



ПРАВИТЕЛЬСТВО КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.05.2019

№ 267-П

г. Киров

О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Кировской области

Правительство Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление Правительства Кировской области от 06.06.2013 № 211/318 «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством здравоохранения Кировской области государственной услуги по компенсации расходов граждан, связанных с проездом к месту лечения для оказания высокотехнологичной медицинской помощи по перечню видов высокотехнологичной медицинской помощи, не включенных в базовую программу обязательного медицинского страхования, и обратно», утвердив изменения в Административном регламенте предоставления министерством здравоохранения Кировской области государственной услуги по компенсации расходов граждан, связанных с проездом к месту лечения для оказания высокотехнологичной медицинской помощи по перечню видов высокотехнологичной медицинской помощи, не включенных в базовую программу обязательного медицинского страхования, и обратно, согласно приложению № 1.

2. Внести изменения в постановление Правительства Кировской области от 08.07.2016 № 110/407 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по индивидуальному информированию застрахованных лиц о перечне оказанных им медицинских услуг и их стоимости», утвердив изменения в Административном регламенте предоставления государственной услуги по индивидуальному

информированию застрахованных лиц о перечне оказанных им медицинских услуг и их стоимости, согласно приложению № 2.

3. Внести изменения в постановление Правительства Кировской области от 13.08.2013 № 222/499 «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством здравоохранения Кировской области государственной услуги по направлению граждан для оказания высокотехнологичной медицинской помощи по перечню видов высокотехнологичной медицинской помощи, не включенных в базовую программу обязательного медицинского страхования», утвердив изменения в Административном регламенте предоставления министерством здравоохранения Кировской области государственной услуги по направлению граждан для оказания высокотехнологичной медицинской помощи по перечню видов высокотехнологичной медицинской помощи, не включенных в базовую программу обязательного медицинского страхования, согласно приложению № 3.

4. Внести изменения в постановление Правительства Кировской области от 29.10.2013 № 233/720 «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством здравоохранения Кировской области государственной услуги по выдаче разрешений на занятие народной медициной на территории Кировской области», утвердив изменения в Административном регламенте предоставления министерством здравоохранения Кировской области государственной услуги по выдаче разрешений на занятие народной медициной на территории Кировской области, согласно приложению № 4.

5. Внести изменения в постановление Правительства Кировской области от 28.04.2017 № 63/232 «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством здравоохранения Кировской области государственной услуги по прохождению медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории», утвердив изменения в Административном регламенте предоставления министерством здравоохранения Кировской области государственной услуги по прохождению медицинскими работниками

и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории, согласно приложению № 5.

6. Внести изменения в постановление Правительства Кировской области от 20.03.2018 № 131-П «Об утверждении Административного регламента предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в рамках переданных полномочий Кировской области государственной услуги «Прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над лицами, признанными в установленном законом порядке недееспособными (ограниченно дееспособными), и установление опеки и попечительства над указанной категорией граждан», утвердив изменения в Административном регламенте предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в рамках переданных полномочий Кировской области государственной услуги «Прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над лицами, признанными в установленном законом порядке недееспособными (ограниченно дееспособными), и установление опеки и попечительства над указанной категорией граждан», согласно приложению № 6.

7. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней со дня его официального опубликования.

Председатель Правительства
Кировской области А.А. Чурин

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Правительства
Кировской области
от 30.05.2019 № 267-П

ИЗМЕНЕНИЯ

в Административном регламенте предоставления министерством здравоохранения Кировской области государственной услуги по компенсации расходов граждан, связанных с проездом к месту лечения для оказания высокотехнологичной медицинской помощи по перечню видов высокотехнологичной медицинской помощи, не включенных в базовую программу обязательного медицинского страхования, и обратно

1. Раздел 1 «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«1. Общие положения

1.1. Предметом регулирования Административного регламента предоставления министерством здравоохранения Кировской области государственной услуги по предоставлению государственной услуги по компенсации расходов граждан, связанных с проездом к месту лечения для оказания высокотехнологичной медицинской помощи по перечню видов высокотехнологичной медицинской помощи, не включенных в базовую программу обязательного медицинского страхования, и обратно (далее – Административный регламент), являются последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), осуществляемых министерством здравоохранения Кировской области в рамках предоставления государственной услуги по предоставлению государственной услуги по компенсации расходов граждан, связанных с проездом к месту лечения для оказания высокотехнологичной медицинской

помощи по перечню видов высокотехнологичной медицинской помощи, не включенных в базовую программу обязательного медицинского страхования, и обратно (далее – государственная услуга), требования к порядку их выполнения.

1.2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются граждане, проживающие на территории Кировской области, за исключением лиц, имеющих право на меры социальной поддержки в соответствии с федеральным законодательством (далее – граждане).

1.3. Справочная информация и информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляются:

непосредственно в помещениях министерства здравоохранения Кировской области с использованием информационных стендов или должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги, при личном приеме;

при обращении в министерство по контактному телефону, в письменной форме или в форме электронного документа;

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), включая федеральную государственную информационную систему «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр), региональную государственную информационную систему «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» (далее – региональный реестр), федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу: <http://www.gosuslugi.ru>, региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» по

адресу: <http://www.gosuslugi43.ru>, официальный сайт министерства по адресу: <http://www.medkirov.ru>.

1.4. Информация о ходе исполнения государственной услуги предоставляется по телефону или посредством личного посещения министерства в любое время с момента приема документов. Для получения сведений о ходе исполнения государственной услуги заявителем указываются (называются) дата и фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе исполнения государственной услуги (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов.

Заявитель, подавший заявление в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», информируется о ходе предоставления государственной услуги через раздел «Личный кабинет».

1.5. При личном обращении и обращении заявителя по телефону для справок ответственный специалист обязан в открытой и доступной форме предоставить исчерпывающие сведения о предоставлении государственной услуги. При невозможности ответить на поставленные вопросы самостоятельно специалист, к которому обратился заявитель, переадресует заявителя к другому должностному лицу, компетентному в предоставлении данной информации.

1.6. Письменное обращение, поступившее в министерство, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации, за исключением случая, указанного в части 1.1 статьи 12 Федерального закона от 02.05.2006

№ 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившему в министерство в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившему в министерство в письменной форме».

2. В разделе 2 «Стандарт предоставления государственной услуги»:

2.1. Пункт 2.2 дополнить абзацем следующего содержания:

«Министерство здравоохранения Кировской области не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные органы государственной власти и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утверждаемый Правительством Кировской области».

2.2. Подпункт 2.3.1 пункта 2.3 изложить в следующей редакции:

«2.3.1. Компенсация расходов граждан, связанных с проездом к месту лечения для оказания высокотехнологичной медицинской помощи по перечню видов высокотехнологичной медицинской помощи, не включенных в базовую программу обязательного медицинского страхования, и обратно (далее – компенсация расходов на проезд), либо отказ в компенсации расходов на проезд:

2.3.1.1. Гражданам, проживающим на территории Кировской области, за исключением лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг, для получения ими лечения и (или) медицинской консультации в федеральных медицинских

учреждениях, находящихся в ведении Министерства здравоохранения Российской Федерации, федеральных медицинских учреждениях, находящихся в ведении иных федеральных органов исполнительной власти и организаций, медицинских организациях, находящихся в ведении других субъектов Российской Федерации и муниципальных образований.

2.3.1.2. Одному из родителей (законному представителю), иному родственнику, сопровождающему несовершеннолетнего, направленного министерством здравоохранения Кировской области для оказания высокотехнологичной медицинской помощи по перечню видов высокотехнологичной медицинской помощи, не включенных в базовую программу обязательного медицинского страхования, в федеральные медицинские учреждения, находящиеся в ведении Министерства здравоохранения Российской Федерации, иных федеральных органов исполнительной власти и организаций, медицинские организации, находящиеся в ведении субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, расположенных на их территории».

2.3. Пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте министерства здравоохранения Кировской области в сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

2.4. Пункт 2.7 дополнить абзацем следующего содержания:

«представления документов и информации, на отсутствие и (или) недостоверность которых не указывалось при первоначальном отказе в

приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.5. Пункт 2.8 изложить в следующей редакции:

«2.8. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, отсутствует. Межведомственное информационное взаимодействие с органами, предоставляющими государственные услуги, муниципальные услуги, иными государственными органами, органами местного самоуправления либо подведомственными им организациями в целях получения документов и информации при предоставлении государственной услуги министерством, не осуществляется».

2.6. Абзац первый пункта 2.11 исключить.

2.7. В пункте 2.13:

2.7.1. Подпункт 2.13.5 изложить в следующей редакции:

«2.13.5. Зал ожидания оборудуется информационными стендами с образцами заполнения заявления о предоставлении государственной услуги и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, столами для заполнения документов, стульями, кресельными секциями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании».

2.7.2. Дополнить подпунктом 2.13.11 следующего содержания:

«2.13.11. В соответствии с законодательством Российской Федерации в целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги обеспечиваются:

оборудование помещения пандусами, специальными ограждениями и перилами с целью обеспечения условий и возможности индивидуальной мобильности инвалидов;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещении, где предоставляется государственная услуга;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к помещениям, где предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений жизнедеятельности инвалидов;

допуск в помещения, где предоставляется государственная услуга, собаки-проводника;

оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению государственной услуги наравне с другими лицами».

2.8. Пункт 2.14 дополнить абзацем следующего содержания:

«обеспечение необходимого двукратного взаимодействия заявителя с должностными лицами министерства при предоставлении государственной услуги, осуществляемого при представлении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги (в случае непосредственного обращения в министерство), а также при получении результата предоставления государственной услуги».

2.9. Дополнить пунктами 2.15 – 2.18 следующего содержания:

«2.15. К предоставляемой государственной услуге предъявляются и иные требования, в том числе учитывающие особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме.

2.15.1. При направлении заявителем документов на получение государственной услуги в форме электронных документов используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя – физического лица:

простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя);
усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Документы, прилагаемые к заявлению в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.15.2. Для обращения заявителя за получением государственной услуги в электронной форме с использованием простой электронной подписи заявитель должен быть зарегистрирован в соответствующем регистре федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

2.15.3. Для получения сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи заявитель должен обратиться в удостоверяющий центр,

включенный в перечень уполномоченных удостоверяющих центров единой системы удостоверяющих центров, сформированный Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

2.15.4. В случае направления заявления с использованием квалифицированной электронной подписи такая подпись создается и проверяется с помощью средств электронной подписи и квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации в области использования электронной подписи.

С учетом Требований к средствам электронной подписи, утвержденных приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27.12.2011 № 796 «Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требований к средствам удостоверяющего центра», при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускаются к использованию следующие классы средств электронной подписи: КС2, КС3, КВ1, КВ2 и КА1.

2.16. Возможность предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрена.

2.17. Порядок получения информации о ходе предоставления государственной услуги регламентирован пунктом 1.4 настоящего Административного регламента.

2.18. Заявление, представленное в письменной форме, при личном обращении регистрируется в установленном порядке в день поступления заявления.

Заявление, поступившее посредством почтовой или электронной связи, в том числе с использованием региональной государственной

информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» или федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления его в министерство».

3. В разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения»:

3.1. Наименование раздела изложить в следующей редакции:

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

3.2. Пункты 3.1 – 3.5 изложить в следующей редакции:

«3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги.

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

прием заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги (далее – комплект документов);

рассмотрение комплекта документов, принятие решения о компенсации расходов на проезд (отказе в компенсации расходов на проезд);

компенсацию расходов граждан, связанных с проездом к месту лечения для оказания высокотехнологичной медицинской помощи по перечню видов высокотехнологичной медицинской помощи, не включенных в базовую программу обязательного медицинского страхования, и обратно.

3.1.2. Заявитель может подать заявление о получении государственной услуги в электронной форме с использованием региональной государственной информационной системы «Портал государственных и

муниципальных услуг (функций) Кировской области» или федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (при наличии технической возможности).

3.1.3 Предоставление государственной услуги в электронной форме включает в себя следующие административные процедуры:

прием заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги (далее – комплект документов);

рассмотрение комплекта документов, принятие решения о компенсации расходов на проезд (отказе в компенсации расходов на проезд);

компенсацию расходов граждан, связанных с проездом к месту лечения для оказания высокотехнологичной медицинской помощи по перечню видов высокотехнологичной медицинской помощи, не включенных в базовую программу обязательного медицинского страхования, и обратно.

3.2. Описание последовательности административных действий при приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3. Описание последовательности действий при рассмотрении комплекта документов, принятии решения о компенсации расходов на проезд (отказе в компенсации расходов на проезд).

Основанием для начала административной процедуры является прием комплекта документов специалистом, ответственным за предоставление государственной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, проводит проверку документов и правильности их оформления в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Результатом выполнения административной процедуры является направление комплекта документов в отдел бухгалтерского учета и ревизий

министерства здравоохранения Кировской области для последующей компенсации расходов на проезд, либо оформление решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.10 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, направляет комплект документов в отдел бухгалтерского учета и ревизий министерства здравоохранения Кировской области.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.10 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет подготовку решения об отказе в предоставлении компенсации расходов на проезд за подписью заместителя министра здравоохранения Кировской области, которое должно содержать мотивированное обоснование причин его принятия.

Максимальный срок выполнения административной процедуры в случае принятия решения о компенсации расходов на проезд не может превышать 10 дней, в случае отказа в компенсации расходов на проезд не может превышать один месяц.

Решение об отказе в предоставлении компенсации расходов на проезд регистрируется в министерстве здравоохранения Кировской области в установленном порядке ведения делопроизводства.

Решение об отказе в предоставлении компенсации расходов на проезд после подписания заместителем министра здравоохранения Кировской области выдается заявителю лично либо направляется по почте в течение трех дней со дня его подписания.

3.4. Описание последовательности административных действий при компенсации расходов, связанных с проездом к месту лечения для оказания высокотехнологичной медицинской помощи по перечню видов высокотехнологичной медицинской помощи, не включенных в базовую программу обязательного медицинского страхования, и обратно.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение комплекта документов специалистами отдела бухгалтерского учета и ревизии министерства здравоохранения Кировской области.

Выплата компенсации расходов на проезд осуществляется путем перечисления денежных средств на указанный заявителем счет, открытый в кредитно-финансовом учреждении, или путем получения наличных денежных средств в министерстве в срок не позднее трех месяцев со дня получения комплекта документов специалистами, ответственными за предоставление государственной услуги.

Размер компенсации расходов на проезд определяется на основании представленных проездных документов, но не свыше стоимости проезда в плацкартных вагонах поездов всех категорий, на водном транспорте третьей категории, автомобильном транспорте общего пользования, авиационном транспорте (экономический класс) при отсутствии железнодорожного сообщения.

3.5. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

3.5.1. Описание последовательности действий при приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала предоставления государственной услуги в электронной форме является поступление запроса на предоставление государственной услуги из региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» или федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет регистрацию заявления, а также формирование и направление заявителю в электронной форме уведомления, в котором содержится информация о получении его заявления с указанием даты представления в министерство документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.5.2. Описание последовательности действий при рассмотрении комплекта документов, принятии решения о компенсации расходов на проезд (отказе в компенсации расходов на проезд).

Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированных в установленном порядке документов специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги.

Рассмотрение заявления на предоставление государственной услуги по компенсации расходов граждан, связанных с проездом к месту лечения для оказания высокотехнологичной медицинской помощи по перечню видов высокотехнологичной медицинской помощи, не включенных в базовую программу обязательного медицинского страхования, и обратно

осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.3 Административного регламента.

3.5.3. Описание последовательности действий при компенсации расходов, связанных с проездом к месту лечения для оказания высокотехнологичной медицинской помощи по перечню видов высокотехнологичной медицинской помощи, не включенных в базовую программу обязательного медицинского страхования, и обратно, размер которой определяется на основании представленных проездных документов.

Компенсация расходов, связанных с проездом к месту лечения для оказания высокотехнологичной медицинской помощи по перечню видов высокотехнологичной медицинской помощи, не включенных в базовую программу обязательного медицинского страхования, и обратно, осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.4 Административного регламента».

3.3. Дополнить пунктами 3.6 – 3.7 следующего содержания:

«3.6. Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является получение министерством заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, представленного заявителем (далее – заявление об исправлении ошибок).

Заявление об исправлении ошибок представляется в министерство в произвольной форме.

Заявление об исправлении ошибок рассматривается гражданским служащим, уполномоченным рассматривать документы, в течение трех рабочих дней с даты его регистрации.

3.7. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

гражданский служащий, уполномоченный рассматривать документы, осуществляет замену указанных документов в срок, не превышающий пять рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах гражданский служащий, уполномоченный рассматривать документы, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий пять рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок».

4. Раздел 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц и государственных служащих, предоставляющих государственную услугу» изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти Кировской области, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействие) министерства и его должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области, предоставляющих государственную услугу.

5.2. Жалоба рассматривается министерством как органом, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственных гражданских служащих Кировской области.

В случае если обжалуются решения руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, жалоба подается в вышестоящий орган (в порядке подчиненности). При отсутствии вышестоящего органа жалоба подается непосредственно руководителю органа, предоставляющего государственную услугу, и рассматривается им в соответствии с настоящим Административным регламентом.

5.3. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органов исполнительной власти Кировской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области, предоставляющих государственные услуги, привлекаемых организаций и их работников осуществляется в порядке, установленном:

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Кировской области от 28.12.2012 № 189/869 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Кировской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области, предоставляющих государственные услуги, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

5.4. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется:

при обращении в министерство по контактными телефонам, в письменной форме или в форме электронного документа;

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», официальный сайт министерства.

5.5. Информация, указанная в настоящем разделе публикуется в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

5. Блок-схему последовательности административных процедур при исполнении государственной услуги по компенсации расходов граждан, связанных с проездом к месту лечения для оказания высокотехнологичной медицинской помощи по перечню видов высокотехнологичной медицинской помощи, не включенных в базовую программу обязательного медицинского страхования, и обратно (приложение № 3 к Административному регламенту), исключить.

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Правительства
Кировской области
от 30.05.2019 № 267-П

ИЗМЕНЕНИЯ

**в Административном регламенте предоставления государственной
услуги по индивидуальному информированию застрахованных лиц о
перечне оказанных им медицинских услуг и их стоимости**

1. В разделе 1 «Общие положения».

1.1. Пункт 1.1 изложить в следующей редакции:

«1.1. Предметом регулирования Административного регламента предоставления государственной услуги по индивидуальному информированию застрахованных лиц о перечне оказанных им медицинских услуг и их стоимости (далее – Административный регламент) являются последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), осуществляемых органами, указанными в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, в рамках предоставления государственной услуги по индивидуальному информированию застрахованных лиц о перечне оказанных им медицинских услуг и их стоимости (далее – государственная услуга), требования к порядку их выполнения.

Заявителями на предоставление государственной услуги являются граждане, застрахованные в системе обязательного медицинского страхования (далее – граждане).

1.2. В пункте 1.2:

1.1.1. В абзаце первом слова «, расположенным по адресу: 610000, г. Киров, ул. Московская, д. 4» исключить.

1.1.2. Абзацы со второго по пятый исключить.

1.3. Пункт 1.3 изложить в следующей редакции:

«1.3. Справочная информация и информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляются:

непосредственно в помещениях Фонда с использованием информационных стендов или должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги, при личном приеме;

при обращении в Фонд по контактными телефонам, в письменной форме или в форме электронного документа;

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), включая федеральную государственную информационную систему «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр), региональную государственную информационную систему «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» (далее – региональный реестр), федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу: <http://www.gosuslugi.ru>, региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» по адресу: <http://www.gosuslugi43.ru>, официальный сайт Фонда по адресу: <http://kotfoms.kirov.ru>».

1.4. Пункты 1.4 – 1.7 изложить в следующей редакции:

«1.4. Информация о ходе исполнения государственной услуги предоставляется по телефону или посредством личного посещения Фонда в любое время с момента приема документов. Для получения сведений о ходе исполнения государственной услуги заявителем указываются (называются) дата и регистрационный номер заявления. Заявителю предоставляются

сведения о том, на каком этапе исполнения государственной услуги (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов.

Заявитель, подавший заявление в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», информируется о ходе предоставления государственной услуги через раздел «Личный кабинет».

1.5. При личном обращении и обращении заявителя по телефону для справок ответственный специалист обязан в открытой и доступной форме предоставить исчерпывающие сведения о предоставлении государственной услуги. При невозможности ответить на поставленные вопросы самостоятельно специалист, к которому обратился заявитель, переадресует заявителя к другому должностному лицу, компетентному в предоставлении данной информации.

1.6. Письменное обращение, поступившее в Фонд, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации, за исключением случая, указанного в части 1.1 статьи 12 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Фонд в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Фонд в письменной форме.

1.7. Государственная услуга предоставляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу:

<http://www.gosuslugi.ru>, региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» по адресу: <http://www.gosuslugi43.ru>.

1.5. Пункты 1.9 – 1.10 исключить.

2. В разделе 2 «Стандарт предоставления государственной услуги»:

2.1. Пункт 2.2 дополнить абзацем следующего содержания:

«Кировский областной территориальный фонд обязательного медицинского страхования не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные органы государственной власти и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утверждаемый Правительством Кировской области».

2.2. Пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте государственного некоммерческого финансово-кредитного учреждения Кировский областной территориальный фонд обязательного медицинского страхования в сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

2.3. Пункт 2.7 изложить в следующей редакции:

«2.7. Фонд не вправе требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления документов и информации, на отсутствие и (или) недостоверность которых не указывалось при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.4. В пункте 2.15:

2.4.1. Абзац третий изложить в следующей редакции:

«размещение информации о порядке предоставления государственной услуги в федеральном реестре, региональном реестре, федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной

государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», официальном сайте Фонда».

2.4.2. Дополнить абзацем следующего содержания:

«обеспечение необходимого двукратного взаимодействия заявителя с должностными лицами Фонда при предоставлении государственной услуги, осуществляемого при представлении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги (в случае непосредственного обращения в Фонд), а также при получении результата предоставления государственной услуги».

2.5. Пункт 2.16 изложить в следующей редакции:

«2.16. К предоставляемой государственной услуге предъявляются и иные требования, в том числе учитывающие особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме.

2.16.1. При направлении заявителем документов на получение государственной услуги в форме электронных документов используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя – физического лица:

простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя);
усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Документы, прилагаемые к заявлению в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи,

использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.16.2. Для обращения заявителя за получением государственной услуги в электронной форме с использованием простой электронной подписи заявитель должен быть зарегистрирован в соответствующем регистре федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

2.16.3. Для получения сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи заявитель должен обратиться в удостоверяющий центр, включенный в перечень уполномоченных удостоверяющих центров единой системы удостоверяющих центров, сформированный Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

2.16.4. В случае направления заявления с использованием квалифицированной электронной подписи такая подпись создается и проверяется с помощью средств электронной подписи и квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации в области использования электронной подписи.

С учетом Требований к средствам электронной подписи, утвержденных приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27.12.2011 № 796 «Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требований к средствам удостоверяющего центра», при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи,

допускаются к использованию следующие классы средств электронной подписи: КС2, КС3, КВ1, КВ2 и КА1».

2.6. Дополнить пунктами 2.18 – 2.21 следующего содержания:

«2.18. Межведомственное информационное взаимодействие с органами, предоставляющими государственные услуги, муниципальные услуги, иными государственными органами, органами местного самоуправления либо подведомственными им организациями в целях получения документов и информации при предоставлении государственной услуги министерством не осуществляется.

2.19. Возможность предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрена.

2.20. Порядок получения информации о ходе предоставления государственной услуги регламентирован пунктом 1.4 настоящего Административного регламента.

2.21. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги по индивидуальному информированию застрахованных лиц о перечне оказанных им медицинских услуг и их стоимости, отсутствуют».

3. Раздел 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения» изложить в следующей редакции:

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

3.1. Заявитель подает заявление о получении государственной услуги в электронной форме с использованием региональной государственной

информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» и федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

3.2. Предоставление государственной услуги в электронной форме включает в себя следующие административные процедуры (действия):

прием и регистрация Фондом обращения и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

получение заявителем результата предоставления услуги;

3.3. Порядок осуществления административных процедур (действий).

3.3.1. Описание последовательности действий при приеме и регистрации Фондом обращения и иных документов, необходимых для предоставления услуги.

Основанием для начала административной процедуры является направление обращения с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

Предусмотрено автоматизированное выполнение следующих процедур:

прием обращения;

осуществление регистрации обращения в электронном журнале.

Результатом административной процедуры является регистрация обращения.

Обращение, принятое посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной

информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», регистрируется в автоматическом режиме.

3.3.2. Описание последовательности действий при получении заявителем результата предоставления услуги.

Результатом выполнения административной процедуры (действий) является формирование и предоставление (направление) заявителю информации не позднее трех рабочих дней со дня подачи обращения.

Информация направляется заявителю с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

3.4. Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является получение Фондом заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, представленного заявителем (далее – заявление об исправлении ошибок).

Заявление об исправлении ошибок представляется в Фонд в произвольной форме.

Заявление об исправлении ошибок рассматривается должностными лицами Фонда, уполномоченными рассматривать документы, в течение трех рабочих дней с даты его регистрации.

3.5. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностные лица Фонда, уполномоченные рассматривать документы, осуществляет замену указанных документов в срок, не превышающий пять рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо Фонда, уполномоченное рассматривать документы, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий пять рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок».

4. В разделе 4 «Формы контроля за исполнением Административного регламента»:

4.1. Пункт 4.1 изложить в следующей редакции:

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

4.2. Дополнить пунктом 4.7 следующего содержания:

«4.7. Контроль за предоставлением государственной услуги может осуществляться заявителями, иными гражданами, их объединениями и организациями, чьи права или законные интересы были нарушены, на основе принципов добровольности и законности».

4.7.1. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций может осуществляться путем направления в Фонд:

предложений о совершенствовании предоставления государственной услуги;

заявлений о нарушении нормативных правовых актов при предоставлении государственной услуги;

жалоб по фактам нарушения должностными лицами Фонда прав, свобод или законных интересов заявителей при предоставлении государственной услуги».

5. Раздел 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Фонда, его должностных лиц, предоставляющих государственную услугу» изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти Кировской области, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействие) Фонда и его должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

5.2. Жалоба рассматривается Фондом как органом, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица.

В случае если обжалуются решения руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, жалоба подается в вышестоящий орган (в порядке подчиненности). При отсутствии вышестоящего органа жалоба подается непосредственно руководителю органа, предоставляющего государственную услугу, и рассматривается им в соответствии с настоящим Административным регламентом.

5.3. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Фонда и его должностных лиц осуществляется в порядке, установленном:

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Кировской области от 28.12.2012 № 189/869 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Кировской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области, предоставляющих государственные услуги, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

5.4. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется:

при обращении в Фонд по контактными телефонам, в письменной форме или в форме электронного документа;

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», официальный сайт Фонда».

5.5. Информация, указанная в настоящем разделе, публикуется в федеральной государственной информационной системе «Единый портал

государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

6. Блок-схему последовательности административных процедур при предоставлении государственной услуги (приложение к Административному регламенту) исключить.

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Правительства
Кировской области
от 30.05.2019 № 267-П

ИЗМЕНЕНИЯ

в Административном регламенте предоставления министерством здравоохранения Кировской области государственной услуги по направлению граждан для оказания высокотехнологичной медицинской помощи по перечню видов высокотехнологичной медицинской помощи, не включенных в базовую программу обязательного медицинского страхования

1. Раздел 1 «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«1. Общие положения»

1.1. Предметом регулирования Административного регламента предоставления министерством здравоохранения Кировской области государственной услуги по направлению граждан для оказания высокотехнологичной медицинской помощи по перечню видов высокотехнологичной медицинской помощи, не включенных в базовую программу обязательного медицинского страхования (далее – Административный регламент), являются последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), осуществляемых министерством здравоохранения Кировской области в рамках предоставления государственной услуги по направлению граждан для оказания высокотехнологичной медицинской помощи по перечню видов высокотехнологичной медицинской помощи, не включенных в базовую программу обязательного медицинского страхования (далее – государственная услуга), требования к порядку их выполнения.

1.2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются граждане, проживающие на территории Кировской области.

1.3. Справочная информация и информация по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, предоставляются:

непосредственно в помещениях министерства с использованием информационных стендов или должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги, при личном приеме;

при обращении в министерство по контактным телефонам, в письменной форме или в форме электронного документа;

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), включая федеральную государственную информационную систему «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр), региональную государственную информационную систему «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» (далее – региональный реестр), федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу: <http://www.gosuslugi.ru>, региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» по адресу: <http://www.gosuslugi43.ru>, официальный сайт министерства по адресу: <http://www.medkirov.ru>.

1.4. Информация о ходе исполнения государственной услуги предоставляется по телефону или посредством личного посещения министерства в любое время с момента приема документов. Для получения

сведений о ходе исполнения государственной услуги заявителем указываются (называются) дата и фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе исполнения государственной услуги (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов.

Заявитель, подавший заявление в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», информируется о ходе предоставления государственной услуги через раздел «Личный кабинет».

1.5. При личном обращении и обращении заявителя по телефону для справок ответственный специалист обязан в открытой и доступной форме предоставить исчерпывающие сведения о предоставлении государственной услуги. При невозможности ответить на поставленные вопросы самостоятельно специалист, к которому обратился заявитель, переадресует заявителя к другому должностному лицу, компетентному в предоставлении данной информации.

1.6. Письменное обращение, поступившее в министерство, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации, за исключением случая, указанного в части 1.1 статьи 12 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившему в министерство в форме электронного документа, и в письменной форме по

почтовому адресу, указанному в обращении, поступившему в министерство в письменной форме».

2. В разделе 2 «Стандарт предоставления государственной услуги»:

2.1. Пункт 2.2 дополнить абзацем следующего содержания:

«Министерство здравоохранения Кировской области не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные органы государственной власти и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утверждаемый Правительством Кировской области».

2.2. Пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте министерства здравоохранения Кировской области в сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

2.3. Пункт 2.7 дополнить абзацем следующего содержания:

«Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, отсутствует. Межведомственное информационное взаимодействие с органами, предоставляющими государственные услуги,

муниципальные услуги, иными государственными органами, органами местного самоуправления либо подведомственными им организациями в целях получения документов и информации при предоставлении государственной услуги министерством, не осуществляется».

2.4. Пункт 2.9 дополнить абзацем следующего содержания:

«представления документов и информации, на отсутствие и (или) недостоверность которых не указывалось при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.5. В пункте 2.16:

2.5.1. Подпункт 2.16.5 изложить в следующей редакции:

«2.16.5. Зал ожидания оборудуется информационными стендами с образцами заполнения заявления о предоставлении государственной услуги и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, столами для заполнения документов, стульями, кресельными секциями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании».

2.5.2. Дополнить подпунктом 2.16.11 следующего содержания:

«2.16.11. В соответствии с законодательством Российской Федерации в целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги обеспечиваются:

оборудование помещения пандусами, специальными ограждениями и перилами с целью обеспечения условий и возможности индивидуальной мобильности инвалидов;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещении, где предоставляется государственная услуга;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к помещениям, где предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений жизнедеятельности инвалидов;

допуск в помещения, где предоставляется государственная услуга, собаки-проводника;

оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению государственной услуги наравне с другими лицами».

2.6. Пункт 2.17 дополнить абзацем следующего содержания:

«обеспечение необходимого двукратного взаимодействия заявителя с должностными лицами министерства при предоставлении государственной услуги, осуществляемого при представлении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги (в случае непосредственного обращения в министерство), а также при получении результата предоставления государственной услуги».

2.7. Дополнить пунктами 2.18 – 2.21 следующего содержания:

«2.18. К предоставляемой государственной услуге предъявляются и иные требования, в том числе учитывающие особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме.

2.18.1. При направлении заявителем документов на получение государственной услуги в форме электронных документов используется простая электронная подпись и (или) усиленная квалифицированная электронная подпись.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя – физического лица:

простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя);
усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Документы, прилагаемые к заявлению в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.18.2. Для обращения заявителя за получением государственной услуги в электронной форме с использованием простой электронной подписи заявитель должен быть зарегистрирован в соответствующем регистре федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

2.18.3. Для получения сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи заявитель должен обратиться в удостоверяющий центр, включенный в перечень уполномоченных удостоверяющих центров единой системы удостоверяющих центров, сформированный Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

2.18.4. В случае направления заявления с использованием квалифицированной электронной подписи такая подпись создается и проверяется с помощью средств электронной подписи и квалифицированного

сертификата ключа проверки электронной подписи, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации в области использования электронной подписи.

С учетом Требований к средствам электронной подписи, утвержденных приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27.12.2011 № 796 «Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требований к средствам удостоверяющего центра», при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускаются к использованию следующие классы средств электронной подписи: КС2, КС3, КВ1, КВ2 и КА1.

2.19. Возможность предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрена.

2.20. Порядок получения информации о ходе предоставления государственной услуги регламентирован пунктом 1.4 настоящего Административного регламента.

2.21. Заявление, представленное в письменной форме, при личном обращении регистрируется в установленном порядке в день поступления заявления.

Заявление, поступившее посредством почтовой или электронной связи, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», подлежит обязательной регистрации. Днем регистрации документов считается день поступления данных документов в министерство».

3. В разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения»:

3.1. Наименование раздела изложить в следующей редакции:

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

3.2. Пункт 3.1 изложить в следующей редакции:

«3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги.

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

прием заявления и документов (далее – комплект документов) на предоставление государственной услуги;

рассмотрение комплекта документов на комиссии, подготовка решения комиссии;

оформление на пациента учетной формы № 025/у-ВМП «Талон на оказание высокотехнологичной медицинской помощи» при наличии показаний для оказания ВМП по перечню видов высокотехнологичной медицинской помощи, не включенных в базовую программу обязательного медицинского страхования (далее – талон), с применением специализированной информационной системы Министерства здравоохранения Российской Федерации;

информирование пациентов (их законных представителей, доверенных лиц) о решении, принятом комиссией медицинской организации, оказывающей высокотехнологичную медицинскую помощь;

направление пациента в медицинскую организацию для оказания высокотехнологичной медицинской помощи по перечню видов

высокотехнологичной медицинской помощи, не включенных в базовую программу обязательного медицинского страхования, в запланированный срок.

3.1.2. Заявитель может подать заявление о получении государственной услуги в электронной форме с использованием региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» или федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (при наличии технической возможности).

3.1.3 Предоставление государственной услуги в электронной форме включает в себя следующие административные процедуры (действия):

прием заявления и документов (далее – комплект документов) на предоставление государственной услуги;

рассмотрение комплекта документов на комиссии, подготовка решения комиссии;

оформление на пациента учетной формы № 025/у-ВМП «Талон на оказание высокотехнологичной медицинской помощи» при наличии показаний для оказания ВМП по перечню видов высокотехнологичной медицинской помощи, не включенных в базовую программу обязательного медицинского страхования (далее – талон) с применением специализированной информационной системы Министерства здравоохранения Российской Федерации;

информирование пациента (его законного представителя, доверенных лиц) о решении, принятом комиссией медицинской организации, оказывающей высокотехнологичную медицинскую помощь;

направление пациента в медицинскую организацию для оказания высокотехнологичной медицинской помощи по перечню видов

высокотехнологичной медицинской помощи, не включенных в базовую программу обязательного медицинского страхования, в запланированный срок».

3.2. В пункте 3.2:

3.2.1. В абзаце первом слово «документов» заменить словами «комплекта документов».

3.2.2. В подпункте 3.2.1 слова «прилагаемых к нему документов» заменить словами «прилагаемого к нему комплекта документов».

3.2.3. В подпункте 3.2.2 слово «документов» заменить словами «комплекта документов».

3.3. В пункте 3.3:

3.2.1. В абзаце первом слово «документов» заменить словами «комплект документов».

3.2.2. Абзац четвертый подпункта 3.3.3.1 после слов «паспортные данные пациента (Ф.И.О.» дополнить словами «(при наличии)».

3.2.3. Подпункт 3.3.3.3 после слов «пациенту (его законному представителю) посредством почтовой и (или) электронной связи» дополнить словами «в течение пяти рабочих дней».

3.2.3. Дополнить подпунктами 3.3.4 и 3.3.5 следующего содержания:

«3.3.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры – пятнадцать рабочих дней.

3.3.5. Результатом выполнения административной процедуры является принятие комиссией решения о наличии (отсутствии) медицинских показаний для направления пациента в медицинские организации для оказания специализированной, в том числе высокотехнологичной, медицинской помощи либо решения о необходимости проведения дополнительного обследования».

3.4. Пункт 3.4 дополнить подпунктом 3.4.4 следующего содержания:

«3.4.4. Результатом выполнения административной процедуры является оформление на пациента учетной формы № 025/у-ВМП «Талон на оказание высокотехнологичной медицинской помощи».

3.5. Пункт 3.5 исключить.

3.6. В подпункте 3.6.3 пункта 3.6 слова «с момента предоставления медицинской организации даты госпитализации» заменить словами «с момента появления информации о предполагаемой дате госпитализации в специализированной информационной системе Министерства здравоохранения Российской Федерации, но не позднее даты госпитализации».

3.7. В подпункте 3.7.1.4 пункта 3.7 слова «с момента предоставления информации о предполагаемой дате госпитализации» заменить словами «с момента появления информации о предполагаемой дате госпитализации в специализированной информационной системе Министерства здравоохранения Российской Федерации, но не позднее даты госпитализации».

3.8. Дополнить пунктами 3.8 – 3.10 следующего содержания:

«3.8. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

3.8.1. Описание последовательности действий при приеме заявления и комплекта документов на предоставление государственной услуги.

Основанием для начала предоставления государственной услуги в электронной форме является поступление заявления на предоставление государственной услуги из федеральной государственной информационной

системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет регистрацию заявления, а также формирование и направление заявителю в электронной форме уведомления, в котором содержится информация о получении его заявления с указанием даты предоставления в министерство документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.8.2. Описание последовательности административных действий при рассмотрении комплекта документов на комиссии, подготовке решения комиссии.

Основанием для начала административной процедуры является поступление комплекта документов, зарегистрированного в установленном порядке, специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги.

Рассмотрение комплекта документов осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.3 Административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является принятие комиссией решения о наличии (отсутствии) медицинских показаний для направления пациента в медицинские организации для оказания специализированной, в том числе высокотехнологичной, медицинской помощи либо решения о необходимости проведения дополнительного обследования.

Выписка из протокола решения комиссии министерства направляется в направляющую медицинскую организацию, в том числе посредством почтовой и (или) электронной связи, а также выдается на руки пациенту (его

законному представителю) по письменному заявлению или направляется пациенту (его законному представителю) посредством почтовой и (или) электронной связи в течение пяти рабочих дней.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – пятнадцать рабочих дней.

3.8.3. Описание последовательности действий при оформлении на пациента учетной формы № 025/у-ВМП «Талон на оказание высокотехнологичной медицинской помощи» при наличии показаний для оказания ВМП по перечню видов высокотехнологичной медицинской помощи, не включенных в базовую программу обязательного медицинского страхования.

Оформление на пациента учетной формы № 025/у-ВМП «Талон на оказание высокотехнологичной медицинской помощи» при наличии показаний для оказания ВМП по перечню видов высокотехнологичной медицинской помощи, не включенных в базовую программу обязательного медицинского страхования, осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.4 Административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является оформление на пациента учетной формы № 025/у-ВМП «Талон на оказание высокотехнологичной медицинской помощи».

Максимальный срок выполнения административной процедуры – три рабочих дня.

3.8.4. Описание последовательности административных действий при информировании пациента (его законного представителя, доверенных лиц) о решении, принятом комиссией медицинской организации, оказывающей высокотехнологичную медицинскую помощь.

Информирование пациента (его законного представителя, доверенного лица) о решении, принятом комиссией медицинской организации,

оказывающей высокотехнологичную медицинскую помощь, осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.6 Административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является информирование пациента (его законного представителя, доверенного лица) о решении, принятом комиссией медицинской организации, оказывающей высокотехнологичную медицинскую помощь.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – пять рабочих дней с момента появления информации о предполагаемой дате госпитализации в специализированной информационной системе Министерства здравоохранения Российской Федерации, но не позднее даты госпитализации.

3.8.5. Описание последовательности административных действий при направлении пациента в медицинскую организацию для оказания высокотехнологичной медицинской помощи по перечню видов высокотехнологичной медицинской помощи, не включенных в базовую программу обязательного медицинского страхования, в запланированный срок.

Выдача пациенту направления в медицинскую организацию для оказания высокотехнологичной медицинской помощи по перечню видов высокотехнологичной медицинской помощи, не включенных в базовую программу обязательного медицинского страхования, в запланированный срок осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.7 Административного регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – пять рабочих дней с момента появления информации о предполагаемой дате госпитализации в специализированной информационной системе Министерства здравоохранения Российской Федерации, но не позднее даты госпитализации.

3.9. Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является получение министерством заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, представленного заявителем (далее – заявление об исправлении ошибок).

Заявление об исправлении ошибок представляется в министерство в произвольной форме.

Заявление об исправлении ошибок рассматривается гражданским служащим, уполномоченным рассматривать документы, в течение трех рабочих дней с даты его регистрации.

3.10. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах гражданский служащий, уполномоченный рассматривать документы, осуществляет замену указанных документов в срок, не превышающий пяти рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах гражданский служащий, уполномоченный рассматривать документы, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий пяти рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок».

4. В разделе 4 «Формы контроля за предоставлением государственной услуги»:

4.1. Пункт 4.1 изложить в следующей редакции:

«4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов,

устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений осуществляется заместителями министра».

4.2. Дополнить пунктом 4.6 следующего содержания:

«4.6. Контроль за предоставлением государственной услуги может осуществляться заявителями, иными гражданами, их объединениями и организациями, чьи права или законные интересы были нарушены, на основе принципов добровольности и законности.

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций может осуществляться путем направления в министерство:

предложений о совершенствовании предоставления государственной услуги;

заявлений о нарушении нормативных правовых актов при предоставлении государственной услуги;

жалоб по фактам нарушения должностными лицами министерства прав, свобод или законных интересов при предоставлении государственной услуги».

5. Раздел 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц и государственных служащих, предоставляющих государственную услугу» изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти Кировской области, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействие) министерства и его должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области, предоставляющих государственную услугу.

5.2. Жалоба рассматривается министерством как органом, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственных гражданских служащих Кировской области.

В случае если обжалуются решения руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, жалоба подается в вышестоящий орган (в порядке подчиненности). При отсутствии вышестоящего органа жалоба подается непосредственно руководителю органа, предоставляющего государственную услугу, и рассматривается им в соответствии с настоящим Административным регламентом.

5.3. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органов исполнительной власти Кировской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области, предоставляющих государственные услуги, привлекаемых организаций и их работников осуществляется в порядке, установленном:

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Кировской области от 28.12.2012 № 189/869 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Кировской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области, предоставляющих государственные услуги, организаций, предусмотренных

частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

5.4. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется:

при обращении в министерство по контактными телефонам, в письменной форме или в форме электронного документа;

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», официальный сайт министерства».

5.5. Информация, указанная в настоящем разделе публикуется в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

6. Блок-схему последовательности действий при исполнении государственной услуги по направлению гражданам для оказания ВМП по перечню видов высокотехнологичной медицинской помощи, не включенных в базовую программу обязательного медицинского страхования (приложение № 5 к Административному регламенту), исключить.

Приложение № 4

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Правительства
Кировской области
от 30.05.2019 № 267-П

ИЗМЕНЕНИЯ

**в Административном регламенте предоставления министерством
здравоохранения Кировской области государственной услуги по выдаче
разрешений на занятие народной медициной на территории
Кировской области**

1. Раздел 1 «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«1. Общие положения

1.1. Предметом регулирования Административного регламента предоставления министерством здравоохранения Кировской области государственной услуги по выдаче разрешений на занятие народной медициной на территории Кировской области (далее – Административный регламент) являются последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), осуществляемых министерством здравоохранения Кировской области в рамках предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на занятие народной медициной на территории Кировской области (далее – государственная услуга), требования к порядку их выполнения.

1.2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются граждане, желающие заниматься народной медициной на территории Кировской области, либо уполномоченные ими лица (представители).

1.3. Справочная информация и информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляются:

непосредственно в помещениях министерства с использованием информационных стендов или специалистом отдела лицензирования и аттестации министерства, в должностном регламенте которого содержится обязанность обеспечения выполнения настоящего Административного регламента (далее – ответственное должностное лицо министерства), при личном приеме;

при обращении в министерство по контактными телефонам, в письменной форме или в форме электронного документа;

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), включая федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу: <http://www.gosuslugi.ru>, региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» по адресу: <http://www.gosuslugi43.ru>, официальный сайт министерства по адресу: <http://www.medkirov.ru>, федеральную государственную информационную систему «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», региональную государственную информационную систему «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

1.4. Информация о ходе исполнения государственной услуги предоставляется по телефону или посредством личного посещения министерства в любое время с момента приема документов.

Для получения сведений о ходе исполнения государственной услуги заявителем указываются (называются) дата и регистрационный номер заявления (при его наличии). Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе исполнения государственной услуги (в процессе выполнения

какой административной процедуры) находятся представленные им документы.

Заявитель, подавший заявление в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», информируется о ходе предоставления государственной услуги через раздел «Личный кабинет».

Заявитель, подавший заявление в форме электронного документа с использованием электронных средств связи, информируется о ходе предоставления государственной услуги посредством направления указанных сведений на адрес его электронной почты».

1.5. При личном обращении и обращении заявителя по телефону для справок ответственный специалист обязан в открытой и доступной форме предоставить исчерпывающие сведения о предоставлении государственной услуги. При невозможности ответить на поставленные вопросы самостоятельно специалист, к которому обратился заявитель, переадресует заявителя к другому должностному лицу, компетентному в предоставлении данной информации.

1.6. Письменное обращение, поступившее в министерство, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации, за исключением случая, указанного в части 1.1 статьи 12 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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 письменной форме».

2. В разделе 2 «Стандарт предоставления государственной услуги»:

2.1. Пункт 2.2 дополнить абзацем следующего содержания:

«Министерство не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утверждаемый Правительством Кировской области».

2.2. Пункт 2.7 изложить в следующей редакции:

«2.7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте министерства в сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

2.3. Пункт 2.9 дополнить абзацем следующего содержания:

«Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, отсутствует. Межведомственное информационное взаимодействие с органами, предоставляющими государственные услуги,

муниципальные услуги, иными государственными органами, органами местного самоуправления либо подведомственными им организациями в целях получения документов и информации при предоставлении государственной услуги министерством не осуществляется».

2.4. Пункты 2.10 – 2.11 изложить в следующей редакции:

«2.10. Копии документов, указанных в пункте 2.8 Административного регламента, представленные заявителем, должны легко читаться и быть заверены подписью заявителя либо уполномоченного им лица (представителя).

Все документы, представленные заявителем, не должны содержать зачеркнутых слов, фраз и иных не оговоренных в них исправлений, иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. Заявитель несет ответственность за недостоверность представленных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.11. Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг,

за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.5. Дополнить пунктом 2.11–1 следующего содержания:

«2.11–1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены».

2.6. В пункте 2.12:

2.6.1. Абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«принятие комиссией решения о том, что применение методов народной медицины, указанных в заявлении, может привести к возникновению угрозы причинения вреда жизни или здоровью граждан, либо причинению вреда жизни или здоровью граждан, либо к нарушению прав граждан, установленных законодательством Российской Федерации;».

2.6.2. После абзаца «принятие комиссией решения о том, что применение методов народной медицины, указанных в заявлении, может привести к возникновению угрозы причинения вреда жизни или здоровью граждан, либо причинению вреда жизни или здоровью граждан, либо к нарушению прав граждан, установленных законодательством Российской Федерации;» дополнить абзацами следующего содержания:

«принятие комиссией решения о том, что методы, указанные в заявлении, не относятся к методам народной медицины в соответствии с

частью 1 статьи 50 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

установление комиссией случая(ев) причинения вреда жизни или здоровью граждан при занятии заявителем народной медициной;

установление комиссией факта единоличного (или в составе комиссии) участия заявителя в принятии решения о выдаче ему представления медицинской профессиональной некоммерческой организации либо совместного представления медицинской профессиональной некоммерческой организации и медицинской организации, в случае если это оказало (или могло оказать) влияние на объективное и беспристрастное принятие указанного решения».

2.7. Пункт 2.14 изложить в следующей редакции:

«2.14. Заявление, поступившее в министерство в письменной форме или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, регистрируется в день его получения».

2.8. Пункт 2.18 изложить в следующей редакции:

«2.18. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга:

центральный вход в министерство должен быть оборудован информационной табличкой, содержащей наименование министерства;

места ожидания оборудуются информационными стендами с образцами заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, столами для заполнения документов, стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

В соответствии с законодательством Российской Федерации в целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов,

использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги обеспечиваются:

оборудование помещения пандусами, специальными ограждениями и перилами с целью обеспечения условий и возможности индивидуальной мобильности инвалидов;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещении, где предоставляется государственная услуга;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к помещениям, где предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений жизнедеятельности инвалидов;

допуск в помещения, где предоставляется государственная услуга, собаки-проводника;

оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению государственной услуги наравне с другими лицами.

Помещение, в котором предоставляется государственная услуга, обеспечивается необходимыми для предоставления государственной услуги канцелярскими принадлежностями, стульями, столами, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации».

2.9. В пункте 2.19:

2.9.1. Абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«возможность получения информация о ходе предоставления государственной услуги в соответствии с пунктом 1.4 Административного регламента;».

2.9.2. Абзац восьмой изложить в следующей редакции:

«Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами министерства при предоставлении государственной услуги – трехкратное

(при подаче заявления, рассмотрении заявления комиссией и при получении разрешения на занятие народной медициной)».

2.9.3. Дополнить абзацами следующего содержания:

«Возможность предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрена.

Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует».

2.10. В пункте 2.20:

2.10.1. Абзац пятый дополнить словами «в соответствии с пунктом 1.4 Административного регламента».

2.10.2. Дополнить абзацами следующего содержания:

«При направлении заявителем документов на получение государственной услуги в форме электронных документов используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя – физического лица:

простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя);
усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление и документы, прилагаемые к заявлению в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Для обращения заявителя за получением государственной услуги в электронной форме с использованием простой электронной подписи заявитель должен быть зарегистрирован в соответствующем регистре федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Для получения сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи заявитель должен обратиться в удостоверяющий центр, включенный в перечень уполномоченных удостоверяющих центров единой системы удостоверяющих центров, сформированный Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

В случае направления заявления с использованием квалифицированной электронной подписи такая подпись создается и проверяется с помощью средств электронной подписи и квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации в области использования электронной подписи.

С учетом Требований к средствам электронной подписи, утвержденных приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27.12.2011 № 796 «Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требований к средствам удостоверяющего центра», при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускаются к использованию следующие классы средств электронной подписи: КС2, КС3, КВ1, КВ2 и КА1».

3. В разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения»:

3.1. Наименование раздела после слов «требования к порядку их выполнения» дополнить словами «в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме».

3.3. Пункт 3.1 изложить в следующей редакции:

«3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги.

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

прием, регистрацию и проверку заявления;
рассмотрение заявления на комиссии, подготовку решения комиссии;
оформление и выдачу разрешения на занятие народной медициной.

3.1.2. Предоставление государственной услуги в электронной форме включает в себя следующие административные процедуры:

информирование о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

прием, регистрацию и проверку заявления;
рассмотрение заявления на комиссии, подготовку решения комиссии;
получение сведений о ходе рассмотрения заявления;
оформление и выдачу разрешения на занятие народной медициной».

3.3. Абзац третий пункта 3.2 изложить в следующей редакции:

«Заявление может быть подано заявителем лично, посредством почтовой связи или в виде электронного документа».

3.4. Дополнить пунктами 3.5 и 3.6 следующего содержания:

«3.5. Порядок выполнения административных процедур в электронной форме.

3.5.1. Информирование о порядке и сроках предоставления государственной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с пунктом 1.3 Административного регламента.

3.5.2. Прием, регистрация и проверка заявления.

Основанием для начала административной процедуры по приему, регистрации и проверке заявления является поступление в министерство заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых документов в электронной форме, подписанных электронной подписью.

Прием, регистрация и проверка заявления осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.2 Административного регламента.

Результатом исполнения административной процедуры является прием, регистрация, проверка заявления и его направление на рассмотрение в комиссию либо направление заявителю с использованием электронных средств связи уведомления о принятии министерством решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.5.3. Рассмотрение заявления на комиссии, подготовка решения комиссии.

Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления на комиссии и подготовке решения комиссии, является поступление заявления на рассмотрение в комиссию.

Рассмотрение заявления на комиссии осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.3 Административного регламента.

Результатом исполнения административной процедуры является принятие комиссией решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) разрешения на занятие народной медициной.

3.5.4. Получение сведения о ходе рассмотрения заявления.

Информация о ходе рассмотрения заявления предоставляется заявителю в соответствии с пунктом 1.4 Административного регламента.

Результатом исполнения административной процедуры является предоставление заявителю сведений о ходе рассмотрения его заявления.

3.5.5. Оформление и выдача разрешения на занятие народной медициной.

Основанием для начала административной процедуры по оформлению и выдаче разрешения на занятие народной медициной, является принятие комиссией решения о выдаче разрешения на занятие народной медициной.

Оформление и выдача разрешения на занятие народной медициной осуществляется министерством в порядке, установленном пунктом 3.4 Административного регламента.

Результатом исполнения административной процедуры является выдача министерством разрешения на занятие народной медициной (либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги) в форме электронного документа.

3.6. Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является получение министерством заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, представленного заявителем (далее – заявление об исправлении ошибок).

Заявление об исправлении ошибок представляется в министерство в произвольной форме.

Заявление об исправлении ошибок рассматривается ответственным должностным лицом министерства в течение трех рабочих дней с даты его регистрации.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах ответственное должностное лицо министерства осуществляет замену

указанных документов в срок, не превышающий пяти рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах ответственное должностное лицо министерства письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий пяти рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок».

4. Разделы 4 «Формы контроля за исполнением Административного регламента» и 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих, предоставляющих государственную услугу» изложить в следующей редакции:

«4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением уполномоченными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, принятием решений уполномоченными должностными лицами в соответствии с настоящим Административным регламентом осуществляется начальником отдела лицензирования и аттестации министерства и заместителем министра здравоохранения Кировской области и включает в себя выявление и устранение нарушений прав заявителя, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на заявления, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц.

4.2. Порядок и периодичность осуществления проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги.

4.2.1. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется путем проведения ответственными должностными лицами проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

4.2.2. Основанием для проведения проверки является поступление в министерство заявления, выраженного в письменной или электронной форме, связанного с нарушением прав заявителя или нарушением уполномоченными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

4.2.3. Предметом проверки является соблюдение уполномоченными должностными лицами в процессе предоставления государственной услуги положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

4.2.4. Проверка проводится на основании приказа министра, в котором указываются:

фамилии, имена, отчества, должности должностных лиц (должностного лица), уполномоченных(ого) на проведение проверки;

цели и задачи проверки;

подлежащие проверке требования, установленные настоящим Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами;

даты начала и окончания проведения проверки.

4.2.5. Результаты проверки оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Акт подписывают председатель и члены комиссии.

4.2.6. В случае выявления при проведении проверки нарушений министр принимает меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, а также меры по привлечению уполномоченных должностных лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Ответственность уполномоченных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

Уполномоченные должностные лица несут ответственность за:

выполнение административных процедур (действий) в соответствии с настоящим Административным регламентом;

соблюдение последовательности действий, определенных административными процедурами, и сроков их выполнения, установленных настоящим Административным регламентом;

достоверность, качество и полноту информации, предоставляемой в ходе предоставления государственной услуги.

4.4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций.

Контроль за предоставлением государственной услуги может осуществляться гражданами, их объединениями и организациями, чьи права или законные интересы были нарушены, на основе принципов добровольности и законности путем направления в министерство:

предложений о совершенствовании предоставления государственной услуги;

заявлений о нарушении нормативных правовых актов при предоставлении государственной услуги;

жалоб по фактам нарушения должностными лицами министерства прав, свобод или законных интересов граждан при предоставлении государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти Кировской области, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников.

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействие) министерства и его должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области, предоставляющих государственную услугу.

5.2. Жалоба рассматривается министерством как органом, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственных гражданских служащих Кировской области.

В случае если обжалуются решения руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, жалоба подается в вышестоящий орган (в порядке подчиненности). При отсутствии вышестоящего органа жалоба подается непосредственно руководителю органа, предоставляющего государственную услугу, и рассматривается им в соответствии с разделом 5 настоящего Административного регламента.

5.3. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органов исполнительной власти Кировской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области, предоставляющих государственные услуги, привлекаемых организаций и их работников осуществляется в порядке, установленном:

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Кировской области от 28.12.2012 № 189/869 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Кировской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области, предоставляющих государственные услуги, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

5.4. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется:

при обращении в министерство по контактными телефонам, в письменной форме или в форме электронного документа;

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», официальный сайт министерства.

5.5. Информация, указанная в настоящем разделе, публикуется в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

5. Блок-схему последовательности административных процедур предоставления государственной услуги (приложение № 2 к Административному регламенту) исключить.

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Правительства
Кировской области
от 30.05.2019 № 267-П

ИЗМЕНЕНИЯ

в Административном регламенте предоставления министерством здравоохранения Кировской области государственной услуги по прохождению медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории

1. Раздел 1 «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления министерством здравоохранения Кировской области государственной услуги по прохождению медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории (далее – Административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур и действий при предоставлении министерством здравоохранения Кировской области (далее – министерство) государственной услуги по прохождению медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории физическим лицам (далее – государственная услуга).

1.2. Заявителями на получение государственной услуги являются:

специалисты со средним и высшим медицинским и фармацевтическим образованием, имеющие подготовку по специальностям, предусмотренным действующей номенклатурой специальностей специалистов, имеющих медицинское и фармацевтическое образование, и осуществляющие

медицинскую или фармацевтическую деятельность на территории Кировской области;

специалисты, имеющие иное высшее профессиональное образование, занимающие должности, предусмотренные действующей номенклатурой должностей медицинских и фармацевтических работников, и осуществляющие медицинскую или фармацевтическую деятельность на территории Кировской области.

1.3. Справочная информация и информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляются:

непосредственно в помещениях министерства и Кировского областного государственного профессионального образовательного бюджетного учреждения «Кировский медицинский колледж» (далее – Колледж) с использованием информационных стендов или должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги, при личном приеме;

при обращении в министерство по контактными телефонам, в письменной форме или в форме электронного документа;

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), включая федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу: <http://www.gosuslugi.ru>, региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» по адресу: <http://www.gosuslugi43.ru>, официальный сайт министерства по адресу: <http://www.medkirov.ru>, федеральную государственную информационную систему «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», региональную

государственную информационную систему «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

1.4. Информация о ходе исполнения государственной услуги предоставляется по телефону или посредством личного посещения министерства в любое время с момента приема документов.

Для получения сведений о ходе исполнения государственной услуги заявителем указываются (называются) дата и регистрационный номер заявления (при его наличии). Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе исполнения государственной услуги (в процессе выполнения какой административной процедуры) находятся представленные им документы.

Заявитель, подавший заявление в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», информируется о ходе предоставления государственной услуги через раздел «Личный кабинет».

Заявитель, подавший заявление в форме электронного документа с использованием электронных средств связи, информируется о ходе предоставления государственной услуги посредством направления указанных сведений на адрес его электронной почты.

1.5. При личном обращении и обращении заявителя по телефону для справок ответственный специалист обязан в открытой и доступной форме предоставить исчерпывающие сведения о предоставлении государственной услуги. При невозможности ответить на поставленные вопросы самостоятельно специалист, к которому обратился заявитель, переадресует

заявителя к другому должностному лицу, компетентному в предоставлении данной информации.

1.6. Письменное обращение, поступившее в министерство, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации, за исключением случая, указанного в части 1.1 статьи 12 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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 письменной форме».

2. В разделе 2 «Стандарт предоставления государственной услуги»:

2.1. В пункте 2.2:

2.1.1. Абзацы с четвертого по тринадцатый исключить.

2.1.2. Дополнить абзацем следующего содержания:

«Министерство не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утверждаемый Правительством Кировской области».

2.2. Пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

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

министерства в сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

2.3. Подпункт 2.6.8 пункта 2.6 после абзаца «Перечень документов, перечисленных в пункте 2.6 Административного регламента, является исчерпывающим. Требовать от заявителя документы, не указанные в пункте 2.6 Административного регламента, не допускается» дополнить абзацами следующего содержания:

«Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, отсутствует.

Межведомственное информационное взаимодействие с органами, предоставляющими государственные услуги, муниципальные услуги, иными государственными органами, органами местного самоуправления либо подведомственными им организациями в целях получения документов и информации при предоставлении государственной услуги министерством не осуществляется.

Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными

правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.4. Пункты 2.11 и 2.12 изложить в следующей редакции:

«2.11. Предоставление услуг, которые являлись бы необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не требуется.

2.12. Аттестационные документы, поступившие министерство в письменной форме или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, регистрируются ответственным секретарем Комитета в день их получения».

2.5. Пункт 2.14 изложить в следующей редакции:

«2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга:

центральный вход в министерство должен быть оборудован информационной табличкой, содержащей наименование министерства;

места ожидания должны быть оборудованы информационными стендами с образцами заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, столами для заполнения документов, стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

В соответствии с законодательством Российской Федерации в целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги обеспечиваются:

оборудование помещения пандусами, специальными ограждениями и перилами с целью обеспечения условий и возможности индивидуальной мобильности инвалидов;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещении, где предоставляется государственная услуга;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к помещениям, где предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений жизнедеятельности инвалидов;

допуск в помещения, где предоставляется государственная услуга, собаки-проводника;

оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению государственной услуги наравне с другими лицами.

Помещение, в котором предоставляется государственная услуга, обеспечивается необходимыми для предоставления государственной услуги канцелярскими принадлежностями, стульями, столами, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации».

2.6. В пункте 2.15:

2.6.1. Абзац третий изложить в следующей редакции:

«возможность получения информация о ходе предоставления государственной услуги в соответствии с пунктом 1.4 Административного регламента;».

2.6.2. Дополнить абзацами следующего содержания:

«Обеспечение двукратного взаимодействия заявителя с должностными лицами министерства при предоставлении государственной услуги (при подаче заявления и выдаче документа о присвоении квалификационной категории).

Территориальные подразделения, в которых имеется возможность получения государственной услуги, у министерства отсутствуют.

Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует».

2.7. Пункт 2.16 изложить в следующей редакции:

«2.16. Заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представляемые в форме электронных документов:

могут быть поданы с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области»;

оформляются в соответствии с требованиями к форматам заявления и иных документов, установленными Административным регламентом;

подписываются электронной подписью заявителя.

При направлении заявителем документов на получение государственной услуги в форме электронных документов используется

простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя – физического лица:

простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя);
усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление и документы, прилагаемые к заявлению в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Для обращения заявителя за получением государственной услуги в электронной форме с использованием простой электронной подписи заявитель должен быть зарегистрирован в соответствующем регистре федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Для получения сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи заявитель должен обратиться в удостоверяющий центр, включенный в перечень уполномоченных удостоверяющих центров единой системы удостоверяющих центров, сформированный Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

В случае направления заявления с использованием квалифицированной электронной подписи такая подпись создается и проверяется с помощью средств электронной подписи и квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации в области использования электронной подписи.

С учетом Требований к средствам электронной подписи, утвержденных приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27.12.2011 № 796 «Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требований к средствам удостоверяющего центра», при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускаются к использованию следующие классы средств электронной подписи: КС2, КС3, КВ1, КВ2 и КА1».

3. В разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения»:

3.1. Заголовок раздела 3 после слов «требования к порядку их выполнения» дополнить словами «в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме».

3.2. Пункт 3.1 изложить в следующей редакции:

«3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги.

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

прием аттестационных документов министерством и Колледжем, передачу их в Комитет;

регистрацию и проверку аттестационных документов;

определение Экспертной группы для проведения аттестации;

- рассмотрение аттестационных документов Экспертной группой;
- проведение тестового контроля и собеседования на заседании Экспертной группы;
- издание распорядительного акта о присвоении квалификационной категории специалистам, прошедшим аттестацию;
- оформление и выдачу документа о присвоении квалификационной категории.

3.1.2. Предоставление государственной услуги в электронной форме включает в себя следующие административные процедуры:

- предоставление информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- прием аттестационных документов министерством и Колледжем, передачу их в Комитет;
- получение сведений о ходе рассмотрения заявления;
- регистрацию и проверку аттестационных документов;
- определение Экспертной группы для проведения аттестации;
- рассмотрение аттестационных документов Экспертной группой;
- проведение тестового контроля и собеседования на заседании Экспертной группы;
- издание распорядительного акта о присвоении квалификационной категории специалистам, прошедшим аттестацию;
- получение результата предоставления государственной услуги».

3.3. Пункт 3.2 после абзаца «Прием аттестационных документов министерством и Колледжем, передача их в Комитет» дополнить абзацем следующего содержания:

«Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры по приему аттестационных документов

министерством и Колледжем, является представление заявителем аттестационных документов».

3.4. Дополнить пунктами 3.9 и 3.10 следующего содержания:

«3.9. Порядок выполнения административных процедур в электронной форме.

3.9.1. Получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги в электронной форме.

Получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с пунктом 1.3 Административного регламента.

3.9.2. Прием аттестационных документов министерством и Колледжем, передача их в Комитет.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры по приему аттестационных документов министерством и Колледжем и передаче их в Комитет, является поступление заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых документов в электронной форме, подписанных электронной подписью.

Прием заявления осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.2 Административного регламента.

Результатом исполнения административной процедуры является передача аттестационных документов в Комитет.

3.9.3. Получение сведений о ходе рассмотрения заявления.

Информация о ходе рассмотрения заявления предоставляется заявителю в соответствии с пунктом 1.4 Административного регламента.

Результатом исполнения административной процедуры является предоставление заявителю сведений о ходе рассмотрения его заявления.

3.9.4. Регистрация и проверка аттестационных документов.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры по регистрации и проверке аттестационных документов, является поступление аттестационных документов в Комитет.

Регистрация и проверка аттестационных документов осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.3 Административного регламента.

Результатом исполнения административной процедуры является регистрация аттестационных документов либо направление заявителю с использованием электронных средств связи уведомления о принятии решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.9.5. Определение Экспертной группы для проведения аттестации.

Определение Экспертной группы для проведения аттестации осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.4 Административного регламента.

Результатом административного действия по определению Экспертной группы для проведения аттестации является определение Экспертной группы для проведения аттестации и направление аттестационных документов председателю Экспертной группы.

3.9.6. Рассмотрение аттестационных документов Экспертной группой.

Рассмотрение аттестационных документов Экспертной группой осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.5 Административного регламента.

Результатом административного действия по рассмотрению аттестационных документов Экспертной группой является назначение даты и места проведения тестового контроля и собеседования.

3.9.7. Проведение тестового контроля и собеседования на заседании Экспертной группы.

Проведение тестового контроля и собеседования на заседании Экспертной группы осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.6 Административного регламента.

Результатом административного действия по проведению тестового контроля и собеседования на заседании Экспертной группы является оформление протокола заседания Экспертной группы и передача его в Комитет.

3.9.8. Издание распорядительного акта о присвоении квалификационной категории специалистам, прошедшим аттестацию.

Издание распорядительного акта о присвоении квалификационной категории специалистам, прошедшим аттестацию, осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.7 Административного регламента.

Результатом административного действия по изданию распорядительного акта о присвоении специалистам, прошедшим аттестацию, квалификационной категории является издание министерством распоряжения о присвоении специалистам, прошедшим аттестацию, квалификационной категории.

3.9.9. Получение результата предоставления государственной услуги.

Получение результата предоставления государственной услуги осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.8 Административного регламента.

Результатом административного действия по получению результата предоставления государственной услуги является направление заявителю выписки из распоряжения о присвоении квалификационной категории в форме электронного документа.

3.10. Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является получение министерством заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления

государственной услуги документах, представленного заявителем (далее – заявление об исправлении ошибок).

Заявление об исправлении ошибок представляется в министерство в произвольной форме.

Заявление об исправлении ошибок рассматривается ответственным специалистом в течение 3 рабочих дней с даты его регистрации.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах ответственный специалист осуществляет замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах ответственный специалист письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок».

4. Разделы 4 «Формы контроля за исполнением Административного регламента» и 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих, предоставляющих государственную услугу» изложить в следующей редакции:

«4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением уполномоченными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, принятием решений уполномоченными должностными лицами в соответствии с настоящим Административным регламентом осуществляется начальником отдела лицензирования и аттестации министерства и заместителем министра здравоохранения Кировской области и включает в себя выявление и устранение нарушений прав заявителя, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на заявления, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц.

4.2. Порядок и периодичность осуществления проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги.

4.2.1. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется путем проведения ответственными должностными лицами проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

4.2.2. Основанием для проведения проверки является поступление в министерство заявления, выраженного в письменной или электронной форме, связанного с нарушением прав заявителя или нарушением уполномоченными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

4.2.3. Предметом проверки является соблюдение уполномоченными должностными лицами в процессе предоставления государственной услуги положений настоящего Административного регламента и иных нормативных

правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

4.2.4. Проверка проводится на основании приказа министра, в котором указываются:

фамилии, имена, отчества, должности должностных лиц (должностного лица), уполномоченных(ого) на проведение проверки;

цели и задачи проверки;

подлежащие проверке требования, установленные настоящим Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, требования к предоставлению государственной услуги;

даты начала и окончания проведения проверки.

4.2.5. Результаты проверки оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Акт подписывают председатель и члены комиссии.

4.2.6. В случае выявления при проведении проверки нарушений министр принимает меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, а также меры по привлечению уполномоченных должностных лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Ответственность уполномоченных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

Уполномоченные должностные лица несут ответственность за:

выполнение административных процедур (действий) в соответствии с настоящим Административным регламентом;

соблюдение последовательности действий, определенных административными процедурами, и сроков их выполнения, установленных настоящим Административным регламентом;

достоверность, качество и полноту информации, предоставляемой в ходе предоставления государственной услуги.

4.4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций.

Контроль за предоставлением государственной услуги может осуществляться гражданами, их объединениями и организациями, чьи права или законные интересы были нарушены, на основе принципов добровольности и законности путем направления в министерство:

предложений о совершенствовании предоставления государственной услуги;

заявлений о нарушении нормативных правовых актов при предоставлении государственной услуги;

жалоб по фактам нарушения должностными лицами министерства прав, свобод или законных интересов граждан при предоставлении государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти Кировской области, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействие) министерства и его должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области, предоставляющих государственную услугу.

5.2. Жалоба рассматривается министерством как органом, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления

которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственных гражданских служащих Кировской области.

В случае если обжалуются решения руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, жалоба подается в вышестоящий орган (в порядке подчиненности). При отсутствии вышестоящего органа жалоба подается непосредственно руководителю органа, предоставляющего государственную услугу, и рассматривается им в соответствии с разделом 5 настоящего Административного регламента.

5.3. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органов исполнительной власти Кировской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области, предоставляющих государственные услуги, привлекаемых организаций и их работников осуществляется в порядке, установленном:

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Кировской области от 28.12.2012 № 189/869 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Кировской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области, предоставляющих государственные услуги, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

5.4. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется:

при обращении в министерство по контактным телефонам, в письменной форме или в форме электронного документа;

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», официальный сайт министерства.

5.5. Информация, указанная в настоящем разделе, публикуется в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

5. Блок-схему предоставления государственной услуги по прохождению медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории (приложение № 6 к Административному регламенту) исключить.

Приложение № 6

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Правительства
Кировской области
от 30.05.2019 № 267-П

ИЗМЕНЕНИЯ

в Административном регламенте предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в рамках переданных полномочий Кировской области государственной услуги «Прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над лицами, признанными в установленном законом порядке недееспособными (ограниченно дееспособными), и установление опеки и попечительства над указанной категорией граждан»

1. Раздел 1 «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«1. Общие положения

1.1. Предметом регулирования Административного регламента предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в рамках переданных полномочий Кировской области государственной услуги «Прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над лицами, признанными в установленном законом порядке недееспособными (ограниченно дееспособными), и установление опеки и попечительства над указанной категорией граждан» (далее – Административный регламент) являются последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), выполняемых органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Кировской области, осуществляющих отдельные государственные полномочия по опеке и попечительству в отношении лиц, признанных в установленном законом порядке недееспособными (ограниченно дееспособными) (далее – орган

опеки и попечительства), по предоставлению государственной услуги «Прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) над лицами, признанными в установленном законом порядке недееспособными (ограниченно дееспособными), и установление опеки и попечительства над указанной категорией граждан» (далее – государственная услуга), требования к порядку их выполнения.

1.2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются граждане Российской Федерации, выразившие желание быть опекунами (попечителями) над совершеннолетними лицами, признанными в установленном законом порядке недееспособными (ограниченно дееспособными) (далее – заявитель).

1.3. Справочная информация и информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляются:

непосредственно в помещениях министерства здравоохранения Кировской области (далее – министерство), а также непосредственно в помещениях органов опеки и попечительства, предоставляющих государственную услугу по месту жительства или по месту нахождения заявителей, с использованием информационных стендов или должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги, при личном приеме;

при обращении в министерство и в органы опеки и попечительства по контактному телефону, в письменной форме или в форме электронного документа;

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), включая федеральную государственную информационную систему «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный

реестр), региональную государственную информационную систему «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» (далее – региональный реестр), федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу: <http://www.gosuslugi.ru>, региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» по адресу: <http://www.gosuslugi43.ru>, официальный сайт министерства по адресу: <http://www.medkirov.ru>, официальные сайты органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Кировской области, осуществляющих отдельные государственные полномочия по опеке и попечительству в отношении лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными по адресам, указанным в приложении № 1 к Административному регламенту;

в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, являющихся структурными подразделениями Кировского областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – многофункциональный центр) (при условии заключения соглашения о взаимодействии).

1.4. Информация о ходе исполнения государственной услуги предоставляется по телефону или посредством личного посещения министерства в любое время с момента приема документов. Для получения сведений о ходе исполнения государственной услуги заявителем указываются (называются) дата и регистрационный номер заявления. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе исполнения государственной услуги (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов.

Заявитель, подавший заявление в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», информируется о ходе предоставления государственной услуги через раздел «Личный кабинет».

1.5. При личном обращении и обращении заявителя по телефону для справок ответственный специалист обязан в открытой и доступной форме предоставить исчерпывающие сведения о предоставлении государственной услуги. При невозможности ответить на поставленные вопросы самостоятельно специалист, к которому обратился заявитель, переадресует заявителя к другому должностному лицу, компетентному в предоставлении данной информации.

1.6. Заявитель, подавший заявление через многофункциональный центр, вправе получить информацию о ходе предоставления государственной услуги с использованием сервиса «Проверка статуса заявки» на официальном сайте многофункционального центра. О готовности результата предоставления государственной услуги заявитель извещается посредством СМС-сообщения.

1.7. Письменное обращение, поступившее в министерство, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации, за исключением случая, указанного в части 1.1 статьи 12 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившему в министерство в форме электронного документа, и в письменной форме по

почтовому адресу, указанному в обращении, поступившему в министерство в письменной форме».

2. В разделе 2 «Стандарт предоставления государственной услуги»:

2.1. Пункт 2.2 дополнить абзацем следующего содержания:

«Органы местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Кировской области, осуществляющие отдельные государственные полномочия по опеке и попечительству в отношении лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные органы государственной власти и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утверждаемый Правительством Кировской области».

2.2. Пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте министерства здравоохранения Кировской области и на официальных сайтах органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Кировской области, осуществляющих отдельные государственные полномочия по опеке и попечительству в отношении лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными, в сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

2.3. Абзацы второй и третий пункта 2.8 изложить в следующей редакции:

«представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления документов и информации, на отсутствие и (или) недостоверность которых не указывалось при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.4. Подпункт 2.10.2 пункта 2.10 изложить в следующей редакции:

«2.10.2. Отсутствие в органе опеки и попечительства документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, на момент вынесения решения о назначении опекуна (попечителя) (о возможности гражданина быть опекуном (попечителем))».

2.5. В пункте 2.15:

2.5.1. Подпункт 2.15.4 изложить в следующей редакции:

«2.15.4. Зал ожидания оборудуется информационными стендами с образцами заполнения заявления о предоставлении государственной услуги и

перечнем документов, необходимых для их предоставления государственной услуги, столами для заполнения документов, стульями, кресельными секциями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании».

2.5.2. Подпункт 2.15.9 изложить в следующей редакции:

«2.15.9. В соответствии с законодательством Российской Федерации в целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги обеспечиваются:

оборудование помещения пандусами, специальными ограждениями и перилами с целью обеспечения условий и возможности индивидуальной мобильности инвалидов;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещении, где предоставляется государственная услуга;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к помещениям, где предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений жизнедеятельности инвалидов;

допуск в помещения, где предоставляется государственная услуга, собаки-проводника;

оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению государственной услуги наравне с другими лицами».

2.6. Пункт 2.16 дополнить абзацем следующего содержания:

«обеспечение необходимого двукратного взаимодействия заявителя с должностными лицами органа опеки и попечительства при предоставлении государственной услуги, осуществляемого при представлении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги (в

случае непосредственного обращения в орган опеки и попечительства), а также при получении результата предоставления государственной услуги».

2.7. Дополнить пунктами 2.18 – 2.20 следующего содержания:

«2.18. К предоставляемой государственной услуге предъявляются и иные требования, в том числе учитывающие особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме.

2.18.1. При направлении заявителем документов на получение государственной услуги в форме электронных документов используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя – физического лица:

простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Документы, прилагаемые к заявлению в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.18.2. Для обращения заявителя за получением государственной услуги в электронной форме с использованием простой электронной подписи заявитель должен быть зарегистрирован в соответствующем регистре федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

2.18.3. Для получения сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи заявитель должен обратиться в удостоверяющий центр, включенный в перечень уполномоченных удостоверяющих центров единой системы удостоверяющих центров, сформированный Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

2.18.4. В случае направления заявления с использованием квалифицированной электронной подписи такая подпись создается и проверяется с помощью средств электронной подписи и квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации в области использования электронной подписи.

С учетом Требований к средствам электронной подписи, утвержденных приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27.12.2011 № 796 «Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требований к средствам удостоверяющего центра», при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускаются к использованию следующие классы средств электронной подписи: КС2, КС3, КВ1, КВ2 и КА1.

2.19. Территориальные подразделения, в которых имеется возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу, указаны в приложении № 1.

2.20. Порядок получения информации о ходе предоставления государственной услуги предусмотрен пунктом 1.4 настоящего Административного регламента».

3. В разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их

выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме»:

3.1. Пункт 3.1 изложить в следующей редакции:

«3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур:

прием и регистрация документов для предоставления государственной услуги;

формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;

обследование условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем);

рассмотрение документов и принятие решения органами опеки и попечительства о назначении опекуна (о возможности гражданина быть опекуном) либо решения об отказе в назначении опекуна (о невозможности гражданина быть опекуном).

3.1.1. Заявитель может подать заявление о получении государственной услуги в электронной форме с использованием региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» или федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (при наличии технической возможности).

3.1.2. Предоставление государственной услуги в электронной форме включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрацию органами опеки и попечительства запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;

обследование условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем);

рассмотрение документов и принятие решения органами опеки и попечительства о назначении опекуна (о возможности гражданина быть опекуном) либо решения об отказе в назначении опекуна (о невозможности гражданина быть опекуном);

получение заявителем результата предоставления государственной услуги».

3.2. Пункт 3.2 исключить.

3.3. В подпункте 3.3.1 пункта 3.3 слова «, либо через многофункциональный центр» исключить.

3.4. В пункте 3.4:

3.4.1. В абзаце втором подпункта 3.4.3 слова «5 рабочих дней» заменить словами «2 рабочих дня».

3.4.2. Дополнить подпунктом 3.4.4 следующего содержания:

«3.4.4. Результатом выполнения административной процедуры является поступление в распоряжение органов опеки и попечительства запрошенных документов (сведений, содержащихся в них) либо информации об отсутствии запрошенных документов в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, а также подведомственных таким органам организаций».

3.5. В абзаце втором подпункта 3.5.3 пункта 3.5 слова «13 дней» заменить словами «10 дней».

3.6. В пункте 3.6:

3.6.1. Подпункт 3.6.1 дополнить абзацем следующего содержания:

«Отсутствие в органе опеки и попечительства оригиналов документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, на момент вынесения решения о назначении опекуна (о возможности гражданина быть опекуном) является основанием для отказа в назначении опекуна (в выдаче заключения о возможности гражданина быть опекуном)».

3.6.2. В абзаце втором подпункта 3.6.4 слова «21 день» заменить словами «5 дней».

3.7. Дополнить пунктами 3.7 – 3.9 следующего содержания:

«3.7. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

3.7.1. Описание последовательности действий при приеме и регистрации органами опеки и попечительства запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала предоставления государственной услуги в электронной форме является поступление запроса на предоставление государственной услуги из региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» или федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

3.7.2. Описание последовательности действий при формировании и направлении межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, обследовании условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), рассмотрении документов и принятии решения органами опеки и попечительства о назначении опекуна (о возможности гражданина быть опекуном) либо решения об отказе в назначении опекуна (о невозможности гражданина быть опекуном).

Административные процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении

государственной услуги, обследованию условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), рассмотрению документов и принятию решения органами опеки и попечительства о назначении опекуна (о возможности гражданина быть опекуном) либо решения об отказе в назначении опекуна (о невозможности гражданина быть опекуном) при подаче заявления на предоставление государственной услуги через региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» или федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» осуществляются в соответствии с пунктами 3.4 – 3.6 настоящего Административного регламента.

3.7.3. Описание последовательности действий при получении заявителем результата предоставления государственной услуги.

Акт о назначении опекуна или об отказе в назначении опекуна либо заключение о возможности или о невозможности гражданина быть опекуном направляется (вручается) органом опеки и попечительства заявителю в течение 3 дней со дня его подписания лично, либо посредством почтовой или курьерской связи, либо через многофункциональный центр.

Вместе с актом о назначении опекуна (об отказе в назначении опекуна) или заключением о возможности (невозможности) гражданина быть опекуном заявителю возвращаются все представленные документы лично, либо посредством почтовой или курьерской связи, либо через многофункциональный центр, разъясняется порядок обжалования соответствующего акта или заключения.

Копии указанных документов хранятся в органе опеки и попечительства.

3.8. Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

является получение органами опеки и попечительства заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, представленного заявителем (далее – заявление об исправлении ошибок).

Заявление об исправлении ошибок представляется в орган опеки и попечительства в произвольной форме.

Заявление об исправлении ошибок рассматривается специалистом, уполномоченным рассматривать документы, в течение трех рабочих дней с даты его регистрации.

3.9. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах специалист, уполномоченный рассматривать документы, осуществляет замену указанных документов в срок, не превышающий пяти рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах специалист, уполномоченный рассматривать документы, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий пяти рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок».

4. Дополнить разделом 3–1 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах» следующего содержания:

«3–1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3–1.1. Перечень процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром:

информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги;

прием и регистрация заявления и предоставленных документов;

выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов.

3–1.2. Описание административных процедур (действий), выполняемых многофункциональными центрами.

3–1.2.1. Описание последовательности действий при информировании заявителя о порядке предоставления государственной услуги.

Информирование заявителей о порядке предоставления услуги в многофункциональном центре осуществляется по бесплатному номеру телефона центра телефонного обслуживания многофункционального центра, при личном посещении, а также на официальном сайте многофункционального центра в сети «Интернет».

3–1.2.2. Описание последовательности действий при приеме и регистрации заявления и предоставленных документов.

При личном обращении заявителя за предоставлением государственной услуги работник многофункционального центра, принимающий заявление и необходимые документы, должен удостовериться в личности заявителя (уполномоченного представителя).

Работник приема многофункционального центра регистрирует обращение в электронном виде с использованием автоматизированной информационной системы.

Порядок и сроки передачи многофункциональным центром документов, полученных от заявителя, определяются соглашением о взаимодействии, заключенным между многофункциональным центром и министерством.

При предоставлении государственной услуги формирование и направление межведомственных запросов в органы государственной власти,

органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг, осуществляются органом, предоставляющим государственную услугу.

3–1.2.3. Описание последовательности действий при выдаче заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов.

При личном обращении заявителя за получением результата государственной услуги уполномоченный работник многофункционального центра должен удостовериться в личности заявителя.

Уполномоченный работник многофункционального центра осуществляет составление, заверение и выдачу документов (на бумажных носителях), подтверждающих содержание электронных документов, при этом уполномоченный работник многофункционального центра при подготовке экземпляра электронного документа на бумажном носителе, направленного по результатам предоставления государственной услуги, обеспечивает:

проверку действительности электронной подписи должностного лица, подписавшего электронный документ, полученный многофункциональным центром по результатам предоставления государственной услуги;

изготовление, заверение экземпляра электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

учет выдачи экземпляров электронных документов на бумажном носителе.

Уполномоченный работник многофункционального центра передает документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, заявителю (уполномоченному представителю).

3–1.3. Особенности выполнения административных процедур (действий) многофункциональными центрами предоставления государственных услуг.

Прием заявителей в многофункциональном центре осуществляется по предварительной записи либо в порядке живой очереди при непосредственном личном посещении многофункционального центра в случае, если загруженность многофункционального центра позволяет обеспечить обслуживание заявителя.

Заявителю предоставляется возможность записи на любые свободные для приема дату и время в пределах установленного графика приема.

В случае несоответствия сведений, которые сообщил заявитель при предварительной записи, документам, представленным заявителем при личном приеме, предварительная запись аннулируется.

Предварительная запись аннулируется в случае неявки заявителя по истечении 15 минут с назначенного времени приема».

5. Раздел 4 «Формы контроля за предоставлением государственной услуги» дополнить пунктами 4.4 и 4.5 следующего содержания:

«4.4. Контроль за предоставлением государственной услуги может осуществляться заявителями, иными гражданами, их объединениями и организациями, чьи права или законные интересы были нарушены, на основе принципов добровольности и законности.

4.5. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций может осуществляться путем направления в министерство:

предложений о совершенствовании предоставления государственной услуги;

заявлений о нарушении нормативных правовых актов при предоставлении государственной услуги;

жалоб по фактам нарушения должностными лицами министерства и органов опеки и попечительства прав, свобод или законных интересов при предоставлении государственной услуги».

6. Раздел 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов опеки и попечительства, предоставляющих государственную услугу и должностных лиц» изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти Кировской области, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействие) органов опеки и попечительства и его должностных лиц, а также многофункциональных центров предоставления государственных услуг и их работников в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Жалоба рассматривается органом опеки и попечительства как органом, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица.

В случае если обжалуются решения руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, жалоба подается в вышестоящий орган (в порядке подчиненности). При отсутствии вышестоящего органа жалоба подается непосредственно руководителю

органа, предоставляющего государственную услугу, и рассматривается им в соответствии с настоящим Административным регламентом.

Жалоба рассматривается многофункциональным центром, предоставившим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) многофункционального центра, его должностного лица. В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) руководителя многофункционального центра жалоба может быть подана в министерство информационных технологий и связи Кировской области как учредителю многофункционального центра.

Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органов опеки и попечительства и его должностных лиц, а также многофункциональных центров предоставления государственных услуг и их работников осуществляется в порядке, установленном:

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Кировской области от 28.12.2012 № 189/869 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Кировской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области, предоставляющих государственные услуги, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

5.4. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется:

при обращении в министерство, органы опеки и попечительства по контактными телефонам, в письменной форме или в форме электронного документа;

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», официальный сайт министерства».

5.5. Информация, указанная в настоящем разделе, публикуется в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

6. Блок-схему предоставления государственной услуги (приложение № 2 к Административному регламенту) исключить.
