

267. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для

физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

268. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) при личном обращении в Органе власти – 1 рабочий день;
- б) в МФЦ – 2 рабочих дня;
- в) посредством Регионального портала – 1 рабочий день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

269. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- а) документ не содержит повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и (или) распознать реквизиты документа;
- б) освоение заявителем программы ординатуры;
- в) заявитель в течение 3 месяцев после зачисления на целевое обучение образовательным учреждением и (или) окончания целевого обучения направил в Орган власти полный пакет документов;
- г) обучение заявителя в медицинском государственном образовательном учреждении.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

270. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

271. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) при личном обращении в Органе власти, по электронной почте заявителя, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала – уведомление об отказе в предоставлении денежной компенсации;
- б) при личном обращении в Органе власти, по электронной почте заявителя, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала – решение о предоставлении денежной компенсации.

272. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

273. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания

(для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 15

274. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

275. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении денежной компенсации (документ на бумажном носителе, оформленный на бланке Органа власти, электронный документ);

б) уведомление об отказе в предоставлении денежной компенсации (документ на бумажном носителе, оформленный на бланке Органа власти, электронный документ).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Приказ о назначении компенсации стоимости проезда. В состав реквизитов документа входят регистрационный номер приказа, дата приказа (решения), наименование Услуги, подпись и расшифровка подписи руководителя Органа власти либо уполномоченного лица.

276. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

б) не освоение заявителем программы ординатуры;

в) заявитель в течение 3 месяцев после зачисления на целевое обучение образовательным учреждением и (или) окончания целевого обучения не направил в Орган власти полный пакет документов;

г) отчисление заявителя из медицинского государственного образовательного учреждения независимо от причины отчисления.

277. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

278. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

279. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, при личном обращении в Органе власти.

280. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия и оригинал; при личном обращении в Органе власти: копия и оригинал);

б) документы, подтверждающие проезд заявителя (все документы из категории):

 проездной документ (при подаче заявления посредством Регионального портала: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал; посредством почтовой связи: оригинал; при личном обращении в Органе власти: оригинал);

 справка о стоимости проезда (при подаче заявления в МФЦ: на дату приобретения проездного документа (билета), в случае, если расходы на проезд произведены по более высокой категории проезда, чем предусмотрено в Положении 4 постановления Правительства Камчатского края от 27.06.2012 N 284-П «О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края», оригинал; посредством Регионального портала: на дату приобретения проездного документа (билета), в случае, если расходы на проезд произведены по более высокой категории проезда, чем предусмотрено в Положении 4 постановления Правительства Камчатского края от 27.06.2012 N 284-П «О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края», оригинал; посредством почтовой связи: на дату приобретения проездного документа (билета), в случае, если расходы на проезд произведены по более высокой категории проезда, чем предусмотрено в Положении 4 постановления Правительства Камчатского края от 27.06.2012 N 284-П «О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края», оригинал; при личном обращении в Органе власти: на дату приобретения проездного документа (билета), в случае, если расходы на проезд произведены по более высокой категории проезда, чем предусмотрено в Положении 4 постановления Правительства Камчатского края от 27.06.2012 N 284-П «О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края», оригинал);

 платежный документ (при подаче заявления посредством Регионального портала: об уплате услуг по оформлению проездных документов, скан-копия

документа; посредством почтовой связи: об уплате услуг по оформлению проездных документов, оригинал; в МФЦ: об уплате услуг по оформлению проездных документов, оригинал; при личном обращении в Органе власти: об уплате услуг по оформлению проездных документов, оригинал);

маршрутная квитанция электронного билета (при подаче заявления посредством Регионального портала: при использовании электронных проездных документов, скан-копия документа; в МФЦ: при использовании электронных проездных документов, документ на бумажном носителе; посредством почтовой связи: при использовании электронных проездных документов, документ на бумажном носителе; при личном обращении в Органе власти: при использовании электронных проездных документов, документ на бумажном носителе);

посадочный талон (при подаче заявления в МФЦ: оригинал; посредством Регионального портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: оригинал; при личном обращении в Органе власти: оригинал);

в) документы, подтверждающие согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, – согласие на обработку персональных данных (при подаче заявления в МФЦ: документ на бумажном носителе; посредством Регионального портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: документ на бумажном носителе; при личном обращении в Органе власти: документ на бумажном носителе);

г) документы, подтверждающие реквизиты банковского счета, открытого в кредитной организации, – справка кредитной организации о реквизитах счета в кредитной организации (при подаче заявления в МФЦ: документ на бумажном носителе; посредством почтовой связи: документ на бумажном носителе; посредством Регионального портала: скан-копия документа; при личном обращении в Органе власти: документ на бумажном носителе);

д) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность на представление интересов физического лица (копия и оригинал);

е) документы учебного заведения, подтверждающие сведения об обучении, – справка о зачислении на целевое обучение (при подаче заявления посредством Регионального портала: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал; посредством почтовой связи: оригинал; при личном обращении в Органе власти: оригинал).

281. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

282. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

в) посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-

технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

г) при личном обращении в Органе власти – документ, удостоверяющий личность.

283. Орган власти, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) документы, необходимые для предоставления Услуги, не представлены;

б) не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

в) при направлении заявления по форме электронного документа через Региональный портал, путем заполнения соответствующей формы заявления, заявитель (представитель заявителя) не представил в Орган власти документы в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня подачи заявления.

284. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

285. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) при личном обращении в Органе власти – 1 рабочий день;

б) в МФЦ – 2 рабочих дня;

в) посредством Регионального портала – 1 рабочий день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

286. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) документ не содержит повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и (или) распознать реквизиты документа;

б) освоение заявителем программы ординатуры;

в) заявитель в течение 3 месяцев после зачисления на целевое обучение образовательным учреждением и (или) окончания целевого обучения направил в Орган власти полный пакет документов;

г) обучение заявителя в медицинском государственном образовательном учреждении.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

287. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

288. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) при личном обращении в Органе власти, по электронной почте заявителя, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала – уведомление об отказе в предоставлении денежной компенсации;

б) при личном обращении в Органе власти, по электронной почте заявителя, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала – решение о предоставлении денежной компенсации.

289. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

290. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 16

291. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

292. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении денежной компенсации (документ на бумажном носителе, оформленный на бланке Органа власти, электронный документ);

б) уведомление об отказе в предоставлении денежной компенсации (документ на бумажном носителе, оформленный на бланке Органа власти, электронный документ).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Приказ о назначении компенсации стоимости проезда. В состав реквизитов документа входят регистрационный номер приказа, дата приказа (решения), наименование Услуги, подпись и расшифровка подписи руководителя Органа власти либо уполномоченного лица.

293. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

б) не освоение заявителем программы ординатуры;

в) заявитель в течение 3 месяцев после зачисления на целевое обучение образовательным учреждением и (или) окончания целевого обучения не направил в Орган власти полный пакет документов;

г) отчисление заявителя из медицинского государственного образовательного учреждения независимо от причины отчисления.

294. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

295. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

296. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, при личном обращении в Органе власти.

297. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия и оригинал; при личном обращении в Органе власти: копия и оригинал);

б) документы, подтверждающие проезд заявителя (все документы из категории):

 проездной документ (при подаче заявления посредством Регионального портала: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал; посредством почтовой связи: оригинал; при личном обращении в Органе власти: оригинал);

 справка о стоимости проезда (при подаче заявления в МФЦ: на дату приобретения проездного документа (билета), в случае, если расходы на проезд произведены по более высокой категории проезда, чем предусмотрено в Положении 4 постановления Правительства Камчатского края от 27.06.2012 N 284-П «О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края», оригинал; посредством Регионального портала: на дату приобретения проездного документа (билета), в случае, если расходы на проезд произведены по более высокой категории проезда, чем предусмотрено в Положении 4 постановления Правительства Камчатского края от 27.06.2012 N 284-П «О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения

Камчатского края», скан-копия документа; посредством почтовой связи: на дату приобретения проездного документа (билета), в случае, если расходы на проезд произведены по более высокой категории проезда, чем предусмотрено в Положении 4 постановления Правительства Камчатского края от 27.06.2012 N 284-П «О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края», оригинал; при личном обращении в Органе власти: на дату приобретения проездного документа (билета), в случае, если расходы на проезд произведены по более высокой категории проезда, чем предусмотрено в Положении 4 постановления Правительства Камчатского края от 27.06.2012 N 284-П «О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края», оригинал);

платежный документ (при подаче заявления посредством Регионального портала: об уплате услуг по оформлению проездных документов, скан-копия документа; посредством почтовой связи: об уплате услуг по оформлению проездных документов, оригинал; в МФЦ: об уплате услуг по оформлению проездных документов, оригинал; при личном обращении в Органе власти: об уплате услуг по оформлению проездных документов, оригинал);

контрольный купон электронного проездного документа (при подаче заявления в МФЦ: оригинал; при личном обращении в Органе власти: оригинал; посредством Регионального портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: оригинал);

справка, подтверждающая факт совершения проезда (при подаче заявления при личном обращении в Органе власти: выданная транспортной организацией, оригинал; посредством почтовой связи: выданная транспортной организацией, оригинал; посредством Регионального портала: выданная транспортной организацией, скан-копия документа; в МФЦ: выданная транспортной организацией, оригинал);

в) документы, подтверждающие согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, – согласие на обработку персональных данных (при подаче заявления в МФЦ: документ на бумажном носителе; посредством Регионального портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: документ на бумажном носителе; при личном обращении в Органе власти: документ на бумажном носителе);

г) документы, подтверждающие реквизиты банковского счета, открытого в кредитной организации, – справка кредитной организации о реквизитах счета в кредитной организации (при подаче заявления в МФЦ: документ на бумажном носителе; посредством почтовой связи: документ на бумажном носителе; посредством Регионального портала: скан-копия документа; при личном обращении в Органе власти: документ на бумажном носителе);

д) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность на представление интересов физического лица (копия и оригинал);

е) документы учебного заведения, подтверждающие сведения об обучении, – справка о зачислении на целевое обучение (при подаче заявления посредством Регионального портала: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал);

посредством почтовой связи: оригинал; при личном обращении в Органе власти: оригинал).

298. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

299. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- б) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
- в) посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- г) при личном обращении в Органе власти – документ, удостоверяющий личность.

300. Орган власти, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- а) документы, необходимые для предоставления Услуги, не представлены;
- б) не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;
- в) при направлении заявления по форме электронного документа через Региональный портал, путем заполнения соответствующей формы заявления, заявитель (представитель заявителя) не представил в Орган власти документы в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня подачи заявления.

301. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

302. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) при личном обращении в Органе власти – 1 рабочий день;
- б) в МФЦ – 2 рабочих дня;
- в) посредством Регионального портала – 1 рабочий день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

303. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- а) документ не содержит повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и (или) распознать реквизиты документа;
- б) освоение заявителем программы ординатуры;

в) заявитель в течение 3 месяцев после зачисления на целевое обучение образовательным учреждением и (или) окончания целевого обучения направил в Орган власти полный пакет документов;

г) обучение заявителя в медицинском государственном образовательном учреждении.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

304. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

305. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) при личном обращении в Органе власти, по электронной почте заявителя, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала – уведомление об отказе в предоставлении денежной компенсации;

б) при личном обращении в Органе власти, по электронной почте заявителя, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала – решение о предоставлении денежной компенсации.

306. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

307. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 17

308. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

309. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении денежной компенсации (документ на бумажном носителе, оформленный на бланке Органа власти, электронный документ);

б) уведомление об отказе в предоставлении денежной компенсации (документ на бумажном носителе, оформленный на бланке Органа власти, электронный документ).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Приказ о назначении компенсации стоимости проезда. В состав реквизитов документа входят регистрационный номер приказа, дата приказа (решения), наименование Услуги, подпись и расшифровка подписи руководителя Органа власти либо уполномоченного лица.

310. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

б) не освоение заявителем программы ординатуры;

в) заявитель в течение 3 месяцев после зачисления на целевое обучение образовательным учреждением и (или) окончания целевого обучения не направил в Орган власти полный пакет документов;

г) отчисление заявителя из медицинского государственного образовательного учреждения независимо от причины отчисления.

311. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

312. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

313. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, при личном обращении в Органе власти.

314. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия и оригинал; при личном обращении в Органе власти: копия и оригинал);

б) документы, подтверждающие проезд заявителя (все документы из категории):

проездной документ (при подаче заявления посредством Регионального портала: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал; посредством почтовой связи: оригинал; при личном обращении в Органе власти: оригинал);

справка о стоимости проезда (при подаче заявления в МФЦ: на дату приобретения проездного документа (билета), в случае, если расходы на проезд произведены по более высокой категории проезда, чем предусмотрено в Положении 4 постановления Правительства Камчатского края от 27.06.2012 N 284-П «О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края», оригинал; посредством Регионального портала: на дату приобретения проездного документа (билета), в случае, если расходы на проезд произведены по более высокой категории проезда, чем предусмотрено в Положении 4 постановления Правительства Камчатского края от 27.06.2012 N 284-П «О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края», скан-копия документа; посредством почтовой связи: на дату приобретения проездного документа (билета), в случае, если расходы на проезд произведены по более высокой категории проезда, чем предусмотрено в Положении 4 постановления Правительства Камчатского края от 27.06.2012 N 284-П «О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края», оригинал; при личном обращении в Органе власти: на дату приобретения проездного документа (билета), в случае, если расходы на проезд произведены по более высокой категории проезда, чем предусмотрено в Положении 4 постановления Правительства Камчатского края от 27.06.2012 N 284-П «О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края», оригинал);

платежный документ (при подаче заявления посредством Регионального портала: об уплате услуг по оформлению проездных документов, скан-копия документа; посредством почтовой связи: об уплате услуг по оформлению проездных документов, оригинал; в МФЦ: об уплате услуг по оформлению проездных документов, оригинал; при личном обращении в Органе власти: об уплате услуг по оформлению проездных документов, оригинал);

контрольный купон электронного проездного документа (при подаче заявления в МФЦ: оригинал; при личном обращении в Органе власти: оригинал; посредством Регионального портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: оригинал);

справка, подтверждающая факт оплаты билета (при подаче заявления посредством Регионального портала: с указанием стоимости, выданная транспортной организацией, скан-копия документа; в МФЦ: с указанием стоимости, выданная транспортной организацией, оригинал; посредством почтовой связи: с указанием стоимости, выданная транспортной организацией, оригинал; при личном обращении в Органе власти: с указанием стоимости, выданная транспортной организацией, оригинал);

в) документы, подтверждающие согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, – согласие на обработку персональных

данных (при подаче заявления в МФЦ: документ на бумажном носителе; посредством Регионального портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: документ на бумажном носителе; при личном обращении в Органе власти: документ на бумажном носителе);

г) документы, подтверждающие реквизиты банковского счета, открытого в кредитной организации, – справка кредитной организации о реквизитах счета в кредитной организации (при подаче заявления в МФЦ: документ на бумажном носителе; посредством почтовой связи: документ на бумажном носителе; посредством Регионального портала: скан-копия документа; при личном обращении в Органе власти: документ на бумажном носителе);

д) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность на представление интересов физического лица (копия и оригинал);

е) документы учебного заведения, подтверждающие сведения об обучении, – справка о зачислении на целевое обучение (при подаче заявления посредством Регионального портала: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал; посредством почтовой связи: оригинал; при личном обращении в Органе власти: оригинал).

315. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

316. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

в) посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

г) при личном обращении в Органе власти – документ, удостоверяющий личность.

317. Орган власти, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) документы, необходимые для предоставления Услуги, не представлены;

б) не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

в) при направлении заявления по форме электронного документа через Региональный портал, путем заполнения соответствующей формы заявления, заявитель (представитель заявителя) не представил в Орган власти документы в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня подачи заявления.

318. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

319. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) при личном обращении в Органе власти – 1 рабочий день;
- б) в МФЦ – 2 рабочих дня;
- в) посредством Регионального портала – 1 рабочий день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

320. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- а) документ не содержит повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и (или) распознать реквизиты документа;
- б) освоение заявителем программы ординатуры;
- в) заявитель в течение 3 месяцев после зачисления на целевое обучение образовательным учреждением и (или) окончания целевого обучения направил в Орган власти полный пакет документов;
- г) обучение заявителя в медицинском государственном образовательном учреждении.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

321. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

322. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) при личном обращении в Органе власти, по электронной почте заявителя, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала – уведомление об отказе в предоставлении денежной компенсации;
- б) при личном обращении в Органе власти, по электронной почте заявителя, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала – решение о предоставлении денежной компенсации.

323. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

324. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 18

325. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

326. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении денежной компенсации (документ на бумажном носителе, оформленный на бланке Органа власти, электронный документ);

б) уведомление об отказе в предоставлении денежной компенсации (документ на бумажном носителе, оформленный на бланке Органа власти, электронный документ).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Приказ о назначении компенсации стоимости проезда. В состав реквизитов документа входят регистрационный номер приказа, дата приказа (решения), наименование Услуги, подпись и расшифровка подписи руководителя Органа власти либо уполномоченного лица.

327. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

б) не освоение заявителем программы ординатуры;

в) заявитель в течение 3 месяцев после зачисления на целевое обучение образовательным учреждением и (или) окончания целевого обучения не направил в Орган власти полный пакет документов;

г) отчисление заявителя из медицинского государственного образовательного учреждения независимо от причины отчисления.

328. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

329. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

330. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, при личном обращении в Органе власти.

331. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия и оригинал; при личном обращении в Органе власти: копия и оригинал);

б) документы, подтверждающие проезд заявителя (все документы из категории):

 проездной документ (при подаче заявления посредством Регионального портала: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал; посредством почтовой связи: оригинал; при личном обращении в Органе власти: оригинал);

 справка о стоимости проезда (при подаче заявления в МФЦ: на дату приобретения проездного документа (билета), в случае, если расходы на проезд произведены по более высокой категории проезда, чем предусмотрено в Положении 4 постановления Правительства Камчатского края от 27.06.2012 N 284-П «О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края», оригинал; посредством Регионального портала: на дату приобретения проездного документа (билета), в случае, если расходы на проезд произведены по более высокой категории проезда, чем предусмотрено в Положении 4 постановления Правительства Камчатского края от 27.06.2012 N 284-П «О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края», оригинал; посредством почтовой связи: на дату приобретения проездного документа (билета), в случае, если расходы на проезд произведены по более высокой категории проезда, чем предусмотрено в Положении 4 постановления Правительства Камчатского края от 27.06.2012 N 284-П «О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края», оригинал; при личном обращении в Органе власти: на дату приобретения проездного документа (билета), в случае, если расходы на проезд произведены по более высокой категории проезда, чем предусмотрено в Положении 4 постановления Правительства Камчатского края от 27.06.2012 N 284-П «О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края», оригинал);

 платежный документ (при подаче заявления посредством Регионального портала: об уплате услуг по оформлению проездных документов, скан-копия

документа; посредством почтовой связи: об уплате услуг по оформлению проездных документов, оригинал; в МФЦ: об уплате услуг по оформлению проездных документов, оригинал; при личном обращении в Органе власти: об уплате услуг по оформлению проездных документов, оригинал);

контрольный купон электронного проездного документа (при подаче заявления в МФЦ: оригинал; при личном обращении в Органе власти: оригинал; посредством Регионального портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: оригинал);

в) документы, подтверждающие согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, – согласие на обработку персональных данных (при подаче заявления в МФЦ: документ на бумажном носителе; посредством Регионального портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: документ на бумажном носителе; при личном обращении в Органе власти: документ на бумажном носителе);

г) документы, подтверждающие реквизиты банковского счета, открытого в кредитной организации, – справка кредитной организации о реквизитах счета в кредитной организации (при подаче заявления в МФЦ: документ на бумажном носителе; посредством почтовой связи: документ на бумажном носителе; посредством Регионального портала: скан-копия документа; при личном обращении в Органе власти: документ на бумажном носителе);

д) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность на представление интересов физического лица (копия и оригинал);

е) документы учебного заведения, подтверждающие сведения об обучении, – справка о зачислении на целевое обучение (при подаче заявления посредством Регионального портала: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал; посредством почтовой связи: оригинал; при личном обращении в Органе власти: оригинал).

332. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

333. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

в) посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

г) при личном обращении в Органе власти – документ, удостоверяющий личность.

334. Орган власти, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) документы, необходимые для предоставления Услуги, не представлены;

б) не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

в) при направлении заявления по форме электронного документа через Региональный портал, путем заполнения соответствующей формы заявления, заявитель (представитель заявителя) не представил в Орган власти документы в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня подачи заявления.

335. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

336. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) при личном обращении в Органе власти – 1 рабочий день;
- б) в МФЦ – 2 рабочих дня;
- в) посредством Регионального портала – 1 рабочий день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

337. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) документ не содержит повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и (или) распознать реквизиты документа;

б) освоение заявителем программы ординатуры;

в) заявитель в течение 3 месяцев после зачисления на целевое обучение образовательным учреждением и (или) окончания целевого обучения направил в Орган власти полный пакет документов;

г) обучение заявителя в медицинском государственном образовательном учреждении.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

338. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

339. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) при личном обращении в Органе власти, по электронной почте заявителя, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала – уведомление об отказе в предоставлении денежной компенсации;

б) при личном обращении в Органе власти, по электронной почте заявителя, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала – решение о предоставлении денежной компенсации.

340. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

341. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 19

342. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

343. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении денежной компенсации (документ на бумажном носителе, оформленный на бланке Органа власти, электронный документ);

б) уведомление об отказе в предоставлении денежной компенсации (документ на бумажном носителе, оформленный на бланке Органа власти, электронный документ).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Приказ о назначении компенсации стоимости проезда. В состав реквизитов документа входят регистрационный номер приказа, дата приказа (решения), наименование Услуги, подпись и расшифровка подписи руководителя Органа власти либо уполномоченного лица.

344. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

б) не освоение заявителем программы ординатуры;

в) заявитель в течение 3 месяцев после зачисления на целевое обучение образовательным учреждением и (или) окончания целевого обучения не направил в Орган власти полный пакет документов;

г) отчисление заявителя из медицинского государственного образовательного учреждения независимо от причины отчисления.

345. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

346. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

347. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, при личном обращении в Органе власти.

348. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия и оригинал; при личном обращении в Органе власти: копия и оригинал);

б) документы, подтверждающие проезд заявителя (все документы из категории):

 проездной документ (при подаче заявления посредством Регионального портала: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал; посредством почтовой связи: оригинал; при личном обращении в Органе власти: оригинал);

 справка о стоимости проезда (при подаче заявления в МФЦ: на дату приобретения проездного документа (билета), в случае, если расходы на проезд произведены по более высокой категории проезда, чем предусмотрено в Положении 4 постановления Правительства Камчатского края от 27.06.2012 N 284-П «О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края», оригинал; посредством Регионального портала: на дату приобретения проездного документа (билета), в случае, если расходы на проезд произведены по более высокой категории проезда, чем предусмотрено в Положении 4 постановления Правительства Камчатского края от 27.06.2012 N 284-П «О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края», скан-копия документа; посредством почтовой связи: на дату приобретения проездного документа (билета), в случае, если расходы на проезд произведены по более высокой категории проезда, чем предусмотрено в Положении 4 постановления Правительства Камчатского края от 27.06.2012 N 284-П «О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края», оригинал; при личном

обращении в Органе власти: на дату приобретения проездного документа (билета), в случае, если расходы на проезд произведены по более высокой категории проезда, чем предусмотрено в Положении 4 постановления Правительства Камчатского края от 27.06.2012 N 284-П «О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края», оригинал);

платежный документ (при подаче заявления посредством Регионального портала: об уплате услуг по оформлению проездных документов, скан-копия документа; посредством почтовой связи: об уплате услуг по оформлению проездных документов, оригинал; в МФЦ: об уплате услуг по оформлению проездных документов, оригинал; при личном обращении в Органе власти: об уплате услуг по оформлению проездных документов, оригинал);

маршрутная квитанция электронного билета (при подаче заявления посредством Регионального портала: при использовании электронных проездных документов, скан-копия документа; в МФЦ: при использовании электронных проездных документов, документ на бумажном носителе; посредством почтовой связи: при использовании электронных проездных документов, документ на бумажном носителе; при личном обращении в Органе власти: при использовании электронных проездных документов, документ на бумажном носителе);

посадочный талон (при подаче заявления в МФЦ: оригинал; посредством Регионального портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: оригинал; при личном обращении в Органе власти: оригинал);

справка, подтверждающая факт совершения проезда (при подаче заявления при личном обращении в Органе власти: выданная транспортной организацией, оригинал; посредством почтовой связи: выданная транспортной организацией, оригинал; посредством Регионального портала: выданная транспортной организацией, скан-копия документа; в МФЦ: выданная транспортной организацией, оригинал);

в) документы, подтверждающие согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, – согласие на обработку персональных данных (при подаче заявления в МФЦ: документ на бумажном носителе; посредством Регионального портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: документ на бумажном носителе; при личном обращении в Органе власти: документ на бумажном носителе);

г) документы, подтверждающие реквизиты банковского счета, открытого в кредитной организации, – справка кредитной организации о реквизитах счета в кредитной организации (при подаче заявления в МФЦ: документ на бумажном носителе; посредством почтовой связи: документ на бумажном носителе; посредством Регионального портала: скан-копия документа; при личном обращении в Органе власти: документ на бумажном носителе);

д) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность на представление интересов физического лица (копия и оригинал);

е) документы учебного заведения, подтверждающие сведения об обучении, – диплом об окончании ординатуры (при подаче заявления при

личном обращении в Органе власти: копия; посредством Регионального портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия; в МФЦ: копия);

ж) документы, подтверждающие трудовую деятельность физического лица, – трудовой договор (при подаче заявления посредством Регионального портала: заключенный на срок не менее 3 лет, скан-копия документа; в МФЦ: заключенный на срок не менее 3 лет, копия; посредством почтовой связи: заключенный на срок не менее 3 лет, копия; при личном обращении в Органе власти: заключенный на срок не менее 3 лет, копия).

349. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

350. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- б) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
- в) посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- г) при личном обращении в Органе власти – документ, удостоверяющий личность.

351. Орган власти, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- а) документы, необходимые для предоставления Услуги, не представлены;
- б) не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;
- в) при направлении заявления по форме электронного документа через Региональный портал, путем заполнения соответствующей формы заявления, заявитель (представитель заявителя) не представил в Орган власти документы в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня подачи заявления.

352. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

353. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) при личном обращении в Органе власти – 1 рабочий день;
- б) в МФЦ – 2 рабочих дня;
- в) посредством Регионального портала – 1 рабочий день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

354. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) документ не содержит повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и (или) распознать реквизиты документа;

б) освоение заявителем программы ординатуры;

в) заявитель в течение 3 месяцев после зачисления на целевое обучение образовательным учреждением и (или) окончания целевого обучения направил в Орган власти полный пакет документов;

г) обучение заявителя в медицинском государственном образовательном учреждении.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

355. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

356. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) при личном обращении в Органе власти, по электронной почте заявителя, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала – уведомление об отказе в предоставлении денежной компенсации;

б) при личном обращении в Органе власти, по электронной почте заявителя, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала – решение о предоставлении денежной компенсации.

357. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

358. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 20

359. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

360. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении денежной компенсации (документ на бумажном носителе, оформленный на бланке Органа власти, электронный документ);

б) уведомление об отказе в предоставлении денежной компенсации (документ на бумажном носителе, оформленный на бланке Органа власти, электронный документ).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Приказ о назначении компенсации стоимости проезда. В состав реквизитов документа входят регистрационный номер приказа, дата приказа (решения), наименование Услуги, подпись и расшифровка подписи руководителя Органа власти либо уполномоченного лица.

361. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

б) не освоение заявителем программы ординатуры;

в) заявитель в течение 3 месяцев после зачисления на целевое обучение образовательным учреждением и (или) окончания целевого обучения не направил в Орган власти полный пакет документов;

г) отчисление заявителя из медицинского государственного образовательного учреждения независимо от причины отчисления.

362. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

363. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

364. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, при личном обращении в Органе власти.

365. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия и оригинал; при личном обращении в Органе власти: копия и оригинал);

б) документы, подтверждающие проезд заявителя (все документы из категории):

 проездной документ (при подаче заявления посредством Регионального портала: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал; посредством почтовой связи: оригинал; при личном обращении в Органе власти: оригинал);

 справка о стоимости проезда (при подаче заявления в МФЦ: на дату приобретения проездного документа (билета), в случае, если расходы на проезд произведены по более высокой категории проезда, чем предусмотрено в Положении 4 постановления Правительства Камчатского края от 27.06.2012 N 284-П «О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края», оригинал; посредством Регионального портала: на дату приобретения проездного документа (билета), в случае, если расходы на проезд произведены по более высокой категории проезда, чем предусмотрено в Положении 4 постановления Правительства Камчатского края от 27.06.2012 N 284-П «О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края», скан-копия документа; посредством почтовой связи: на дату приобретения проездного документа (билета), в случае, если расходы на проезд произведены по более высокой категории проезда, чем предусмотрено в Положении 4 постановления Правительства Камчатского края от 27.06.2012 N 284-П «О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края», оригинал; при личном обращении в Органе власти: на дату приобретения проездного документа (билета), в случае, если расходы на проезд произведены по более высокой категории проезда, чем предусмотрено в Положении 4 постановления Правительства Камчатского края от 27.06.2012 N 284-П «О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края», оригинал);

 платежный документ (при подаче заявления посредством Регионального портала: об уплате услуг по оформлению проездных документов, скан-копия документа; посредством почтовой связи: об уплате услуг по оформлению проездных документов, оригинал; в МФЦ: об уплате услуг по оформлению проездных документов, оригинал; при личном обращении в Органе власти: об уплате услуг по оформлению проездных документов, оригинал);

 маршрутная квитанция электронного билета (при подаче заявления посредством Регионального портала: при использовании электронных проездных документов, скан-копия документа; в МФЦ: при использовании электронных проездных документов, документ на бумажном носителе;

посредством почтовой связи: при использовании электронных проездных документов, документ на бумажном носителе; при личном обращении в Органе власти: при использовании электронных проездных документов, документ на бумажном носителе);

посадочный талон (при подаче заявления в МФЦ: оригинал; посредством Регионального портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: оригинал; при личном обращении в Органе власти: оригинал);

справка, подтверждающая факт оплаты билета (при подаче заявления посредством Регионального портала: с указанием стоимости, выданная транспортной организацией, скан-копия документа; в МФЦ: с указанием стоимости, выданная транспортной организацией, оригинал; посредством почтовой связи: с указанием стоимости, выданная транспортной организацией, оригинал; при личном обращении в Органе власти: с указанием стоимости, выданная транспортной организацией, оригинал);

в) документы, подтверждающие согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, – согласие на обработку персональных данных (при подаче заявления в МФЦ: документ на бумажном носителе; посредством Регионального портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: документ на бумажном носителе; при личном обращении в Органе власти: документ на бумажном носителе);

г) документы, подтверждающие реквизиты банковского счета, открытого в кредитной организации, – справка кредитной организации о реквизитах счета в кредитной организации (при подаче заявления в МФЦ: документ на бумажном носителе; посредством почтовой связи: документ на бумажном носителе; посредством Регионального портала: скан-копия документа; при личном обращении в Органе власти: документ на бумажном носителе);

д) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность на представление интересов физического лица (копия и оригинал);

е) документы учебного заведения, подтверждающие сведения об обучении, – диплом об окончании ординатуры (при подаче заявления при личном обращении в Органе власти: копия; посредством Регионального портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия; в МФЦ: копия);

ж) документы, подтверждающие трудовую деятельность физического лица, – трудовой договор (при подаче заявления посредством Регионального портала: заключенный на срок не менее 3 лет, скан-копия документа; в МФЦ: заключенный на срок не менее 3 лет, копия; посредством почтовой связи: заключенный на срок не менее 3 лет, копия; при личном обращении в Органе власти: заключенный на срок не менее 3 лет, копия).

366. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

367. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

- б) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
- в) посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- г) при личном обращении в Органе власти – документ, удостоверяющий личность.

368. Орган власти, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- а) документы, необходимые для предоставления Услуги, не представлены;
- б) не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;
- в) при направлении заявления по форме электронного документа через Региональный портал, путем заполнения соответствующей формы заявления, заявитель (представитель заявителя) не представил в Орган власти документы в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня подачи заявления.

369. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

370. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) при личном обращении в Органе власти – 1 рабочий день;
- б) в МФЦ – 2 рабочих дня;
- в) посредством Регионального портала – 1 рабочий день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

371. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- а) документ не содержит повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и (или) распознать реквизиты документа;
- б) освоение заявителем программы ординатуры;
- в) заявитель в течение 3 месяцев после зачисления на целевое обучение образовательным учреждением и (или) окончания целевого обучения направил в Орган власти полный пакет документов;
- г) обучение заявителя в медицинском государственном образовательном учреждении.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

372. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня получения Органом власти всех

сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

373. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) при личном обращении в Органе власти, по электронной почте заявителя, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала – уведомление об отказе в предоставлении денежной компенсации;

б) при личном обращении в Органе власти, по электронной почте заявителя, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала – решение о предоставлении денежной компенсации.

374. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

375. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 21

376. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

377. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении денежной компенсации (документ на бумажном носителе, оформленный на бланке Органа власти, электронный документ);

б) уведомление об отказе в предоставлении денежной компенсации (документ на бумажном носителе, оформленный на бланке Органа власти, электронный документ).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Приказ о назначении компенсации стоимости проезда. В состав реквизитов документа входят регистрационный номер приказа, дата приказа (решения), наименование Услуги, подпись и расшифровка подписи руководителя Органа власти либо уполномоченного лица.

378. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- б) не освоение заявителем программы ординатуры;
- в) заявитель в течение 3 месяцев после зачисления на целевое обучение образовательным учреждением и (или) окончания целевого обучения не направил в Орган власти полный пакет документов;
- г) отчисление заявителя из медицинского государственного образовательного учреждения независимо от причины отчисления.

379. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- в) предоставление результата Услуги.

380. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

381. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, при личном обращении в Органе власти.

382. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- а) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия и оригинал; при личном обращении в Органе власти: копия и оригинал);

- б) документы, подтверждающие проезд заявителя (все документы из категории):

- проездной документ (при подаче заявления посредством Регионального портала: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал; посредством почтовой связи: оригинал; при личном обращении в Органе власти: оригинал);

- справка о стоимости проезда (при подаче заявления в МФЦ: на дату приобретения проездного документа (билета), в случае, если расходы на проезд произведены по более высокой категории проезда, чем предусмотрено в Положении 4 постановления Правительства Камчатского края от 27.06.2012 N 284-П «О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края», оригинал; посредством Регионального портала: на дату приобретения проездного документа (билета), в

случае, если расходы на проезд произведены по более высокой категории проезда, чем предусмотрено в Положении 4 постановления Правительства Камчатского края от 27.06.2012 N 284-П «О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края», скан-копия документа; посредством почтовой связи: на дату приобретения проездного документа (билета), в случае, если расходы на проезд произведены по более высокой категории проезда, чем предусмотрено в Положении 4 постановления Правительства Камчатского края от 27.06.2012 N 284-П «О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края», оригинал; при личном обращении в Органе власти: на дату приобретения проездного документа (билета), в случае, если расходы на проезд произведены по более высокой категории проезда, чем предусмотрено в Положении 4 постановления Правительства Камчатского края от 27.06.2012 N 284-П «О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края», оригинал);

платежный документ (при подаче заявления посредством Регионального портала: об уплате услуг по оформлению проездных документов, скан-копия документа; посредством почтовой связи: об уплате услуг по оформлению проездных документов, оригинал; в МФЦ: об уплате услуг по оформлению проездных документов, оригинал; при личном обращении в Органе власти: об уплате услуг по оформлению проездных документов, оригинал);

маршрутная квитанция электронного билета (при подаче заявления посредством Регионального портала: при использовании электронных проездных документов, скан-копия документа; в МФЦ: при использовании электронных проездных документов, документ на бумажном носителе; посредством почтовой связи: при использовании электронных проездных документов, документ на бумажном носителе; при личном обращении в Органе власти: при использовании электронных проездных документов, документ на бумажном носителе);

посадочный талон (при подаче заявления в МФЦ: оригинал; посредством Регионального портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: оригинал; при личном обращении в Органе власти: оригинал);

в) документы, подтверждающие согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, – согласие на обработку персональных данных (при подаче заявления в МФЦ: документ на бумажном носителе; посредством Регионального портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: документ на бумажном носителе; при личном обращении в Органе власти: документ на бумажном носителе);

г) документы, подтверждающие реквизиты банковского счета, открытого в кредитной организации, – справка кредитной организации о реквизитах счета в кредитной организации (при подаче заявления в МФЦ: документ на бумажном носителе; посредством почтовой связи: документ на бумажном носителе; посредством Регионального портала: скан-копия документа; при личном обращении в Органе власти: документ на бумажном носителе);

д) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность на представление интересов физического лица (копия и оригинал);

е) документы учебного заведения, подтверждающие сведения об обучении, – диплом об окончании ординатуры (при подаче заявления при личном обращении в Органе власти: копия; посредством Регионального портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия; в МФЦ: копия);

ж) документы, подтверждающие трудовую деятельность физического лица, – трудовой договор (при подаче заявления посредством Регионального портала: заключенный на срок не менее 3 лет, скан-копия документа; в МФЦ: заключенный на срок не менее 3 лет, копия; посредством почтовой связи: заключенный на срок не менее 3 лет, копия; при личном обращении в Органе власти: заключенный на срок не менее 3 лет, копия).

383. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

384. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

в) посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

г) при личном обращении в Органе власти – документ, удостоверяющий личность.

385. Орган власти, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) документы, необходимые для предоставления Услуги, не представлены;

б) не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

в) при направлении заявления по форме электронного документа через Региональный портал, путем заполнения соответствующей формы заявления, заявитель (представитель заявителя) не представил в Орган власти документы в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня подачи заявления.

386. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

387. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) при личном обращении в Органе власти – 1 рабочий день;

б) в МФЦ – 2 рабочих дня;

в) посредством Регионального портала – 1 рабочий день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

388. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) документ не содержит повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и (или) распознать реквизиты документа;

б) освоение заявителем программы ординатуры;

в) заявитель в течение 3 месяцев после зачисления на целевое обучение образовательным учреждением и (или) окончания целевого обучения направил в Орган власти полный пакет документов;

г) обучение заявителя в медицинском государственном образовательном учреждении.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

389. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

390. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) при личном обращении в Органе власти, по электронной почте заявителя, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала – уведомление об отказе в предоставлении денежной компенсации;

б) при личном обращении в Органе власти, по электронной почте заявителя, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала – решение о предоставлении денежной компенсации.

391. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

392. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 22

393. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

394. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении денежной компенсации (документ на бумажном носителе, оформленный на бланке Органа власти, электронный документ);

б) уведомление об отказе в предоставлении денежной компенсации (документ на бумажном носителе, оформленный на бланке Органа власти, электронный документ).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Приказ о назначении компенсации стоимости проезда. В состав реквизитов документа входят регистрационный номер приказа, дата приказа (решения), наименование Услуги, подпись и расшифровка подписи руководителя Органа власти либо уполномоченного лица.

395. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

б) не освоение заявителем программы ординатуры;

в) заявитель в течение 3 месяцев после зачисления на целевое обучение образовательным учреждением и (или) окончания целевого обучения не направил в Орган власти полный пакет документов;

г) отчисление заявителя из медицинского государственного образовательного учреждения независимо от причины отчисления.

396. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

397. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

398. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, при личном обращении в Органе власти.

399. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия и оригинал; при личном обращении в Органе власти: копия и оригинал);

б) документы, подтверждающие проезд заявителя (все документы из категории):

 проездной документ (при подаче заявления посредством Регионального портала: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал; посредством почтовой связи: оригинал; при личном обращении в Органе власти: оригинал);

 справка о стоимости проезда (при подаче заявления в МФЦ: на дату приобретения проездного документа (билета), в случае, если расходы на проезд произведены по более высокой категории проезда, чем предусмотрено в Положении 4 постановления Правительства Камчатского края от 27.06.2012 N 284-П «О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края», оригинал; посредством Регионального портала: на дату приобретения проездного документа (билета), в случае, если расходы на проезд произведены по более высокой категории проезда, чем предусмотрено в Положении 4 постановления Правительства Камчатского края от 27.06.2012 N 284-П «О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края», скан-копия документа; посредством почтовой связи: на дату приобретения проездного документа (билета), в случае, если расходы на проезд произведены по более высокой категории проезда, чем предусмотрено в Положении 4 постановления Правительства Камчатского края от 27.06.2012 N 284-П «О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края», оригинал; при личном обращении в Органе власти: на дату приобретения проездного документа (билета), в случае, если расходы на проезд произведены по более высокой категории проезда, чем предусмотрено в Положении 4 постановления Правительства Камчатского края от 27.06.2012 N 284-П «О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края», оригинал);

 платежный документ (при подаче заявления посредством Регионального портала: об уплате услуг по оформлению проездных документов, скан-копия документа; посредством почтовой связи: об уплате услуг по оформлению проездных документов, оригинал; в МФЦ: об уплате услуг по оформлению проездных документов, оригинал; при личном обращении в Органе власти: об уплате услуг по оформлению проездных документов, оригинал);

 контрольный купон электронного проездного документа (при подаче заявления в МФЦ: оригинал; при личном обращении в Органе власти: оригинал; посредством Регионального портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: оригинал);

справка, подтверждающая факт совершения проезда (при подаче заявления при личном обращении в Органе власти: выданная транспортной организацией, оригинал; посредством почтовой связи: выданная транспортной организацией, оригинал; посредством Регионального портала: выданная транспортной организацией, скан-копия документа; в МФЦ: выданная транспортной организацией, оригинал);

в) документы, подтверждающие согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, – согласие на обработку персональных данных (при подаче заявления в МФЦ: документ на бумажном носителе; посредством Регионального портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: документ на бумажном носителе; при личном обращении в Органе власти: документ на бумажном носителе);

г) документы, подтверждающие реквизиты банковского счета, открытого в кредитной организации, – справка кредитной организации о реквизитах счета в кредитной организации (при подаче заявления в МФЦ: документ на бумажном носителе; посредством почтовой связи: документ на бумажном носителе; посредством Регионального портала: скан-копия документа; при личном обращении в Органе власти: документ на бумажном носителе);

д) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность на представление интересов физического лица (копия и оригинал);

е) документы учебного заведения, подтверждающие сведения об обучении, – диплом об окончании ординатуры (при подаче заявления при личном обращении в Органе власти: копия; посредством Регионального портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия; в МФЦ: копия);

ж) документы, подтверждающие трудовую деятельность физического лица, – трудовой договор (при подаче заявления посредством Регионального портала: заключенный на срок не менее 3 лет, скан-копия документа; в МФЦ: заключенный на срок не менее 3 лет, копия; посредством почтовой связи: заключенный на срок не менее 3 лет, копия; при личном обращении в Органе власти: заключенный на срок не менее 3 лет, копия).

400. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

401. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

в) посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

г) при личном обращении в Органе власти – документ, удостоверяющий личность.

402. Орган власти, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) документы, необходимые для предоставления Услуги, не представлены;
б) не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

в) при направлении заявления по форме электронного документа через Региональный портал, путем заполнения соответствующей формы заявления, заявитель (представитель заявителя) не представил в Орган власти документы в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня подачи заявления.

403. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

404. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) при личном обращении в Органе власти – 1 рабочий день;
б) в МФЦ – 2 рабочих дня;
в) посредством Регионального портала – 1 рабочий день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

405. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) документ не содержит повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и (или) распознать реквизиты документа;

б) освоение заявителем программы ординатуры;

в) заявитель в течение 3 месяцев после зачисления на целевое обучение образовательным учреждением и (или) окончания целевого обучения направил в Орган власти полный пакет документов;

г) обучение заявителя в медицинском государственном образовательном учреждении.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

406. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

407. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) при личном обращении в Органе власти, по электронной почте заявителя, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала – уведомление об отказе в предоставлении денежной компенсации;

б) при личном обращении в Органе власти, по электронной почте заявителя, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала – решение о предоставлении денежной компенсации.

408. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

409. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 23

410. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

411. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении денежной компенсации (документ на бумажном носителе, оформленный на бланке Органа власти, электронный документ);

б) уведомление об отказе в предоставлении денежной компенсации (документ на бумажном носителе, оформленный на бланке Органа власти, электронный документ).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Приказ о назначении компенсации стоимости проезда. В состав реквизитов документа входят регистрационный номер приказа, дата приказа (решения), наименование Услуги, подпись и расшифровка подписи руководителя Органа власти либо уполномоченного лица.

412. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

б) не освоение заявителем программы ординатуры;

в) заявитель в течение 3 месяцев после зачисления на целевое обучение образовательным учреждением и (или) окончания целевого обучения не направил в Орган власти полный пакет документов;

г) отчисление заявителя из медицинского государственного образовательного учреждения независимо от причины отчисления.

413. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

414. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

415. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, при личном обращении в Органе власти.

416. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия и оригинал; при личном обращении в Органе власти: копия и оригинал);

б) документы, подтверждающие проезд заявителя (все документы из категории):

проездной документ (при подаче заявления посредством Регионального портала: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал; посредством почтовой связи: оригинал; при личном обращении в Органе власти: оригинал);

справка о стоимости проезда (при подаче заявления в МФЦ: на дату приобретения проездного документа (билета), в случае, если расходы на проезд произведены по более высокой категории проезда, чем предусмотрено в Положении 4 постановления Правительства Камчатского края от 27.06.2012 N 284-П «О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края», оригинал; посредством Регионального портала: на дату приобретения проездного документа (билета), в случае, если расходы на проезд произведены по более высокой категории проезда, чем предусмотрено в Положении 4 постановления Правительства Камчатского края от 27.06.2012 N 284-П «О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края», скан-копия документа; посредством почтовой связи: на дату приобретения проездного документа (билета), в случае, если расходы на проезд

произведены по более высокой категории проезда, чем предусмотрено в Положении 4 постановления Правительства Камчатского края от 27.06.2012 N 284-П «О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края», оригинал; при личном обращении в Органе власти: на дату приобретения проездного документа (билета), в случае, если расходы на проезд произведены по более высокой категории проезда, чем предусмотрено в Положении 4 постановления Правительства Камчатского края от 27.06.2012 N 284-П «О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края», оригинал);

платежный документ (при подаче заявления посредством Регионального портала: об уплате услуг по оформлению проездных документов, скан-копия документа; посредством почтовой связи: об уплате услуг по оформлению проездных документов, оригинал; в МФЦ: об уплате услуг по оформлению проездных документов, оригинал; при личном обращении в Органе власти: об уплате услуг по оформлению проездных документов, оригинал);

контрольный купон электронного проездного документа (при подаче заявления в МФЦ: оригинал; при личном обращении в Органе власти: оригинал; посредством Регионального портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: оригинал);

справка, подтверждающая факт оплаты билета (при подаче заявления посредством Регионального портала: с указанием стоимости, выданная транспортной организацией, скан-копия документа; в МФЦ: с указанием стоимости, выданная транспортной организацией, оригинал; посредством почтовой связи: с указанием стоимости, выданная транспортной организацией, оригинал; при личном обращении в Органе власти: с указанием стоимости, выданная транспортной организацией, оригинал);

в) документы, подтверждающие согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, – согласие на обработку персональных данных (при подаче заявления в МФЦ: документ на бумажном носителе; посредством Регионального портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: документ на бумажном носителе; при личном обращении в Органе власти: документ на бумажном носителе);

г) документы, подтверждающие реквизиты банковского счета, открытого в кредитной организации, – справка кредитной организации о реквизитах счета в кредитной организации (при подаче заявления в МФЦ: документ на бумажном носителе; посредством почтовой связи: документ на бумажном носителе; посредством Регионального портала: скан-копия документа; при личном обращении в Органе власти: документ на бумажном носителе);

д) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность на представление интересов физического лица (копия и оригинал);

е) документы учебного заведения, подтверждающие сведения об обучении, – диплом об окончании ординатуры (при подаче заявления при личном обращении в Органе власти: копия; посредством Регионального портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия; в МФЦ: копия);

ж) документы, подтверждающие трудовую деятельность физического лица, – трудовой договор (при подаче заявления посредством Регионального портала: заключенный на срок не менее 3 лет, скан-копия документа; в МФЦ: заключенный на срок не менее 3 лет, копия; посредством почтовой связи: заключенный на срок не менее 3 лет, копия; при личном обращении в Органе власти: заключенный на срок не менее 3 лет, копия).

417. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

418. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- б) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
- в) посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- г) при личном обращении в Органе власти – документ, удостоверяющий личность.

419. Орган власти, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- а) документы, необходимые для предоставления Услуги, не представлены;
- б) не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;
- в) при направлении заявления по форме электронного документа через Региональный портал, путем заполнения соответствующей формы заявления, заявитель (представитель заявителя) не представил в Орган власти документы в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня подачи заявления.

420. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

421. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) при личном обращении в Органе власти – 1 рабочий день;
- б) в МФЦ – 2 рабочих дня;
- в) посредством Регионального портала – 1 рабочий день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

422. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) документ не содержит повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и (или) распознать реквизиты документа;

б) освоение заявителем программы ординатуры;

в) заявитель в течение 3 месяцев после зачисления на целевое обучение образовательным учреждением и (или) окончания целевого обучения направил в Орган власти полный пакет документов;

г) обучение заявителя в медицинском государственном образовательном учреждении.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

423. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

424. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) при личном обращении в Органе власти, по электронной почте заявителя, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала – уведомление об отказе в предоставлении денежной компенсации;

б) при личном обращении в Органе власти, по электронной почте заявителя, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала – решение о предоставлении денежной компенсации.

425. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

426. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 24

427. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

428. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении денежной компенсации (документ на бумажном носителе, оформленный на бланке Органа власти, электронный документ);

б) уведомление об отказе в предоставлении денежной компенсации (документ на бумажном носителе, оформленный на бланке Органа власти, электронный документ).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является Приказ о назначении компенсации стоимости проезда. В состав реквизитов документа входят регистрационный номер приказа, дата приказа (решения), наименование Услуги, подпись и расшифровка подписи руководителя Органа власти либо уполномоченного лица.

429. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

б) не освоение заявителем программы ординатуры;

в) заявитель в течение 3 месяцев после зачисления на целевое обучение образовательным учреждением и (или) окончания целевого обучения не направил в Орган власти полный пакет документов;

г) отчисление заявителя из медицинского государственного образовательного учреждения независимо от причины отчисления.

430. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

431. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

432. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала, при личном обращении в Органе власти.

433. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа; в МФЦ: копия и оригинал; при личном обращении в Органе власти: копия и оригинал);

б) документы, подтверждающие проезд заявителя (все документы из категории):

 проездной документ (при подаче заявления посредством Регионального портала: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал; посредством почтовой связи: оригинал; при личном обращении в Органе власти: оригинал);

 справка о стоимости проезда (при подаче заявления в МФЦ: на дату приобретения проездного документа (билета), в случае, если расходы на проезд произведены по более высокой категории проезда, чем предусмотрено в Положении 4 постановления Правительства Камчатского края от 27.06.2012 N 284-П «О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края», оригинал; посредством Регионального портала: на дату приобретения проездного документа (билета), в случае, если расходы на проезд произведены по более высокой категории проезда, чем предусмотрено в Положении 4 постановления Правительства Камчатского края от 27.06.2012 N 284-П «О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края», оригинал; посредством почтовой связи: на дату приобретения проездного документа (билета), в случае, если расходы на проезд произведены по более высокой категории проезда, чем предусмотрено в Положении 4 постановления Правительства Камчатского края от 27.06.2012 N 284-П «О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края», оригинал; при личном обращении в Органе власти: на дату приобретения проездного документа (билета), в случае, если расходы на проезд произведены по более высокой категории проезда, чем предусмотрено в Положении 4 постановления Правительства Камчатского края от 27.06.2012 N 284-П «О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края», оригинал);

 платежный документ (при подаче заявления посредством Регионального портала: об уплате услуг по оформлению проездных документов, скан-копия документа; посредством почтовой связи: об уплате услуг по оформлению проездных документов, оригинал; в МФЦ: об уплате услуг по оформлению проездных документов, оригинал; при личном обращении в Органе власти: об уплате услуг по оформлению проездных документов, оригинал);

 контрольный купон электронного проездного документа (при подаче заявления в МФЦ: оригинал; при личном обращении в Органе власти: оригинал; посредством Регионального портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: оригинал);

в) документы, подтверждающие согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, – согласие на обработку персональных данных (при подаче заявления в МФЦ: документ на бумажном носителе;

посредством Регионального портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: документ на бумажном носителе; при личном обращении в Органе власти: документ на бумажном носителе);

г) документы, подтверждающие реквизиты банковского счета, открытого в кредитной организации, – справка кредитной организации о реквизитах счета в кредитной организации (при подаче заявления в МФЦ: документ на бумажном носителе; посредством почтовой связи: документ на бумажном носителе; посредством Регионального портала: скан-копия документа; при личном обращении в Органе власти: документ на бумажном носителе);

д) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность на представление интересов физического лица (копия и оригинал);

е) документы учебного заведения, подтверждающие сведения об обучении, – диплом об окончании ординатуры (при подаче заявления при личном обращении в Органе власти: копия; посредством Регионального портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия; в МФЦ: копия);

ж) документы, подтверждающие трудовую деятельность физического лица, – трудовой договор (при подаче заявления посредством Регионального портала: заключенный на срок не менее 3 лет, скан-копия документа; в МФЦ: заключенный на срок не менее 3 лет, копия; посредством почтовой связи: заключенный на срок не менее 3 лет, копия; при личном обращении в Органе власти: заключенный на срок не менее 3 лет, копия).

434. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

435. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

в) посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

г) при личном обращении в Органе власти – документ, удостоверяющий личность.

436. Орган власти, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) документы, необходимые для предоставления Услуги, не представлены;

б) не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

в) при направлении заявления по форме электронного документа через Региональный портал, путем заполнения соответствующей формы заявления, заявитель (представитель заявителя) не представил в Орган власти документы в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня подачи заявления.

437. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

438. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) при личном обращении в Органе власти – 1 рабочий день;
- б) в МФЦ – 2 рабочих дня;
- в) посредством Регионального портала – 1 рабочий день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

439. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- а) документ не содержит повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и (или) распознать реквизиты документа;
- б) освоение заявителем программы ординатуры;
- в) заявитель в течение 3 месяцев после зачисления на целевое обучение образовательным учреждением и (или) окончания целевого обучения направил в Орган власти полный пакет документов;
- г) обучение заявителя в медицинском государственном образовательном учреждении.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

440. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

441. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) при личном обращении в Органе власти, по электронной почте заявителя, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала – уведомление об отказе в предоставлении денежной компенсации;
- б) при личном обращении в Органе власти, по электронной почте заявителя, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала – решение о предоставлении денежной компенсации.

442. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

443. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 25

444. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

445. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе, оформленный на бланке Органа власти, электронный документ);

б) уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе, оформленный на бланке Органа власти, электронный документ).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

446. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – в документах, выданных в результате предоставления Услуги, отсутствуют ошибки.

447. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

448. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

449. Представление заявителем заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством почтовой связи, при личном обращении в Органе власти, посредством Регионального портала.

450. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

451. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

452. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

б) при личном обращении в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;

в) посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

453. Основания для отказа в приеме заявления законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

454. Услуга не предусматривает возможности приема заявления по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

455. Срок регистрации заявления составляет со дня подачи заявления:

а) при личном обращении в Органе власти – 1 рабочий день;

б) посредством Регионального портала – 1 рабочий день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

456. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении следующего критерия принятия решения – в документах, выданных в результате предоставления Услуги, содержатся ошибки.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанного критерия.

457. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимого для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

458. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) при личном обращении в Органе власти, по электронной почте заявителя, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала –

уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги;

б) при личном обращении в Органе власти, по электронной почте заявителя, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала – уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок.

459. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

460. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 26

461. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

462. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе, оформленный на бланке Органа власти, электронный документ);

б) уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе, оформленный на бланке Органа власти, электронный документ).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

463. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – в документах, выданных в результате предоставления Услуги, отсутствуют ошибки.

464. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

465. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

466. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством почтовой связи, при личном обращении в Органе власти, посредством Регионального портала.

467. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность на представление интересов физического лица (копия и оригинал).

468. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

469. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
- б) при личном обращении в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
- в) посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

470. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

471. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

472. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) при личном обращении в Органе власти – 1 рабочий день;
- б) посредством Регионального портала – 1 рабочий день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

473. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении следующего критерия принятия решения – в документах, выданных в результате предоставления Услуги, содержатся ошибки.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанного критерия.

474. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимого для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

475. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) при личном обращении в Органе власти, по электронной почте заявителя, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала – уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги;

б) при личном обращении в Органе власти, по электронной почте заявителя, посредством почтовой связи, посредством Регионального портала – уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок.

476. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

477. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений

478. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа власти настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем Органа власти либо лицом, его замещающим.

479. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги

480. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

481. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа власти.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги

482. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

483. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услуги, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

484. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на Едином портале, на Региональном портале, по телефону, на информационных стендах в местах предоставления Услуги, на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», в устной форме при личном обращении.

485. Жалобы в форме электронных документов направляются через портал Федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» <http://do.gosuslugi.ru>, посредством официального сайта Органа власти в сети «Интернет».

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются по почте, при личном обращении в Органе власти.

Приложение № 1
к Административному
регламенту, утвержденному
приказом Минздрава
Камчатского края
от 30.01.2024 № 5-Н

**Перечень общих признаков заявителей,
а также комбинации значений признаков, каждая из которых
соответствует одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления
Услуги

| № варианта | Комбинация значений признаков |
|--|-------------------------------|
| <i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Компенсация стоимости проезда»</i> | |

| | |
|-----|--|
| 25. | Врачи клинические ординаторы, обучающиеся по целевым направлениям Министерства здравоохранения Камчатского края, от места проживания (места нахождения государственного учреждения здравоохранения в Камчатском крае) до места целевого обучения и в обратном направлении к месту осуществления трудовой деятельности, установленной договором о целевом обучении, обратился лично |
| 26. | Врачи клинические ординаторы, обучающиеся по целевым направлениям Министерства здравоохранения Камчатского края, от места проживания (места нахождения государственного учреждения здравоохранения в Камчатском крае) до места целевого обучения и в обратном направлении к месту осуществления трудовой деятельности, установленной договором о целевом обучении, который обратился через представителя |

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

| № п/п | Признак заявителя | Значения признака заявителя |
|--|--|--|
| <i>Результат Услуги «Компенсация стоимости проезда»</i> | | |
| 1. | Категория заявителя | 1. Врачи клинические ординаторы, обучающиеся по целевым направлениям Министерства здравоохранения Камчатского края, от места проживания (места нахождения государственного учреждения здравоохранения в Камчатском крае) до места целевого обучения и в обратном направлении к месту осуществления трудовой деятельности, установленной договором о целевом обучении |
| 2. | Заявитель обратился лично или через представителя? | 1. Обратился лично. 2. Который обратился через представителя |
| 3. | Какой проезд был совершен | 1. Проезд от места проживания до места целевого обучения. 2. Проезд от места целевого обучения к месту осуществления трудовой деятельности либо туда и обратно |
| 4. | Каким транспортом был совершен проезд | 1. Воздушный транспорт. 2. Железнодорожный транспорт |
| 5. | Были ли утеряны транспортные документы? | 1. Были утеряны посадочные талоны. 2. Был утерян проездной документ (билет). 3. Не утеряны транспортные документы |
| <i>Результат Услуги «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги»</i> | | |
| 6. | Категория заявителя | 1. Врачи клинические ординаторы, обучающиеся по целевым направлениям Министерства здравоохранения Камчатского края, от места проживания (места нахождения государственного учреждения здравоохранения в Камчатском крае) до места целевого обучения и в обратном направлении к месту осуществления трудовой деятельности, установленной договором о целевом обучении |
| 7. | Заявитель обратился лично или через представителя? | 1. Обратился лично. 2. Который обратился через представителя |

Приложение № 2
к Административному
регламенту, утвержденному
приказом Минздрава
Камчатского края
от 30.01.2024 № 5-Н

ФОРМА к варианту 1

Наименование органа власти (организации)

Заявление

о предоставлении Услуги «Компенсация стоимости проезда врачам клиническим ординаторам, обучающимся по целевым направлениям Министерства здравоохранения Камчатского края, от места проживания (места нахождения государственного учреждения здравоохранения Камчатского края) до места целевого обучения и в обратном направлении к месту осуществления трудовой деятельности, установленной договором о целевом обучении»

Прошу предоставить компенсационную выплату по проезду до места целевого обучения:
маршрут следования: _____.

И в обратном направлении к месту осуществления трудовой деятельности на территории Камчатского края:
маршрут следования: _____.

В размере:
стоимость проезда (руб. коп.): _____.

В порядке, установленном постановлением Правительства Камчатского края от 27.06.2012 № 284-П "О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края".

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): _____;

СНИЛС: _____;

адрес для корреспонденции: _____;

телефон: _____.

С условиями назначения компенсационной выплаты ознакомлен(а) и согласен(а).

Документы, прилагаемые к заявлению:

количество листов: _____.

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: __._____.____ Г.;

подпись: _____;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Наименование органа власти (организации)

Заявление

о предоставлении Услуги «Компенсация стоимости проезда врачам клиническим ординаторам, обучающимся по целевым направлениям Министерства здравоохранения Камчатского края, от места проживания (места нахождения государственного учреждения здравоохранения Камчатского края) до места целевого обучения и в обратном направлении к месту осуществления трудовой деятельности, установленной договором о целевом обучении»

Прошу предоставить компенсационную выплату по проезду до места целевого обучения:
маршрут следования: _____.

И в обратном направлении к месту осуществления трудовой деятельности на территории Камчатского края:
маршрут следования: _____.

В размере:
стоимость проезда (руб. коп.): _____.

В порядке, установленном постановлением Правительства Камчатского края от 27.06.2012 № 284-П "О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края".

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): _____;

СНИЛС: _____;

адрес для корреспонденции: _____;

телефон: _____.

С условиями назначения компенсационной выплаты ознакомлен(а) и согласен(а).

Документы, прилагаемые к заявлению:

количество листов: _____.

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: __._____.____ Г.;

подпись: _____;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Наименование органа власти (организации)

Заявление

о предоставлении Услуги «Компенсация стоимости проезда врачам клиническим ординаторам, обучающимся по целевым направлениям Министерства здравоохранения Камчатского края, от места проживания (места нахождения государственного учреждения здравоохранения Камчатского края) до места целевого обучения и в обратном направлении к месту осуществления трудовой деятельности, установленной договором о целевом обучении»

Прошу предоставить компенсационную выплату по проезду до места целевого обучения:
маршрут следования: _____.

И в обратном направлении к месту осуществления трудовой деятельности на территории Камчатского края:
маршрут следования: _____.

В размере:
стоимость проезда (руб. коп.): _____.

В порядке, установленном постановлением Правительства Камчатского края от 27.06.2012 № 284-П "О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края".

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): _____;

СНИЛС: _____;

адрес для корреспонденции: _____;

телефон: _____.

С условиями назначения компенсационной выплаты ознакомлен(а) и согласен(а).

Документы, прилагаемые к заявлению:

количество листов: _____.

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: __.____.____ г.;

подпись: _____;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Наименование органа власти (организации)

Заявление

о предоставлении Услуги «Компенсация стоимости проезда врачам клиническим ординаторам, обучающимся по целевым направлениям Министерства здравоохранения Камчатского края, от места проживания (места нахождения государственного учреждения здравоохранения Камчатского края) до места целевого обучения и в обратном направлении к месту осуществления трудовой деятельности, установленной договором о целевом обучении»

Прошу предоставить компенсационную выплату по проезду до места целевого обучения:
маршрут следования: _____.

И в обратном направлении к месту осуществления трудовой деятельности на территории Камчатского края:
маршрут следования: _____.

В размере:
стоимость проезда (руб. коп.): _____.

В порядке, установленном постановлением Правительства Камчатского края от 27.06.2012 № 284-П "О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края".

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): _____;

СНИЛС: _____;

адрес для корреспонденции: _____;

телефон: _____.

С условиями назначения компенсационной выплаты ознакомлен(а) и согласен(а).

Документы, прилагаемые к заявлению:

количество листов: _____.

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: __._____.____ Г.;

подпись: _____;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Наименование органа власти (организации)

Заявление

о предоставлении Услуги «Компенсация стоимости проезда врачам клиническим ординаторам, обучающимся по целевым направлениям Министерства здравоохранения Камчатского края, от места проживания (места нахождения государственного учреждения здравоохранения Камчатского края) до места целевого обучения и в обратном направлении к месту осуществления трудовой деятельности, установленной договором о целевом обучении»

Прошу предоставить компенсационную выплату по проезду до места целевого обучения:
маршрут следования: _____.

И в обратном направлении к месту осуществления трудовой деятельности на территории Камчатского края:
маршрут следования: _____.

В размере:
стоимость проезда (руб. коп.): _____.

В порядке, установленном постановлением Правительства Камчатского края от 27.06.2012 № 284-П "О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края".

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): _____;

СНИЛС: _____;

адрес для корреспонденции: _____;

телефон: _____.

С условиями назначения компенсационной выплаты ознакомлен(а) и согласен(а).

Документы, прилагаемые к заявлению:

количество листов: _____.

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: __.____.____ г.;

подпись: _____;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Наименование органа власти (организации)

Заявление

о предоставлении Услуги «Компенсация стоимости проезда врачам клиническим ординаторам, обучающимся по целевым направлениям Министерства здравоохранения Камчатского края, от места проживания (места нахождения государственного учреждения здравоохранения Камчатского края) до места целевого обучения и в обратном направлении к месту осуществления трудовой деятельности, установленной договором о целевом обучении»

Прошу предоставить компенсационную выплату по проезду до места целевого обучения:
маршрут следования: _____.

И в обратном направлении к месту осуществления трудовой деятельности на территории Камчатского края:
маршрут следования: _____.

В размере:
стоимость проезда (руб. коп.): _____.

В порядке, установленном постановлением Правительства Камчатского края от 27.06.2012 № 284-П "О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края".

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): _____;

СНИЛС: _____;

адрес для корреспонденции: _____;

телефон: _____.

С условиями назначения компенсационной выплаты ознакомлен(а) и согласен(а).

Документы, прилагаемые к заявлению:

количество листов: _____.

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: __._____.____ Г.;

подпись: _____;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Наименование органа власти (организации)

Заявление

о предоставлении Услуги «Компенсация стоимости проезда врачам клиническим ординаторам, обучающимся по целевым направлениям Министерства здравоохранения Камчатского края, от места проживания (места нахождения государственного учреждения здравоохранения Камчатского края) до места целевого обучения и в обратном направлении к месту осуществления трудовой деятельности, установленной договором о целевом обучении»

Прошу предоставить компенсационную выплату по проезду до места целевого обучения:
маршрут следования: _____.

И в обратном направлении к месту осуществления трудовой деятельности на территории Камчатского края:
маршрут следования: _____.

В размере:
стоимость проезда (руб. коп.): _____.

В порядке, установленном постановлением Правительства Камчатского края от 27.06.2012 № 284-П "О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края".

Сведения о заявителе:
ФИО заявителя (отчество при наличии): _____ ;
СНИЛС: _____ ;
адрес для корреспонденции: _____ ;
телефон: _____ .

С условиями назначения компенсационной выплаты ознакомлен(а) и согласен(а).

Документы, прилагаемые к заявлению:
количество листов: _____ .

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: __._____.____ Г.;

подпись: _____;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Наименование органа власти (организации)

Заявление

о предоставлении Услуги «Компенсация стоимости проезда врачам клиническим ординаторам, обучающимся по целевым направлениям Министерства здравоохранения Камчатского края, от места проживания (места нахождения государственного учреждения здравоохранения Камчатского края) до места целевого обучения и в обратном направлении к месту осуществления трудовой деятельности, установленной договором о целевом обучении»

Прошу предоставить компенсационную выплату по проезду до места целевого обучения:
маршрут следования: _____.

И в обратном направлении к месту осуществления трудовой деятельности на территории Камчатского края:
маршрут следования: _____.

В размере:
стоимость проезда (руб. коп.): _____.

В порядке, установленном постановлением Правительства Камчатского края от 27.06.2012 № 284-П "О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края".

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): _____;

СНИЛС: _____;

адрес для корреспонденции: _____;

телефон: _____.

С условиями назначения компенсационной выплаты ознакомлен(а) и согласен(а).

Документы, прилагаемые к заявлению:

количество листов: _____.

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: __.____.____ г.;

подпись: _____;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Наименование органа власти (организации)

Заявление

о предоставлении Услуги «Компенсация стоимости проезда врачам клиническим ординаторам, обучающимся по целевым направлениям Министерства здравоохранения Камчатского края, от места проживания (места нахождения государственного учреждения здравоохранения Камчатского края) до места целевого обучения и в обратном направлении к месту осуществления трудовой деятельности, установленной договором о целевом обучении»

Прошу предоставить компенсационную выплату по проезду до места целевого обучения:
маршрут следования: _____.

И в обратном направлении к месту осуществления трудовой деятельности на территории Камчатского края:
маршрут следования: _____.

В размере:
стоимость проезда (руб. коп.): _____.

В порядке, установленном постановлением Правительства Камчатского края от 27.06.2012 № 284-П "О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края".

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): _____;

СНИЛС: _____;

адрес для корреспонденции: _____;

телефон: _____.

С условиями назначения компенсационной выплаты ознакомлен(а) и согласен(а).

Документы, прилагаемые к заявлению:

количество листов: _____.

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: __.____.____ г.;

подпись: _____;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Наименование органа власти (организации)

Заявление

о предоставлении Услуги «Компенсация стоимости проезда врачам клиническим ординаторам, обучающимся по целевым направлениям Министерства здравоохранения Камчатского края, от места проживания (места нахождения государственного учреждения здравоохранения Камчатского края) до места целевого обучения и в обратном направлении к месту осуществления трудовой деятельности, установленной договором о целевом обучении»

Прошу предоставить компенсационную выплату по проезду до места целевого обучения:
маршрут следования: _____.

И в обратном направлении к месту осуществления трудовой деятельности на территории Камчатского края:
маршрут следования: _____.

В размере:
стоимость проезда (руб. коп.): _____.

В порядке, установленном постановлением Правительства Камчатского края от 27.06.2012 № 284-П "О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края".

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): _____;

СНИЛС: _____;

адрес для корреспонденции: _____;

телефон: _____.

С условиями назначения компенсационной выплаты ознакомлен(а) и согласен(а).

Документы, прилагаемые к заявлению:

количество листов: _____.

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: __.____.____ г.;

подпись: _____;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Наименование органа власти (организации)

Заявление

о предоставлении Услуги «Компенсация стоимости проезда врачам клиническим ординаторам, обучающимся по целевым направлениям Министерства здравоохранения Камчатского края, от места проживания (места нахождения государственного учреждения здравоохранения Камчатского края) до места целевого обучения и в обратном направлении к месту осуществления трудовой деятельности, установленной договором о целевом обучении»

Прошу предоставить компенсационную выплату по проезду до места целевого обучения:
маршрут следования: _____.

И в обратном направлении к месту осуществления трудовой деятельности на территории Камчатского края:
маршрут следования: _____.

В размере:
стоимость проезда (руб. коп.): _____.

В порядке, установленном постановлением Правительства Камчатского края от 27.06.2012 № 284-П "О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края".

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): _____;

СНИЛС: _____;

адрес для корреспонденции: _____;

телефон: _____.

С условиями назначения компенсационной выплаты ознакомлен(а) и согласен(а).

Документы, прилагаемые к заявлению:

количество листов: _____.

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: __.____.____ г.;

подпись: _____;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Наименование органа власти (организации)

Заявление

о предоставлении Услуги «Компенсация стоимости проезда врачам клиническим ординаторам, обучающимся по целевым направлениям Министерства здравоохранения Камчатского края, от места проживания (места нахождения государственного учреждения здравоохранения Камчатского края) до места целевого обучения и в обратном направлении к месту осуществления трудовой деятельности, установленной договором о целевом обучении»

Прошу предоставить компенсационную выплату по проезду до места целевого обучения:
маршрут следования: _____.

И в обратном направлении к месту осуществления трудовой деятельности на территории Камчатского края:
маршрут следования: _____.

В размере:
стоимость проезда (руб. коп.): _____.

В порядке, установленном постановлением Правительства Камчатского края от 27.06.2012 № 284-П "О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края".

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): _____;

СНИЛС: _____;

адрес для корреспонденции: _____;

телефон: _____.

С условиями назначения компенсационной выплаты ознакомлен(а) и согласен(а).

Документы, прилагаемые к заявлению:

количество листов: _____.

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: __.____.____ г.;

подпись: _____;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Наименование органа власти (организации)

Заявление

о предоставлении Услуги «Компенсация стоимости проезда врачам клиническим ординаторам, обучающимся по целевым направлениям Министерства здравоохранения Камчатского края, от места проживания (места нахождения государственного учреждения здравоохранения Камчатского края) до места целевого обучения и в обратном направлении к месту осуществления трудовой деятельности, установленной договором о целевом обучении»

Прошу предоставить компенсационную выплату по проезду до места целевого обучения:
маршрут следования: _____.

И в обратном направлении к месту осуществления трудовой деятельности на территории Камчатского края:
маршрут следования: _____.

В размере:
стоимость проезда (руб. коп.): _____.

В порядке, установленном постановлением Правительства Камчатского края от 27.06.2012 № 284-П "О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края".

Сведения о заявителе:
ФИО заявителя (отчество при наличии): _____ ;
СНИЛС: _____ ;
адрес для корреспонденции: _____ ;
телефон: _____ .

С условиями назначения компенсационной выплаты ознакомлен(а) и согласен(а).

Документы, прилагаемые к заявлению:
количество листов: _____ .

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: __.____.____ г.;

подпись: _____;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

номер телефона: _____;

реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя (номер и дата): _____;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: _____.

Наименование органа власти (организации)

Заявление

о предоставлении Услуги «Компенсация стоимости проезда врачам клиническим ординаторам, обучающимся по целевым направлениям Министерства здравоохранения Камчатского края, от места проживания (места нахождения государственного учреждения здравоохранения Камчатского края) до места целевого обучения и в обратном направлении к месту осуществления трудовой деятельности, установленной договором о целевом обучении»

Прошу предоставить компенсационную выплату по проезду до места целевого обучения:
маршрут следования: _____.

И в обратном направлении к месту осуществления трудовой деятельности на территории Камчатского края:
маршрут следования: _____.

В размере:
стоимость проезда (руб. коп.): _____.

В порядке, установленном постановлением Правительства Камчатского края от 27.06.2012 № 284-П "О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края".

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): _____;

СНИЛС: _____;

адрес для корреспонденции: _____;

телефон: _____.

С условиями назначения компенсационной выплаты ознакомлен(а) и согласен(а).

Документы, прилагаемые к заявлению:

количество листов: _____.

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: __._____.____ Г.;

подпись: _____;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

номер телефона: _____;

реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя (номер и дата): _____;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: _____.

Наименование органа власти (организации)

Заявление

о предоставлении Услуги «Компенсация стоимости проезда врачам клиническим ординаторам, обучающимся по целевым направлениям Министерства здравоохранения Камчатского края, от места проживания (места нахождения государственного учреждения здравоохранения Камчатского края) до места целевого обучения и в обратном направлении к месту осуществления трудовой деятельности, установленной договором о целевом обучении»

Прошу предоставить компенсационную выплату по проезду до места целевого обучения:
маршрут следования: _____.

И в обратном направлении к месту осуществления трудовой деятельности на территории Камчатского края:
маршрут следования: _____.

В размере:
стоимость проезда (руб. коп.): _____.

В порядке, установленном постановлением Правительства Камчатского края от 27.06.2012 № 284-П "О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края".

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): _____;

СНИЛС: _____;

адрес для корреспонденции: _____;

телефон: _____.

С условиями назначения компенсационной выплаты ознакомлен(а) и согласен(а).

Документы, прилагаемые к заявлению:

количество листов: _____.

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: __.____.____ г.;

подпись: _____;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

номер телефона: _____;

реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя (номер и дата): _____;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: _____.

Наименование органа власти (организации)

Заявление

о предоставлении Услуги «Компенсация стоимости проезда врачам клиническим ординаторам, обучающимся по целевым направлениям Министерства здравоохранения Камчатского края, от места проживания (места нахождения государственного учреждения здравоохранения Камчатского края) до места целевого обучения и в обратном направлении к месту осуществления трудовой деятельности, установленной договором о целевом обучении»

Прошу предоставить компенсационную выплату по проезду до места целевого обучения:
маршрут следования: _____.

И в обратном направлении к месту осуществления трудовой деятельности на территории Камчатского края:
маршрут следования: _____.

В размере:
стоимость проезда (руб. коп.): _____.

В порядке, установленном постановлением Правительства Камчатского края от 27.06.2012 № 284-П "О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края".

Сведения о заявителе:
ФИО заявителя (отчество при наличии): _____ ;
СНИЛС: _____ ;
адрес для корреспонденции: _____ ;
телефон: _____ .

С условиями назначения компенсационной выплаты ознакомлен(а) и согласен(а).

Документы, прилагаемые к заявлению:
количество листов: _____ .

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: __._____.____ Г.;

подпись: _____;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

номер телефона: _____;

реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя (номер и дата): _____;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: _____.

Наименование органа власти (организации)

Заявление

о предоставлении Услуги «Компенсация стоимости проезда врачам клиническим ординаторам, обучающимся по целевым направлениям Министерства здравоохранения Камчатского края, от места проживания (места нахождения государственного учреждения здравоохранения Камчатского края) до места целевого обучения и в обратном направлении к месту осуществления трудовой деятельности, установленной договором о целевом обучении»

Прошу предоставить компенсационную выплату по проезду до места целевого обучения:
маршрут следования: _____.

И в обратном направлении к месту осуществления трудовой деятельности на территории Камчатского края:
маршрут следования: _____.

В размере:
стоимость проезда (руб. коп.): _____.

В порядке, установленном постановлением Правительства Камчатского края от 27.06.2012 № 284-П "О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края".

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): _____;

СНИЛС: _____;

адрес для корреспонденции: _____;

телефон: _____.

С условиями назначения компенсационной выплаты ознакомлен(а) и согласен(а).

Документы, прилагаемые к заявлению:

количество листов: _____.

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: __._____.____ Г.;

подпись: _____;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

номер телефона: _____;

реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя (номер и дата): _____;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: _____.

Наименование органа власти (организации)

Заявление

о предоставлении Услуги «Компенсация стоимости проезда врачам клиническим ординаторам, обучающимся по целевым направлениям Министерства здравоохранения Камчатского края, от места проживания (места нахождения государственного учреждения здравоохранения Камчатского края) до места целевого обучения и в обратном направлении к месту осуществления трудовой деятельности, установленной договором о целевом обучении»

Прошу предоставить компенсационную выплату по проезду до места целевого обучения:
маршрут следования: _____.

И в обратном направлении к месту осуществления трудовой деятельности на территории Камчатского края:
маршрут следования: _____.

В размере:
стоимость проезда (руб. коп.): _____.

В порядке, установленном постановлением Правительства Камчатского края от 27.06.2012 № 284-П "О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края".

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): _____;

СНИЛС: _____;

адрес для корреспонденции: _____;

телефон: _____.

С условиями назначения компенсационной выплаты ознакомлен(а) и согласен(а).

Документы, прилагаемые к заявлению:

количество листов: _____.

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: __.____.____ г.;

подпись: _____;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

номер телефона: _____;

реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя (номер и дата): _____;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: _____.

Наименование органа власти (организации)

Заявление

о предоставлении Услуги «Компенсация стоимости проезда врачам клиническим ординаторам, обучающимся по целевым направлениям Министерства здравоохранения Камчатского края, от места проживания (места нахождения государственного учреждения здравоохранения Камчатского края) до места целевого обучения и в обратном направлении к месту осуществления трудовой деятельности, установленной договором о целевом обучении»

Прошу предоставить компенсационную выплату по проезду до места целевого обучения:
маршрут следования: _____.

И в обратном направлении к месту осуществления трудовой деятельности на территории Камчатского края:
маршрут следования: _____.

В размере:
стоимость проезда (руб. коп.): _____.

В порядке, установленном постановлением Правительства Камчатского края от 27.06.2012 № 284-П "О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края".

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): _____;

СНИЛС: _____;

адрес для корреспонденции: _____;

телефон: _____.

С условиями назначения компенсационной выплаты ознакомлен(а) и согласен(а).

Документы, прилагаемые к заявлению:

количество листов: _____.

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: __.____.____ г.;

подпись: _____;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

номер телефона: _____;

реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя (номер и дата): _____;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: _____.

Наименование органа власти (организации)

Заявление

о предоставлении Услуги «Компенсация стоимости проезда врачам клиническим ординаторам, обучающимся по целевым направлениям Министерства здравоохранения Камчатского края, от места проживания (места нахождения государственного учреждения здравоохранения Камчатского края) до места целевого обучения и в обратном направлении к месту осуществления трудовой деятельности, установленной договором о целевом обучении»

Прошу предоставить компенсационную выплату по проезду до места целевого обучения:
маршрут следования: _____.

И в обратном направлении к месту осуществления трудовой деятельности на территории Камчатского края:
маршрут следования: _____.

В размере:
стоимость проезда (руб. коп.): _____.

В порядке, установленном постановлением Правительства Камчатского края от 27.06.2012 № 284-П "О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края".

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): _____;

СНИЛС: _____;

адрес для корреспонденции: _____;

телефон: _____.

С условиями назначения компенсационной выплаты ознакомлен(а) и согласен(а).

Документы, прилагаемые к заявлению:

количество листов: _____.

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: __.____.____ г.;

подпись: _____;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

номер телефона: _____;

реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя (номер и дата): _____;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: _____.

Наименование органа власти (организации)

Заявление

о предоставлении Услуги «Компенсация стоимости проезда врачам клиническим ординаторам, обучающимся по целевым направлениям Министерства здравоохранения Камчатского края, от места проживания (места нахождения государственного учреждения здравоохранения Камчатского края) до места целевого обучения и в обратном направлении к месту осуществления трудовой деятельности, установленной договором о целевом обучении»

Прошу предоставить компенсационную выплату по проезду до места целевого обучения:
маршрут следования: _____.

И в обратном направлении к месту осуществления трудовой деятельности на территории Камчатского края:
маршрут следования: _____.

В размере:
стоимость проезда (руб. коп.): _____.

В порядке, установленном постановлением Правительства Камчатского края от 27.06.2012 № 284-П "О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края".

Сведения о заявителе:
ФИО заявителя (отчество при наличии): _____ ;
СНИЛС: _____ ;
адрес для корреспонденции: _____ ;
телефон: _____ .

С условиями назначения компенсационной выплаты ознакомлен(а) и согласен(а).

Документы, прилагаемые к заявлению:

количество листов: _____ .

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: __.____.____ г.;

подпись: _____;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

номер телефона: _____;

реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя (номер и дата): _____;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: _____.

Наименование органа власти (организации)

Заявление

о предоставлении Услуги «Компенсация стоимости проезда врачам клиническим ординаторам, обучающимся по целевым направлениям Министерства здравоохранения Камчатского края, от места проживания (места нахождения государственного учреждения здравоохранения Камчатского края) до места целевого обучения и в обратном направлении к месту осуществления трудовой деятельности, установленной договором о целевом обучении»

Прошу предоставить компенсационную выплату по проезду до места целевого обучения:
маршрут следования: _____.

И в обратном направлении к месту осуществления трудовой деятельности на территории Камчатского края:
маршрут следования: _____.

В размере:
стоимость проезда (руб. коп.): _____.

В порядке, установленном постановлением Правительства Камчатского края от 27.06.2012 № 284-П "О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края".

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): _____;

СНИЛС: _____;

адрес для корреспонденции: _____;

телефон: _____.

С условиями назначения компенсационной выплаты ознакомлен(а) и согласен(а).

Документы, прилагаемые к заявлению:

количество листов: _____.

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: __.____.____ г.;

подпись: _____;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

номер телефона: _____;

реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя (номер и дата): _____;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: _____.

Наименование органа власти (организации)

Заявление

о предоставлении Услуги «Компенсация стоимости проезда врачам клиническим ординаторам, обучающимся по целевым направлениям Министерства здравоохранения Камчатского края, от места проживания (места нахождения государственного учреждения здравоохранения Камчатского края) до места целевого обучения и в обратном направлении к месту осуществления трудовой деятельности, установленной договором о целевом обучении»

Прошу предоставить компенсационную выплату по проезду до места целевого обучения:
маршрут следования: _____.

И в обратном направлении к месту осуществления трудовой деятельности на территории Камчатского края:
маршрут следования: _____.

В размере:
стоимость проезда (руб. коп.): _____.

В порядке, установленном постановлением Правительства Камчатского края от 27.06.2012 № 284-П "О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края".

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): _____;

СНИЛС: _____;

адрес для корреспонденции: _____;

телефон: _____.

С условиями назначения компенсационной выплаты ознакомлен(а) и согласен(а).

Документы, прилагаемые к заявлению:

количество листов: _____.

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: __.____.____ г.;

подпись: _____;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

номер телефона: _____;

реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя (номер и дата): _____;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: _____.

Наименование органа власти (организации)

Заявление

о предоставлении Услуги «Компенсация стоимости проезда врачам клиническим ординаторам, обучающимся по целевым направлениям Министерства здравоохранения Камчатского края, от места проживания (места нахождения государственного учреждения здравоохранения Камчатского края) до места целевого обучения и в обратном направлении к месту осуществления трудовой деятельности, установленной договором о целевом обучении»

Прошу предоставить компенсационную выплату по проезду до места целевого обучения:
маршрут следования: _____.

И в обратном направлении к месту осуществления трудовой деятельности на территории Камчатского края:
маршрут следования: _____.

В размере:
стоимость проезда (руб. коп.): _____.

В порядке, установленном постановлением Правительства Камчатского края от 27.06.2012 № 284-П "О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края".

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): _____;

СНИЛС: _____;

адрес для корреспонденции: _____;

телефон: _____.

С условиями назначения компенсационной выплаты ознакомлен(а) и согласен(а).

Документы, прилагаемые к заявлению:

количество листов: _____.

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: __.____.____ г.;

подпись: _____;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

номер телефона: _____;

реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя (номер и дата): _____;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: _____.

Наименование органа власти (организации)

Заявление

о предоставлении Услуги «Компенсация стоимости проезда врачам клиническим ординаторам, обучающимся по целевым направлениям Министерства здравоохранения Камчатского края, от места проживания (места нахождения государственного учреждения здравоохранения Камчатского края) до места целевого обучения и в обратном направлении к месту осуществления трудовой деятельности, установленной договором о целевом обучении»

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): _____ ;

номер телефона (с указанием кода): _____ ;

СНИЛС: _____ ;

почтовый адрес для связи с заявителем: _____ ;

адрес электронной почты: _____ .

Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках:

описание опечаток и (или) ошибок: _____ ;

место совершения ошибок: _____ ;

правильное написание соответствующих сведений: _____ .

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: __. ____ . ____ г.;

подпись: _____ ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____ .

Наименование органа власти (организации)

Заявление

о предоставлении Услуги «Компенсация стоимости проезда врачам клиническим ординаторам, обучающимся по целевым направлениям Министерства здравоохранения Камчатского края, от места проживания (места нахождения государственного учреждения здравоохранения Камчатского края) до места целевого обучения и в обратном направлении к месту осуществления трудовой деятельности, установленной договором о целевом обучении»

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): _____;

номер телефона (с указанием кода): _____;

СНИЛС: _____;

почтовый адрес для связи с заявителем: _____;

адрес электронной почты: _____.

Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках:

описание опечаток и (или) ошибок: _____;

место совершения ошибок: _____;

правильное написание соответствующих сведений: _____.

Дата подачи заявления и подпись заявителя:

дата: __.____.____ г.;

подпись: _____;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

номер телефона: _____;

реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя (номер и дата): _____;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: _____.