



**Департамент здравоохранения,
труда и социальной защиты населения
Ненецкого автономного округа**

ПРИКАЗ

от 02 ноября 2023 г. № 75
г. Нарьян-Мар

**Об утверждении
Стандарта предоставления
государственной услуги «Компенсация
стоимости проезда пациентам, направляемым
лечебным учреждением, расположенным на
территории Ненецкого автономного округа
для лечения, консультаций и медицинской
реабилитации в государственные учреждения
здравоохранения и их сопровождающим»**

В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 27.05.2008 № 74-п «Об утверждении Положения о порядке предоставления мер социальной поддержки, предусмотренных статьями 41.1 и 41.2 закона Ненецкого автономного округа «О здравоохранении в Ненецком автономном округе» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Стандарт предоставления государственной услуги «Компенсация стоимости проезда пациентам, направляемым лечебным учреждением, расположенным на территории Ненецкого автономного округа для лечения, консультаций и медицинской реабилитации в государственные учреждения здравоохранения и их сопровождающим», согласно Приложению.

2. Признать утратившим силу приказ Департамента здравоохранения, труда и социальной защиты населения Ненецкого автономного округа от 26.03.2021 № 15 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление социальной помощи на компенсацию в размере 100 процентов стоимости проезда (туда и обратно) на водном, автомобильном и воздушном транспорте больным,

направляемым лечебным учреждением (его структурным подразделением), расположенным в сельских населенных пунктах Ненецкого автономного округа (участковые больницы, врачебные амбулатории, фельдшерско-акушерские пункты) для лечения, консультаций и медицинской реабилитации в государственные учреждения здравоохранения, расположенные на территории Ненецкого автономного округа».

3. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после его официального опубликования.

Руководитель Департамента
здравоохранения, труда
и социальной защиты населения
Ненецкого автономного округа



Е.С. Левина

Приложение
к приказу Департамента
здравоохранения, труда
и социальной защиты населения
Ненецкого автономного округа
от 02.11.2023 № 75
«Об утверждении
Стандарта предоставления
государственной услуги
«Компенсация стоимости проезда
пациентам, направляемым лечебным
учреждением, расположенным
на территории Ненецкого
автономного округа для лечения,
консультаций и медицинской
реабилитации в государственные
учреждения здравоохранения
и их сопровождающим»»

**Стандарт предоставления
государственной услуги «Компенсация
стоимости проезда пациентам, направляемым
лечебным учреждением, расположенным на
территории Ненецкого автономного округа
для лечения, консультаций и медицинской
реабилитации в государственные учреждения
здравоохранения и их сопровождающим»**

Наименование государственной услуги

1. Государственная услуга «Компенсация стоимости проезда пациентам, направляемым лечебным учреждением, расположенным на территории Ненецкого автономного округа для лечения, консультаций и медицинской реабилитации в государственные учреждения здравоохранения и их сопровождающим».

**Наименование органа, предоставляющего
государственную услугу**

2. Государственная услуга предоставляется государственным казенным учреждением Ненецкого автономного округа «Отделение социальной защиты населения» (далее – Учреждение).

Результат предоставления государственной услуги

3. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) решение Учреждения о предоставлении компенсации стоимости проезда.

Документом, содержащим решение о предоставлении компенсации стоимости проезда, на основании которого заявителю предоставляется результат, является решение Учреждения о предоставлении государственной услуги, содержащее следующие сведения:

- наименование Учреждения, выдавшего документ;
- наименование документа;
- регистрационный номер документа;
- дата принятия решения.

Реестровая запись в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрена.

Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в юридически значимом реестре.

Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен в Учреждении, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – ЕПГУ), в многофункциональном центре;

2) решение об отказе в предоставлении компенсации стоимости проезда.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является отказ Учреждения о предоставлении государственной услуги, содержащий следующие сведения:

- наименование Учреждения, выдавшего документ;
- наименование документа;
- регистрационный номер документа;
- дата принятия решения.

Реестровая запись в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрена.

Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в юридически значимом реестре.

Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен в Учреждении, посредством ЕПГУ, в многофункциональном центре.

Срок предоставления государственной услуги

4. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 9 рабочих дней.

5. Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в Учреждении, по день направления заявителю одного из результатов, указанных в пункте 3 настоящего Стандарта, способом, указанным в заявлении.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

6. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Учреждения, а также его должностных лиц размещаются на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

7. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить лично или через представителя в Учреждение, посредством ЕПГУ, в многофункциональный центр заявление о предоставлении государственной услуги, а также документы:

8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заявление о предоставлении государственной услуги.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

- при подаче в Учреждение, многофункциональный центр – оригинал;
- в случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

- в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;
- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Учреждении, многофункциональном центре;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя.

Требования, предъявляемые к документу:

– при подаче в Учреждение, многофункциональный центр для удостоверения личности заявителя, представителя предъявляется оригинал документа;

– в случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя – в случае, если заявление подается представителем.

Требования, предъявляемые к документу:

– при подаче в Учреждение, многофункциональный центр – оригинал;
– с использованием ЕПГУ – прикрепляется скан-образ оригинала документа;

4) свидетельство о рождении, выданное компетентным органом иностранного государства.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

– при подаче в Учреждение, многофункциональный центр – нотариально заверенный перевод на русский язык;
– с использованием ЕПГУ – прикрепляется скан-образ оригинала документа;

5) проездные документы до места оказания медицинской помощи и (или) обратно до места жительства.

Требования, предъявляемые к документу:

– при подаче в Учреждение, многофункциональный центр – оригинал;
– с использованием ЕПГУ – прикрепляется скан-образ оригинала документа.

6) проездные документы до места оказания медицинской помощи и (или) обратно до места жительства сопровождающего (в случае сопровождения гражданина к месту оказания медицинской помощи и/или обратно).

Требования, предъявляемые к документу:

– при подаче в Учреждение, многофункциональный центр – оригинал;
– с использованием ЕПГУ – прикрепляется скан-образ оригинала документа;

7) справку, подтверждающую отсутствие авиабилетов (рейсов) в авиакомпании по необходимому маршруту в соответствующие дни (в случаях, предусмотренных пунктами 10 и 13 Положения о порядке предоставления мер социальной поддержки, предусмотренных статьями 41.1 и 41.2 закона Ненецкого автономного округа «О здравоохранении в Ненецком автономном округе», утвержденного постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 27.05.2008 № 74-п (далее – Положение).

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в Учреждение, многофункциональный центр – оригинал;
- с использованием ЕПГУ – прикрепляется скан-образ оригинала документа;

8) справку транспортной организации о стоимости проезда в соответствии с установленной пунктом 8 Положения категорией проезда (в случае, предусмотренном пунктом 9.1 Положения).

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в Учреждение, многофункциональный центр – оригинал;
- с использованием ЕПГУ – прикрепляется скан-образ оригинала документа;

9) справку транспортной организации о стоимости проезда по прямому (кратчайшему) маршруту следования к месту оказания медицинской помощи и (или) обратно, исходя из минимальной стоимости такого проезда (в случае, предусмотренном абзацем первым пункта 9.2 Положения).

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в Учреждение, многофункциональный центр – оригинал;
- с использованием ЕПГУ – прикрепляется скан-образ оригинала документа;

10) справку транспортной организации о подтверждении проезда (перелета), совершенного на воздушном или железнодорожном транспорте по пути следования к месту оказания медицинской помощи и (или) обратно, при отсутствии посадочных талонов и купонов, контрольных купонов (в случае, предусмотренном пунктом 9.5 Положения).

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в Учреждение, многофункциональный центр – оригинал;
- с использованием ЕПГУ – прикрепляется скан-образ оригинала документа.

9. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

1) сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал;

2) сведения о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал;

3) сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал;

4) сведения о рождении.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал;

5) сведения о смерти.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал;

б) сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над ребенком;

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

7) направление, выданное специалистом медицинской организации Ненецкого автономного округа, оформленное в соответствии с пунктом 11 Положения.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал;

8) справка по форме согласно Приложению 1 к Положению, которая выдается врачом медицинской организации Ненецкого автономного округа, направившим гражданина, на основании выписки медицинской организации, в которой гражданину оказали медицинскую помощь, с указанием сроков лечения.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал;

9) решение врачебной комиссии (в случаях, установленных абзацем третьим пункта 2 и подпунктом 5 пункта 3 Положения).

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал;

10) информация о полученных компенсациях стоимости проезда.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

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

10. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

– заявление о предоставлении услуги подано в орган, неуполномоченный на предоставление услуги;

– некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

– представленные документы утратили силу на момент обращения за компенсацией стоимости проезда (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения представителем заявителя);

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

– документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для компенсации стоимости проезда;

– подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

– выявление несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания

действительности квалифицированной электронной подписи в документах, представленных в электронном виде.

11. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги направляется способом, указанным в заявлении, не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

12. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

13. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

14. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

– непредставление одного или нескольких документов, предусмотренных пунктом 19 Положения;

– нарушение требований, установленных пунктами 3, 10, 11, 18 Положения.

15. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги сопровождающему:

– несоблюдение условий, установленных пунктами 3, 10, 12, 13 Положения;

– непредставление одного или нескольких документов, предусмотренных пунктом 16.1 Положения.

16. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги сопровождающему, представившему документы на компенсацию стоимости проезда в случае смерти сопровождаемого:

– несоблюдение условий, установленных пунктами 3, 10 - 16 Положения;

– непредставление одного или нескольких документов, предусмотренных пунктами 15, 16.1 Положения.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы её взимания

17. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

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

18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата государственной услуги не должен превышать 15 (пятнадцать) минут.

**Срок регистрации
запроса заявителя о предоставлении
государственной услуги, в том числе
в электронной форме**

19. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день, посредством ЕПГУ – 1 рабочий день.

**Требования к помещениям,
в которых предоставляется государственная услуга**

20. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием запросов и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результатов предоставления государственной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Учреждения должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;

- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения запросов оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- графика приема заявителей.

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.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности.

При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

– надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

– допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

– допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются государственные услуги;

– оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Показатели качества и доступности государственной услуги

21. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

– наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

– возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении государственной услуги с помощью ЕПГУ;

– возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

22. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

– своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Стандартом;

– минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги;

– отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

– отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;

– отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Учреждения, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения, которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

**Иные требования,
в том числе учитывающие особенности
предоставления государственной услуги
в многофункциональных центрах и особенности
предоставления государственной услуги
в электронной форме**

23. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю доступны следующие действия:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги – на ЕПГУ, официальном сайте Учреждения в сети «Интернет»;

2) формирование заявления – на ЕПГУ;

3) прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления услуги, – на ЕПГУ;

4) получение результата предоставления государственной услуги – на ЕПГУ;

5) получение сведений о ходе выполнения запроса – на ЕПГУ.

24. При формировании заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме используется простая электронная подпись заявителя.

25. Копии документов, прилагаемых к заявлению о предоставлении государственной услуги, в отношении которых настоящим Стандартом не установлено требование о нотариальном свидетельствовании, подписываются простой электронной подписью заявителя. Для подписания таких документов допускается использование усиленной квалифицированной электронной подписи.
