

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**  
(Минздрав Пензенской области)

**П Р И К А З**

12.08.2019

№ 229

г. Пенза

**О внесении изменений в в Административный регламент предоставления Министерством здравоохранения Пензенской области государственной услуги «Назначение единовременной денежной выплаты врачам-педиатрам, прибывшим из других субъектов Российской Федерации для трудоустройства в медицинские организации государственной системы здравоохранения Пензенской области, расположенные на территории города Пензы», утвержденный приказом Министерства здравоохранения Пензенской области от 25.11.2015 № 432 (с последующими изменениями)**

С целью приведения нормативного правового акта Министерства здравоохранения Пензенской области в соответствие с постановлением Правительства Пензенской области от 23.10.2018 № 563-пП «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Правительства Пензенской области», руководствуясь подпунктом 3.1.8. пункта 3.1. Положения о Министерстве здравоохранения Пензенской области, утверждённого постановлением Правительства Пензенской области от 31.01.2013 № 30-пП (с последующими изменениями), **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести в Административный регламент предоставления Министерством здравоохранения Пензенской области государственной услуги «Назначение единовременной денежной выплаты врачам-педиатрам, прибывшим из других субъектов Российской Федерации для трудоустройства в медицинские организации государственной системы здравоохранения Пензенской области, расположенные на территории города Пензы», утвержденный приказом Министерства здравоохранения Пензенской области от 25.11.2015 № 432 «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством здравоохранения Пензенской области государственной услуги «Назначение единовременной денежной выплаты врачам-педиатрам, прибывшим из других субъектов Российской Федерации для трудоустройства в медицинские организации государственной системы здравоохранения Пензенской области, расположенные на территории города Пензы» (с последующими изменениями), (далее – Регламент) следующие изменения:

1.1. в пункте 1.5. раздела 1. Регламента:

1.1.1. подпункт 1.5.1. изложить в новой редакции:

«1.5.1. Заявители получают информацию по вопросам предоставления государственной услуги:

1.5.1.1. непосредственно в Министерстве здравоохранения Пензенской области (далее – Министерство), в отделе медицинского образования и кадровой политики (далее – Отдел) в устной или письменной форме;

1.5.1.2. по справочным телефонам;

1.5.1.3. посредством электронной почты;

1.5.1.4. на информационном стенде в здании Министерства;

1.5.1.5. на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://health.pnzreg.ru>);

1.5.1.6. в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области» (<https://gosuslugi.pnzreg.ru>) (далее - Региональный портал);

1.5.1.7. в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://gosuslugi.ru>) (далее - Единый портал).

Дополнительно заявители получают справочную информацию о:

- местонахождении и графике работы Министерства, его структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги;

- справочных телефонах структурных подразделений Министерства, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

- адресе официального сайта, электронной почты и (или) формы обратной связи Министерства.

Справочная информация размещается на официальном сайте Министерства, на Региональном портале, Едином портале, на информационном стенде в здании Министерства.»;

1.1.2. подпункты 1.5.3. и 1.5.4. изложить в новой редакции:

«1.5.3. Информация по вопросам предоставления государственной услуги и справочная информация предоставляется заявителю бесплатно.

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

1.1.3. дополнить подпунктами 1.5.5. и 1.5.6. следующего содержания:

«1.5.5. Консультирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется государственным служащим Отдела Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги (далее - государственный служащий, ответственный за предоставление государственной услуги).

При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан государственный служащий, ответственный за предоставление государственной услуги, подробно и в вежливой форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с

наименования органа, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

1.5.6. При предоставлении информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги ответ на обращение направляется в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления обращения.

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Министерство в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Министерство в письменной форме. Кроме того, на поступившее в Министерство обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет.».

1.2. В разделе 2. Регламента:

1.2.1. пункты 2.5. и 2.6. изложить в новой редакции:

«2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещен на официальном сайте Министерства, Региональном портале, Едином портале.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

2.6.1. Для предоставления государственной услуги необходимо предоставить следующие документы:

- а) заявление о назначении единовременной денежной выплаты;
- б) копия паспорта гражданина Российской Федерации;
- в) копия диплома об окончании образовательной организации высшего образования (медицинского);
- г) копия действующего сертификата врача-специалиста, выданного до 01.01.2021, действующего до истечения указанного в нем срока, по специальности, соответствующей занимаемой должности, либо копия свидетельства об аккредитации врача-специалиста по специальности, соответствующей занимаемой должности;
- д) копия трудовой книжки, заверенная работодателем - медицинской организацией, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- е) копия трудового договора, заключенного заявителем с работодателем - медицинской организацией, заверенная работодателем;

ж) сведения о реквизитах счета, открытого заявителем в кредитной организации, для перечисления единовременной денежной выплаты.

2.6.2. Заявитель или его представитель может направить заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, следующими способами:

- а) лично по адресу Министерства;
- б) посредством почтовой связи по адресу Министерства;

в) в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью, посредством Регионального портала.

2.6.3. Формирование заявления в электронной форме осуществляется посредством заполнения интерактивной формы запроса на Региональном портале.

Образцы заполнения электронной формы заявления размещаются на Региональном портале.

После заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления автоматически осуществляется его форматно-логическая проверка.

При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

2.6.4. При формировании заявления обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в подпункте 2.6.1. настоящего пункта, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - ЕСИА), и сведений, опубликованных на Региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на Региональном портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.»;

1.2.2. пункт 2.8. исключить;

1.2.3. пункт 2.10. изложить в новой редакции:

«2.10. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.»;

1.2.4. в пункте 2.15. слова «- блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги, приведенная в приложении № 1 к настоящему Регламенту.» исключить;

1.2.5. в подпункте 2.17.3. пункта 2.17. слова «(<http://health.pnzreg.ru>)», «(<http://gosuslugi.ru>)», «(<https://uslugi.pnzreg.ru>)» исключить;

1.2.6. подпункт 2.19. изложить в новой редакции:

«2.19. Особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и

муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

2.19.1. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Регионального портала заявителю обеспечивается:

- а) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;
- б) формирование заявления о предоставлении государственной услуги;
- в) прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
- г) получение сведений о ходе выполнения заявления;
- д) осуществление оценки качества предоставления услуги;
- е) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, должностного лица Министерства, государственного служащего Министерства;

2.19.2. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, которая направляется заявителю Министерством в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Регионального портала по выбору заявителя;

2.19.3. Заявитель вправе оценить качество предоставления государственной услуги на всех стадиях её предоставления посредством заполнения опросной формы, размещенной в личном кабинете заявителя на Региональном портале.

Заявителю после успешного заполнения опросной формы оценки на Региональном портале на адрес электронной почты поступает уведомление о сохраненной оценке со ссылкой на просмотр статистики по данной услуге.

Оценка заявителем качества предоставления услуги в электронной форме не является обязательным условием для продолжения предоставления государственной услуги;

2.19.4. Государственная услуга в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не оказывается.».

1.3. В разделе 3. Регламента:

1.3.1. пункт 3.1. дополнить подпунктом 3.1.6. следующего содержания:

«3.1.6. исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги договоре между Министерством, работодателем и заявителем о назначении единовременной денежной выплаты.»;

1.3.2. в подпункте 3.2.2. пункта 3.2.:

1.3.2.1. подпункт 3.2.2.2. изложить в новой редакции:

«3.2.2.2. При получении посредством Регионального портала заявления и документов в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления.

Заявителю направляется уведомление о приеме заявления и документов с указанием присвоенного в электронной форме уникального номера, по которому на Региональном портале ему будет представлена информация о ходе рассмотрения.

После принятия заявления о предоставлении государственной услуги статус запроса заявителя в личном кабинете на Региональном портале обновляется до статуса «принято».

Специалист Отдела распечатывает на бумажном носителе поступившие в электронной форме документы и осуществляет их регистрацию.»;

1.3.2.2. подпункт 3.2.2.3. исключить;

1.3.2.3. в подпункте 3.2.2.4. слова «приложении № 2» заменить словом «приложении».

1.3.3. в подпункте 3.6.4. пункта 3.6. слова «Блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги приведена в приложении № 1 к настоящему Регламенту.» исключить;

1.3.4. дополнить пунктом 3.7. следующего содержания:

«3.7. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги договоре между Министерством, работодателем и заявителем о назначении единовременной денежной выплаты.

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок (далее - техническая ошибка) в выданном в результате предоставления государственной услуги договоре между Министерством, работодателем и заявителем о назначении единовременной денежной выплаты (далее - выданный в результате предоставления государственной услуги документ) является получение Министерством заявления об исправлении технической ошибки.

3.7.2. При обращении об исправлении технической ошибки заявитель предоставляет:

- заявление об исправлении технической ошибки;

- документы, подтверждающие наличие в выданном в результате предоставления государственной услуги документе технической ошибки.

Заявление об исправлении технической ошибки направляется заявителем в Министерство по почте, по электронной почте, через Единый портал либо непосредственно передается в структурное подразделение Министерства, ответственное за прием документов.

3.7.3. Заявление об исправлении технической ошибки регистрируется работниками структурного подразделения Министерства, ответственного за прием документов, и направляется в ответственное структурное подразделение Министерства в установленном порядке.

3.7.4. Специалист проверяет поступившее заявление об исправлении технической ошибки на предмет наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

3.7.5. Критерием принятия решения по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе является наличие опечатки и (или) ошибки.

3.7.6. В случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист устраняет техническую ошибку путем подготовки дополнительного соглашения и обеспечивает его подписание работодателем, заявителем и уполномоченным должностным лицом Министерства.

3.7.7. В случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист готовит уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

3.7.8. Специалист передает уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе на подпись должностному лицу.

3.7.9. Должностное лицо подписывает уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

3.7.10. Специалист регистрирует подписанное должностным лицом уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе в ответственном структурном подразделении Министерства и передает в структурное подразделение Министерства, ответственное за прием документов, для направления заявителю.

3.7.11. Максимальный срок выполнения действия по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе либо подготовки уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе не может превышать пяти рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении технической ошибки в структурном подразделении Министерства, ответственном за прием документов.

3.7.12. Результатом выполнения административной процедуры по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе является:

а) в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - подписанное работодателем, заявителем и уполномоченным должностным лицом Министерства дополнительное соглашение;

б) в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

3.7.13. Способ фиксации результата административной процедуры по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - регистрация в ответственном структурном подразделении Министерства:

а) в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - подписанного работодателем, заявителем и уполномоченным должностным лицом Министерства дополнительного соглашения;

б) в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.».

1.4. Пункт 5.8. раздела 5. исключить.

1.5. Блок-схему последовательности действий при предоставлении государственной услуги «Административный регламент предоставления Министерством здравоохранения Пензенской области государственной услуги «Назначение единовременной денежной выплаты врачам-педиатрам, прибывшим из других субъектов Российской Федерации для трудоустройства в медицинские организации государственной системы здравоохранения

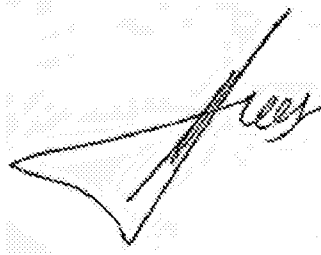
Пензенской области, расположенные на территории города Пензы» (Приложение № 1) исключить.

1.6. в реквизите «Отметка о приложении № 2» Регламента слова «Приложение № 2» заменить словами «Приложение».

2. Настоящий приказ опубликовать (разместить) на официальном сайте Министерства здравоохранения Пензенской области и на официальном интернет-портале правовой информации ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на заместителя Министра, координирующего и контролирующего вопросы организации медицинской помощи.

Министр

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'А.В. Никишин', is written over a faint, dotted rectangular stamp or watermark.

А.В. Никишин