



**УПРАВЛЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

11.07.2016

№ 844

г. Липецк

О внесении изменений в приказ
управления здравоохранения Липецкой
области от 25 февраля 2016 года № 244
«Об утверждении административного
регламента по предоставлению управлением
здравоохранения Липецкой области
государственной услуги «Компенсация
стоимости проезда малообеспеченных граждан
к месту лечения и обратно, детей из
малообеспеченных семей-к месту санаторно-
курортного лечения и обратно, а также
сопровождающему их лицу, меры социальной
поддержки которым установлены
законодательством Липецкой области»

Во исполнение экспертного заключения управления Министерства юстиции Российской Федерации по Липецкой области от 29.03.2016 № 02-174, по результатам проведенного мониторинга правоприменения приказа управления здравоохранения Липецкой области от 25 февраля 2016 года № 244 «Об утверждении административного регламента по предоставлению управлением здравоохранения Липецкой области государственной услуги «Компенсация стоимости проезда малообеспеченных граждан к месту лечения и обратно, детей из малообеспеченных семей-к месту санаторно-курортного лечения и обратно, а также сопровождающему их лицу, меры социальной поддержки которым установлены законодательством Липецкой области» и в целях повышения качества предоставления государственных услуг,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ управления здравоохранения Липецкой области от 25 февраля 2016 года № 244 «Об утверждении административного регламента по предоставлению управлением здравоохранения Липецкой области государственной услуги «Компенсация стоимости проезда малообеспеченных граждан к месту лечения и обратно, детей из малообеспеченных семей - к месту санаторно-курортного лечения и обратно, а также сопровождающему их лицу, меры социальной поддержки которым установлены законодательством Липецкой области» следующие изменения:

в приложении к приказу:

абзац четвертый пункта 17 признать утратившим силу;

в пункте 18:

абзац восьмой подпункта 1 изложить в следующей редакции:

«справка кредитной организации об открытии (наличии) банковского счета с указанием номера счета и реквизитов кредитной организации на имя заявителя (его законного представителя), а в случае его сопровождения также справка кредитной организации об открытии (наличии) банковского счета с указанием номера счета и реквизитов кредитной организации на имя сопровождающего лица.»;

в подпункте 2:

дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«заключение государственной медицинской организации Липецкой области о направлении ребенка на санаторно-курортное лечение, оформленное по форме согласно приложению 3.1 к настоящему административному регламенту;»;

абзац седьмой изложить в следующей редакции:

«справка кредитной организации об открытии (наличии) банковского счета с указанием номера счета и реквизитов кредитной организации на имя заявителя (его законного представителя), а в случае его сопровождения также справка кредитной организации об открытии (наличии) банковского счета с указанием номера счета и реквизитов кредитной организации на имя сопровождающего лица.»;

в абзаце третьем пункта 22 слово «цифровой» исключить;

пункт 32 изложить в следующей редакции:

«32. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является направление управлением запроса сведений о доходах заявителя и (или) членов семьи в Пенсионный фонд России по Липецкой области и (или) в управление Федеральной налоговой службы по Липецкой области.

Срок приостановления предоставления государственной услуги в случае направления управлением запроса сведений о доходах заявителя и (или) членов семьи в Пенсионный фонд России по Липецкой области и (или) в управление Федеральной налоговой службы по Липецкой области составляет 7 рабочих дней.»;

раздел V изложить в следующей редакции:

«Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) управления, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц управления

71. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц управления в досудебном (внесудебном) порядке. Заявление об обжаловании решений и действий (бездействия) должностных лиц управления в досудебном (внесудебном) порядке подается в управление по адресу:

398050, г. Липецк, ул. Зегеля, д. 6;

тел.: (4742) 23-80-02, факс (4742) 27-32-79;

электронный адрес: uzalo@lipetsk.ru.

Заявление об обжаловании решений и действий (бездействия) управления в досудебном (внесудебном) порядке подается на имя заместителя главы администрации Липецкой области, курирующего вопросы здравоохранения (далее - заместитель главы администрации Липецкой области), по адресу:

398014, г. Липецк, пл. Ленина-Соборная, д. 1;

тел.: (4742) 77-64-75, 22-84-21;

электронный адрес: letnikova@admlr.lipetsk.ru.

72. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в управление жалобы, в том числе и через МФЦ.

Жалоба может быть подана заявителем или его уполномоченным представителем в письменной форме на русском языке на бумажном носителе посредством почтового отправления либо в электронном виде, а также при личном приеме заявителя или его уполномоченного представителя:

на имя заместителя главы администрации Липецкой области, в случае если обжалуются решения, действия (бездействие) управления, предоставляющего государственную услугу;

в управление, в случае если обжалуются решения и действия (бездействие) должностных лиц и сотрудников управления.

В случае подачи жалобы уполномоченным представителем заявителя представляются: документ, удостоверяющий его личность, и документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Жалобы, поданные заявителем на имя заместителя главы администрации Липецкой области, рассматриваются в порядке, установленном администрацией Липецкой области.

Жалоба может быть подана заявителем в управление в электронном виде посредством использования:

официального сайта управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

федеральной государственной информационной системы - Единого портала, в том числе портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

государственной информационной системы Липецкой области-регионального портала;

электронной почты управления.

В случае если жалоба подана заявителем или его уполномоченным представителем в управление, должностному лицу, в компетенцию которого не входит ее рассмотрение, управление, его должностное лицо в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляют жалобу в орган исполнительной власти Липецкой области, должностному лицу, уполномоченным на ее рассмотрение, и одновременно в письменной форме информируют заявителя или его уполномоченного представителя о перенаправлении жалобы.

73. Жалоба должна содержать:

наименование управления, фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица, фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность сотрудника управления, участвующего в предоставлении государственной услуги, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя-физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес

(адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (уполномоченному представителю);

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) управления, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и сотрудников;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) управления, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц, сотрудников. Заявителем могут быть представлены документы, подтверждающие его доводы, либо их копии.

74. Жалоба, поступившая в управление, в письменной форме на бумажном носителе подлежит регистрации в течение 3 рабочих дней со дня ее поступления. Жалобе присваивается регистрационный номер в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) управления, его должностных лиц, сотрудников (далее - журнал). Форма и порядок ведения журнала определяются управлением.

Порядок регистрации жалоб, направленных в электронном виде на адрес электронной почты управления и на официальный сайт управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», осуществляется управлением в течение 3 рабочих дней со дня их поступления.

Регистрация жалоб, направленных в электронном виде с использованием Единого портала, осуществляется в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.

Регистрация жалоб, направленных в электронном виде с использованием регионального портала, осуществляется оператором регионального портала в порядке, установленном администрацией Липецкой области.

75. Заявитель может обратиться с жалобой в случаях:

нарушения срока регистрации документов о предоставлении государственной услуги;

нарушения срока предоставления государственной услуги;

требования от заявителя представления документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Липецкой области для предоставления государственной услуги;

отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Липецкой области для предоставления государственной услуги;

отказа в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Липецкой области;

требования внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Липецкой области;

отказа управления, его должностных лиц и сотрудников в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

76. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

77. Управление обеспечивает:

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) управления, его должностных лиц и сотрудников, размещения такой информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Едином и региональном порталах;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) управления, его должностных лиц и сотрудников, предоставляющих государственную услугу, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

78. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалобы, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа управления, его должностных лиц и сотрудников в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

80. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

81. По результатам рассмотрения жалобы управлением принимается одно из следующих решений:

удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, путем исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Липецкой области, а также в иных формах;

отказать в удовлетворении жалобы.

Указанное решение принимается в виде приказа управления, по форме согласно приложению 8 к административному регламенту.

При удовлетворении жалобы управление принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата предоставления государственной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и Липецкой области.

Письменный мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется по адресу (адресам) электронной почты (при наличии) или почтовому адресу, указанным в жалобе, не позднее дня следующего за днем принятия решения.

82. В ответе о результатах рассмотрения жалобы указываются:

должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

сведения об управлении, его должностном лице и (или) сотруднике, решения или действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое решение по жалобе;

сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги, в случае признания жалобы обоснованной;

сведения о сроке и порядке обжалования принятого решения по жалобе.

83. Ответ о результатах рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным должностным лицом управления.

Ответ о результатах рассмотрения жалобы в электронном виде подписывается электронной подписью должностного лица, уполномоченного на рассмотрение жалобы, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

84. В случае, если жалоба была направлена при помощи системы досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», ответ заявителю направляется посредством системы такого досудебного обжалования.

85. Управление отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

86. В случае, если в жалобе не указаны фамилия заявителя или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

87. При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу управления, должностного лица управления, сотрудника управления, а также членов их семей, ответ на жалобу по существу поставленных в ней вопросов не дается и в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы заявителю посредством почтовой или электронной связи сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

88. В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение должностному лицу, сотруднику управления, уполномоченному на рассмотрение жалоб, о чем в течение 3 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

89. Споры, связанные с решениями и действиями (бездействием) должностных лиц, сотрудников управления, принимаемыми (осуществляемыми) в ходе предоставления государственной услуги, разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

90. Заявитель имеет право на:

ознакомление с документами и материалами, необходимыми для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну;

дачу объяснений в письменной и устной форме по существу жалобы;

получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы от управления.

91. Ознакомление с документами и материалами, необходимыми для обоснования и рассмотрения жалобы осуществляется заявителем на основании письменного заявления в часы и по месту предоставления государственной услуги управлением, путем обращения к заместителю начальника управления, курирующему вопросы, по которым подается жалоба.

92. Документы и материалы, непосредственно затрагивающие права и свободы заявителя, предоставляются ему для ознакомления в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления об ознакомлении с документами и материалами.

93. Решение по результатам рассмотрения жалобы заявитель вправе обжаловать в администрацию Липецкой области на имя заместителя главы администрации Липецкой области в порядке, установленном администрацией Липецкой области, или в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

94. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте управления (<http://uzalo48.lipetsk.ru>), в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе в сети «Интернет», также может быть сообщена заявителю сотрудниками управления, участвующими в предоставлении государственной услуги, при личном контакте, с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

95. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является рассмотрение всех поставленных в жалобе вопросов (в пределах компетенции), принятие необходимых мер и направление письменного ответа (в пределах компетенции) по существу всех поставленных в жалобе вопросов.»;

дополнить приложением 3.1 следующего содержания:

«Приложение 3.1
к административному регламенту
по предоставлению управлением здравоохранения
Липецкой области государственной
услуги «Компенсация стоимости
проезда малообеспеченных граждан
к месту лечения и обратно, детей
из малообеспеченных семей - к месту
санаторно-курортного лечения
и обратно, а также сопровождающему
их лицу, меры социальной поддержки
которым установлены законодательством
Липецкой области»

Заключение медицинской организации о направлении ребенка на санаторно-курортное лечение № _____

1. Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) ребенка (полностью): _____
2. Дата рождения: _____
3. Адрес регистрации: _____
4. Полный диагноз (основное заболевание, сопутствующее заболевание) код по МКБ 10: _____

5. Наименование санаторно-курортной организации, в которую направляется ребенок на санаторно-курортное лечение: _____
6. Номер путевки: _____

7. Дата заезда с _____ 20 ____ г. по _____ 20 ____ г.

8. Наименование медицинской организации, выдавшей заключение _____

9. Ф.И.О. и подпись врача: _____

10. Ф.И.О. и подпись председателя ВК: _____

11. Дата выдачи заключения: _____

Заключение выдано для предоставления в управление здравоохранения Липецкой области.

М.П.»;

Приложение 6 изложить в следующей редакции:

«Приложение 6
к административному регламенту
по предоставлению управлением здравоохранения
Липецкой области государственной
услуги «Компенсация стоимости
проезда малообеспеченных граждан
к месту лечения и обратно, детей
из малообеспеченных семей - к месту
санаторно-курортного лечения

и обратно, а также сопровождающему
их лицу, меры социальной поддержки
которым установлены законодательством
Липецкой области»

Форма
приказа об отказе в компенсации стоимости проезда к месту
лечения и обратно (санаторно-курортного лечения и обратно)



**УПРАВЛЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

№ _____

Об отказе

 Ф.И.О, полностью
 в компенсации стоимости
 проезда

Рассмотрев представленные заявителем _____
 Ф.И.О.

документы и руководствуясь пунктом ____ Административного регламента по предоставлению государственной услуги «Компенсация стоимости проезда малообеспеченных граждан к месту лечения и обратно, детей из малообеспеченных семей - к месту санаторно-курортного лечения и обратно, а также сопровождающему их лицу, меры социальной поддержки которым установлены законодательством Липецкой области», утвержденного приказом управления здравоохранения Липецкой области от «____» _____ 20__ года № ____ (далее - Административный регламент),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отказать _____
 Ф.И.О. в предоставлении

государственной услуги «Компенсация стоимости проезда малообеспеченных граждан к месту лечения и обратно, детей из малообеспеченных семей - к месту санаторно-курортного лечения и обратно, а также сопровождающему их лицу, меры социальной поддержки которым установлены законодательством Липецкой области» в связи с несоответствием заявителя условиям, установленным пунктом ____ Административного регламента (указывается конкретное обоснование причин отказа в компенсации стоимости проезда).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на _____

 наименование должности, фамилия, инициалы

 наименование должности руководителя

 подпись

 фамилия, инициалы

Исп. _____

Тел. _____ »;

дополнить приложением 8 следующего содержания:

«Приложение 8
 к административному регламенту
 по предоставлению управлением здравоохранения
 Липецкой области государственной
 услуги «Компенсация стоимости
 проезда малообеспеченных граждан
 к месту лечения и обратно, детей
 из малообеспеченных семей - к месту
 санаторно-курортного лечения
 и обратно, а также сопровождающему

их лицу, меры социальной поддержки
которым установлены законодательством
Липецкой области»



**УПРАВЛЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

№ _____

г. Липецк

О рассмотрении жалобы на решение,
действие (бездействие) должностного
лица управления

_____ фамилия, инициалы должностного лица, рассмотревшего жалобу
на основании административного регламента по предоставлению управлением
здравоохранения Липецкой области государственной услуги «Компенсация
стоимости проезда малообеспеченных граждан к месту лечения и обратно, детей из
малообеспеченных семей-к месту санаторно-курортного лечения и обратно, а также
сопровождающему их лицу, меры социальной поддержки которым установлены
законодательством Липецкой области, рассмотрев жалобу _____

_____ фамилия, имя, отчество заявителя
на _____
_____ указывается существо обжалуемого решения, действия (бездействия), должностное лицо,
_____ решение, действие (бездействие) которого обжалуется

УСТАНОВИЛ:

_____ краткое содержание жалобы

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. _____
удовлетворить жалобу полностью (частично), оказать в удовлетворении жалобы полностью (частично), мотивировка
отказа _____

2.

решение либо меры, которые необходимо принять в целях устранения

допущенных нарушений, если они не были приняты до вынесения решения по жалобе

3. Копию приказа по результатам рассмотрения жалобы направить в адрес заявителя посредством

указывается вид и способ отправления (посредством электронной почты, системы досудебного обжалования, почтовой связи и т.п.)».

наименование должности руководителя

подпись

фамилия, инициалы

Настоящий приказ может быть обжалован в администрацию Липецкой области на имя заместителя главы администрации Липецкой области, курирующего вопросы здравоохранения, в порядке, установленном администрацией Липецкой области или в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления здравоохранения Липецкой области Артемову Т.В.

Начальник управления
здравоохранения Липецкой области



А.Н. Байцуров