



# МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

## П Р И К А З

от 2 июня 2016 г.

№ 534-м

г. Махачкала

**Об утверждении Административного регламента  
государственного бюджетного учреждения Республики Дагестан  
«Хасавюртовская межрайонная станция скорой  
медицинской помощи»  
по предоставлению государственной услуги  
«Предоставление информации о видах деятельности и  
оказываемых услугах»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179), постановлением Правительства Республики Дагестан от 16 декабря 2011 года № 493 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации), 30.05.2011, № 22, ст. 3169), **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент государственного бюджетного учреждения Республики Дагестан «Хасавюртовская межрайонная станция скорой медицинской помощи» по предоставлению государственной услуги «Предоставление информации о видах деятельности и оказываемых услугах».

2. Возложить на главного врача государственного бюджетного учреждения Республики Дагестан «Хасавюртовская межрайонная станция скорой медицинской помощи» ответственность за обеспечением исполнения настоящего Административного регламента работниками государственного бюджетного учреждения Республики Дагестан «Хасавюртовская межрайонная станция скорой медицинской помощи».

3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте государственного бюджетного учреждения Республики Дагестан «Хасавюртовская межрайонная станция скорой медицинской помощи» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящий приказ вступает в силу в установленном законодательством порядке.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Министр**

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Т.И. Ибрагимов', is written over the printed name.

**Т.И. Ибрагимов**

Утвержден  
приказом Министерства  
здравоохранения Республики  
Дагестан  
от « 2 июля » 2016 года № 534-м

**Административный регламент  
государственного бюджетного учреждения Республики Дагестан  
«Хасавюртовская межрайонная станция скорой  
медицинской помощи»  
по предоставлению государственной услуги  
«Предоставление информации о видах деятельности и  
оказываемых услугах»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Предмет регулирования регламента**

Настоящий Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Предоставление информации о видах деятельности и оказываемых услугах» ГБУ РД «Хасавюртовская межрайонная станция скорой медицинской помощи» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставляемой государственной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги, определения сроков и последовательности административных действий и административных процедур при оказании государственной услуги.

Предметом регулирования настоящего административного регламента являются отношения между заявителями и ГБУ РД «Хасавюртовская межрайонная станция скорой медицинской помощи», возникающие при предоставлении информации о видах деятельности и оказываемых услуг.

**Круг заявителей**

Заявителями являются физические или юридические лица либо их уполномоченные представители, обратившиеся в ГБУ РД «Хасавюртовская межрайонная станция скорой медицинской помощи» с заявлением о предоставлении государственной услуги (далее – заявители).

**Требования к порядку информирования о предоставлении  
государственной услуги**

Государственную услугу предоставляет ГБУ РД «Хасавюртовская межрайонная станция скорой медицинской помощи».

Место нахождения – 368006, Республика Дагестан, Хасавюрт, улица Алиева, д.21.

Специалисты осуществляют прием заявителей в соответствии со следующим графиком:

График работы: круглосуточно.

Справочный телефон - +7 (928) 947-43-87

Официальный сайт:

Адрес электронной почты:

Информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг осуществляется в виде:

- индивидуального информирования;
- публичного информирования.

Информирование проводится в форме:

- устного информирования;
- письменного информирования.

Индивидуальное устное информирование о порядке предоставления государственной услуги обеспечивается должностными лицами, осуществляющими предоставление государственной услуги (далее - должностные лица), лично либо по телефону.

Заявитель имеет право на получение сведений о стадии прохождения его обращения.

При информировании заявителя о порядке предоставления государственной услуги должностное лицо сообщает информацию по следующим вопросам:

- категории заявителей имеющих право на получение государственной услуги;
- перечень документов, требуемых от заявителя, необходимых для получения государственной услуги;
- требования к заверению документов и сведений;
- входящие номера, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства заявления и прилагающиеся к ним материалы;
- необходимость представления дополнительных документов и сведений.

Информирование по иным вопросам осуществляется только на основании письменного обращения.

Индивидуальное письменное информирование о порядке предоставления государственной услуги при письменном обращении гражданина в медицинскую организацию осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением, а также электронной почтой.

При индивидуальном письменном информировании ответ направляется заявителю в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

Публичное информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется посредством размещения соответствующей информации на информационных стендах в местах предоставления услуги, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», информационной системе Республики Дагестан «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Дагестан».

Информация о предоставлении государственной услуги должна быть доступна для инвалидов.

## **II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

### **Наименование государственной услуги**

Государственная услуга, предоставление которой регулируется настоящим Административным регламентом, именуется «Предоставление информации о видах деятельности и оказываемых услугах».

### **Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

Государственную услугу предоставляет государственное бюджетное учреждение Республики Дагестан «Хасавюртовская межрайонная станция скорой медицинской помощи» (далее – медицинская организация).

### **Результат предоставления государственной услуги**

Результатом предоставления государственной услуги является предоставление информации о видах деятельности и оказываемых услугах, медицинской организацией либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

Процедура предоставления государственной услуги завершается путём направления (выдачи) заявителю:

- ответа с информацией о видах деятельности и оказываемых услугах;
- уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

### **Срок предоставления государственной услуги**

Сроки предоставления государственной услуги определяются в зависимости от используемого вида информирования:

*По телефону:*

- при использовании средств телефонной связи, информация о видах деятельности и оказываемых услугах медицинской организацией, предоставляется заявителю в момент обращения.

В случае если должностное лицо, принявшее звонок, не может самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, которое может ответить на вопрос гражданина, или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

В случае если должностные лица медицинской организации не могут ответить на вопрос гражданина немедленно, результат рассмотрения вопроса сообщают заинтересованному лицу в течение двух часов.

На информационных стендах, расположенных непосредственно в помещении медицинской организации, информация о видах деятельности и оказываемых услугах предоставляется в соответствии с установленным режимом работы указанной организации.

*По электронной почте:*

- при информировании в форме ответов на обращения, полученные по электронной почте, ответ на обращение направляется по электронной почте на электронный адрес обратившегося в течение двух рабочих дней с момента поступления обращения.

*Посредством личного обращения:*

- консультирование заявителя по интересующим вопросам во время личного приема должностными лицами медицинской организации не может превышать 10 минут.

*При письменном обращении:*

- при информировании в форме ответов на обращения, полученные в письменном виде, ответ на обращение направляется по почте на почтовый адрес обратившегося в течение 30 дней с момента поступления обращения.

### **Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги**

Предоставление государственной услуги по предоставлению информации о видах деятельности и оказываемых услугах медицинской организацией осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации («Российская газета» от 25.12.1993 № 237, от 21.01.2009 № 7; Собрание законодательства РФ от 26.01.2009, № 4, ст. 445; «Парламентская газета» от 23.01.2009 № 4);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства РФ», 2010, № 31, ст. 4179);

Федеральным законом от 21 октября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» ("Российская газета", 2011, 23 ноября, № 263);

Федеральным законом от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 06.12.2010, № 49, ст. 6422);

Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О

социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ", 27.11.1995, № 48, ст. 4563);

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» ("Собрание законодательства РФ", 08.05.2006, № 19, ст. 2060);

Законом Республики Дагестан от 14.06.2012 № 34 «Об охране здоровья граждан в Республике Дагестан» («Собрание законодательства Республики Дагестан», 15.06.2012, № 11, ст. 482);

постановлением Правительства Республики Дагестан от 16 декабря 2011г. № 493 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Собрание законодательства Республики Дагестан», 30.12.2011, № 24, ст. 1226).

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги**

Предоставление государственной услуги при обращении заявителя в медицинскую организацию по телефону осуществляется без предъявления документов, при письменном обращении - на основании заявления, направляемого по форме, указанной в Приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

В случае направления заявления в электронном виде через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Дагестан [www.gu.e-dag.ru](http://www.gu.e-dag.ru), заявление заполняется в электронном виде, согласно представленной на порталах электронной форме.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги**

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, отсутствуют.

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;

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

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

**Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги**

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не имеется.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги.**

Оснований для приостановления в предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

- запрашиваемая информация не относится к информации о видах деятельности и оказываемых услугах медицинской организации - несоответствие обращения содержанию государственной услуги;
- обращение содержит нецензурные или оскорбительные выражения;
- текст электронного или письменного обращения не поддается прочтению.

**Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации**

Государственная услуга предоставляется на бесплатной основе.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги - 15 минут.

**Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги - в течение 15 минут.

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



**услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

Местами для предоставления государственной услуги являются помещения для приема посетителей в здании, в котором предоставляется государственная услуга.

При наличии возможности на территории, прилегающей к зданию, в котором предоставляется государственная услуга, должна быть оборудована стоянка для парковки автотранспортных средств.

На каждой стоянке автотранспортных средств выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства.

Инвалиды пользуются местами для парковки специальных автотранспортных средств бесплатно.

На прилегающей к зданию, в котором предоставляется государственная услуга, территории должна быть обеспечена возможность самостоятельного передвижения инвалидов, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски.

Прием граждан осуществляется в помещениях медицинской организации.

Помещения содержат места для информирования, ожидания и приема граждан. Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

При возможности около здания организуются парковочные места для автотранспорта.

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Центральный вход в здание медицинской организации оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, месте нахождения, режиме работы.

Вход в помещения медицинской организации оборудуется пандусом, расширенным переходом, позволяющим обеспечить беспрепятственный вход инвалидов (инвалидов-колясочников).

Помещения медицинской организации должны предусматривать возможность самостоятельного передвижения инвалидов по его территории, беспрепятственного доступа инвалидов в помещение и к услугам, с учетом ограничения их жизнедеятельности.

Помещения медицинской организации должны быть оборудованы средствами дублирования необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписями, знаками и иной текстовой и

графической информацией, выполненной рельефно-точечным шрифтом Брайля. Должен быть обеспечен допуск в помещение уполномоченного органа сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

Медицинской организации должны обеспечить допуск в помещение собаки-поводыря при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выданного по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.

Сотрудники медицинской организации должны при необходимости оказывать инвалидам помощь в посадке в транспортное средство и высадке из него перед входом у помещения уполномоченного органа, в том числе с использованием кресла-коляски; сопровождать инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, оказывать им помощь в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Кабинеты специалистов оборудуются информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании структурного подразделения медицинской организации.»

В помещениях для ожидания – заявителям отводятся места, оборудованные стульями, кресельными секциями. В местах ожидания должны иметься средства для оказания первой помощи и доступные места общего пользования.

Места информирования, предназначенные для ознакомления с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами, на которых размещается визуальная и текстовая информация;
- стульями и столами для оформления документов.

К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.

На информационных стендах, а также на официальных сайтах в сети Интернет размещается следующая обязательная информация:

- номера телефонов, факсов, адреса официальных сайтов, электронной почты органов, предоставляющих государственную услугу;
- режим работы органов, предоставляющих государственную услугу;
- графики личного приема граждан уполномоченными должностными лицами;
- номера кабинетов, где осуществляются прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан; фамилии, имена, отчества и должности лиц, осуществляющих прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан;
- настоящий Административный регламент.

Помещения для приема заявителей оборудованы табличками с указанием номера кабинета и должности лица, осуществляющего прием. Место для приема заявителей оборудовано стулом, имеет место для написания и размещения документов, заявлений.

## **Показатели доступности и качества государственной услуги**

Качественной предоставляемая государственная услуга признается при предоставлении услуги в сроки, определенные в настоящем Административном регламенте, и при отсутствии жалоб со стороны заявителей на нарушение требований стандарта предоставления государственной услуги.

Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами медицинской организации при предоставлении государственной услуги, их продолжительность должны быть сведены до оптимального минимального значения.

Показатели доступности и качества предоставляемой государственной услуги:

информация о государственной услуге публикуется в республиканской государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Дагестан" на официальной странице медицинской организации.

наличие информации о графике работы медицинской организации и приемах врачей-специалистов по предоставлению государственной услуги в местах оказания государственной услуги на информационных стендах в медицинской организации;

время ожидания услуги – не более 15 минут при обращении заявителя лично;

услуга оказывается бесплатно.

Показатели качества предоставляемой государственной услуги характеризуется отсутствием:

очереди при приеме заявителей;

жалоб на действия (бездействие) сотрудников учреждения;

жалоб на некорректное, невнимательное отношение сотрудников учреждения.

Показателем доступности государственной услуги является возможность получения информации о предоставлении государственной услуги, о ходе её выполнения, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

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

Требования, учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах, определяются Соглашениями о взаимодействии с многофункциональными центрами.

Использование информационно-телекоммуникационных технологий при предоставлении государственной услуги.

Предоставление государственной услуги в электронной форме, в том числе взаимодействие органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих государственные услуги, организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг или организующих предоставление государственных и муниципальных услуг, и заявителей, осуществляется на базе информационных систем, включая государственные и муниципальные информационные системы, составляющие информационно-технологическую и коммуникационную инфраструктуру.

Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

Заявители имеют право представить заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть Интернет:

лично или через законного представителя при посещении органа или организации;

посредством Портала государственных и муниципальных услуг (функций) (без использования электронных носителей);

иным способом, позволяющим передать в электронном виде заявления и иные документы.

### **III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

#### **Исчерпывающий перечень административных процедур**

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- предоставление государственной услуги при письменном обращении заявителя;

- предоставление государственной услуги при личном обращении заявителя;

- предоставление государственной услуги при обращении заявителя по телефону;

- предоставление государственной услуги при публичном информировании.

**Предоставление государственной услуги при письменном обращении заявителя включает в себя следующие административные процедуры:**

- прием и регистрация заявления (Приложение № 1);

- рассмотрение заявления и принятие решения о предоставлении информации заявителю или об отказе в предоставлении информации;
- направление информации почтовым отправлением или электронной почтой.

### **Последовательность выполнения административных процедур**

#### *Прием и регистрация заявления:*

Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления является направление заявления посредством почтовой или электронной связи.

Должностное лицо медицинской организации, ответственное за прием и регистрацию входящей корреспонденции, в течение одного рабочего дня регистрирует заявление.

Результат административной процедуры: прием и регистрация заявления.

#### *Рассмотрение заявления и принятие решения о предоставлении информации заявителю или об отказе в предоставлении информации:*

Основанием для начала административной процедуры является получение заявления работника медицинской организации от должностного лица медицинской организации, ответственного за прием и регистрацию входящей корреспонденции.

Должностное лицо медицинской организации рассматривает заявление и принимает решение о предоставлении информации заявителю или об отказе в предоставлении информации.

Результат административной процедуры: принятие решения о предоставлении информации заявителю или об отказе в предоставлении информации (Приложение № 3,4).

#### *Предоставление информации заявителю:*

Результат административной процедуры: направление заявителю информации.

Срок исполнения административной процедуры: в течение 30 дней с момента регистрации заявления.

Предоставление государственной услуги при личном обращении заявителя либо по телефону:

Основанием для начала административной процедуры является непосредственное обращение заявителя о предоставлении информации в медицинскую организацию.

Должностное лицо медицинской организации уточняет, какую информацию хочет получить заявитель, и определяет, относится ли указанный запрос к информированию о видах деятельности и оказываемых услугах данной медицинской организации.

Должностное лицо медицинской организации предоставляет возможность заявителю ознакомиться с информацией в электронном виде, либо отвечает на поставленные им вопросы о видах деятельности и оказываемых услугах медицинской организацией.

Максимальное время предоставления государственной услуги при личном обращении не должно превышать 15 минут.

Результатом административной процедуры является предоставление заявителю информации.

*Предоставление государственной услуги при публичном информировании:*

Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за формирование сведений о видах деятельности и оказываемых услугах медицинской организации.

Указанное должностное лицо формирует сведения о видах деятельности и оказываемых услугах медицинской организации.

Подготовленные сведения о видах деятельности и оказываемых услугах передаются должностным лицом медицинской организации, ответственным за формирование сведений, должностному лицу, ответственному за размещение информации на официальном сайте медицинской организации, после чего данные сведения размещаются на официальном сайте медицинской организации.

Результат административной процедуры - рассмотрение заявления, направление заявителю письменного ответа либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Срок исполнения административной процедуры составляет 3 дня.

*Особенности выполнения административных процедур в электронной форме:*

Заявление и прилагаемые к нему документы заявитель вправе представить в электронной форме с соблюдением требований, предъявляемых Административным регламентом, и действующим законодательством.

В случае представления документов в электронной форме заявление и прилагаемые к нему документы должны быть надлежаще заверены электронной цифровой подписью должностного лица, подписавшего заявление.

При введении в действие соответствующих информационных систем заявителю обеспечивается возможность получить сведения о ходе выполнения государственной услуги в электронной форме.

#### **IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

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

Текущий контроль за соблюдением должностными лицами медицинской организации, участвующих в предоставлении государственной

услуги, последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента, должностных инструкций и положений нормативных правовых актов органов, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Текущий контроль может быть плановым (осуществляется на основании полугодовых или годовых планов работы медицинской организации) и внеплановым (проводиться по конкретному обращению заявителей или иных заинтересованных лиц). При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением отдельных административных процедур (тематические проверки).

Персональная ответственность работника медицинской организации, участвующего в предоставлении государственной услуги, предусматривается в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) работников медицинской организации, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Руководитель медицинской организации осуществляет контроль за исполнением должностными лицами служебных обязанностей, в том числе ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении виновных должностных лиц.

Контроль за предоставлением государственной услуги может быть осуществлен со стороны граждан, их объединений и организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги**

В целях осуществления контроля за предоставлением государственной услуги, а также выявления и устранения нарушений прав заявителей Министерством здравоохранения Республики Дагестан проводятся плановые и внеплановые проверки.

Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании приказов Министерства здравоохранения Республики Дагестан.

Плановые проверки осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы, а внеплановые проверки по конкретному обращению заявителя.

**Ответственность должностных лиц органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги**

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Должностные лица медицинской организации, ответственные за осуществление административных процедур по предоставлению государственной услуги, несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления государственной услуги.

Должностные лица, предоставляющие государственную услугу, несут персональную ответственность за неоказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

**V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК  
ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ)  
ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ,  
ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ**

Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия ответственных должностных лиц медицинской организации, а также решений, принятых ими в ходе предоставления государственной услуги в вышестоящие органы исполнительной власти либо в судебном порядке.

**Предмет досудебного (внесудебного) обжалования**

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования являются решения, действия (бездействие) работников медицинской организации, участвующих в предоставлении государственной услуги, которые нарушают права и законные интересы заявителей.

**Основания для начала процедуры  
досудебного (внесудебного) обжалования**

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования являются письменные или устные жалобы заявителей в Министерство здравоохранения Республики Дагестан, медицинскую



организацию, предоставляющую государственную услугу.

Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или письменно, в том числе в форме электронного документа к руководителю медицинской организации или в Министерство здравоохранения Республики Дагестан.

Письменная жалоба заявителя должна содержать следующую информацию:

- фамилию, имя, отчество гражданина (наименование юридического лица), которым подается жалоба, его место жительства или пребывания;

- наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество ответственного должностного лица образовательного учреждения (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого нарушило права и законные интересы заявителя;

- суть нарушенных прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия) работников медицинской организации;

- сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его жалобы;

- личную подпись и дату написания жалобы.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если они не составляют государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

Дополнительно в обращении, жалобе (претензии) указываются причины несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием), а также обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что его права, свободы и законные интересы нарушены.

К обращению, жалобе (претензии) могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в них обстоятельства. В этом случае в обращении, жалобе (претензии) приводится перечень прилагаемых документов.

Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения обращения, жалобы (претензии), отсутствуют или к ним не приложены, решение принимается без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

### **Сроки рассмотрения жалобы (претензии)**

При обращении заявителя в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента получения обращения.

В случае если по обращению требуется провести служебную проверку, срок рассмотрения жалобы может быть продлен, но не более чем на один месяц по решению должностного лица, ответственного или уполномоченного работника медицинской организации, участвующего в предоставлении государственной услуги. О продлении срока рассмотрения жалобы заявитель уведомляется письменно с указанием причин продления.

## **Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии)**

В ходе рассмотрения обращения Министерством здравоохранения Республики Дагестан, медицинской организацией, предоставляющей государственную услугу, гражданин вправе получать в указанных органах информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения его жалобы.

При этом документы, ранее поданные заявителями в орган, предоставляющим государственную услугу, выдаются по их просьбе в виде выписок или копий.

Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц, работников медицинской организации, участвующих в предоставлении государственной услуги, нарушении положений настоящего Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики в Министерство здравоохранения РД.

### **Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования**

По результатам рассмотрения обращения, жалобы (претензии) должностное лицо принимает решение об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерным обжалованного решения, действия (бездействия) либо об отказе в удовлетворении обращения, жалобы (претензии).

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, жалобы (претензии), направляется заявителю.

Обращение, жалоба (претензия) заявителя не рассматривается в следующих случаях:

- отсутствия сведений об обжалуемом решении, действии, бездействии (в чем выразилось, кем принято), о лице, обратившемся с жалобой (фамилия, имя, отчество);
- отсутствия подписи заявителя;
- если предметом обращения, жалобы (претензии) является решение, принятое в судебном или досудебном порядке.

**Приложение № 1**  
**к Административному регламенту**  
**по предоставлению государственной услуги**  
**«Предоставление информации о видах**  
**деятельности и оказываемых услугах»**

Главному врачу ГБУ РД «Хасавюртовская  
межрайонная станция скорой медицинской  
помощи»

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О.)

от \_\_\_\_\_  
(ФИО гражданина в родительном  
падеже/полное наименование юридического  
лица)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Данные паспорта/ Юридический адрес)

**Заявление**  
**о предоставлении информации о видах деятельности и оказываемых**  
**услугах ГБУ РД «Хасавюртовская межрайонная станция скорой**  
**медицинской помощи»**

Прошу \_\_\_\_\_ предоставить \_\_\_\_\_ информацию \_\_\_\_\_ 0

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указать запрашиваемую информацию)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

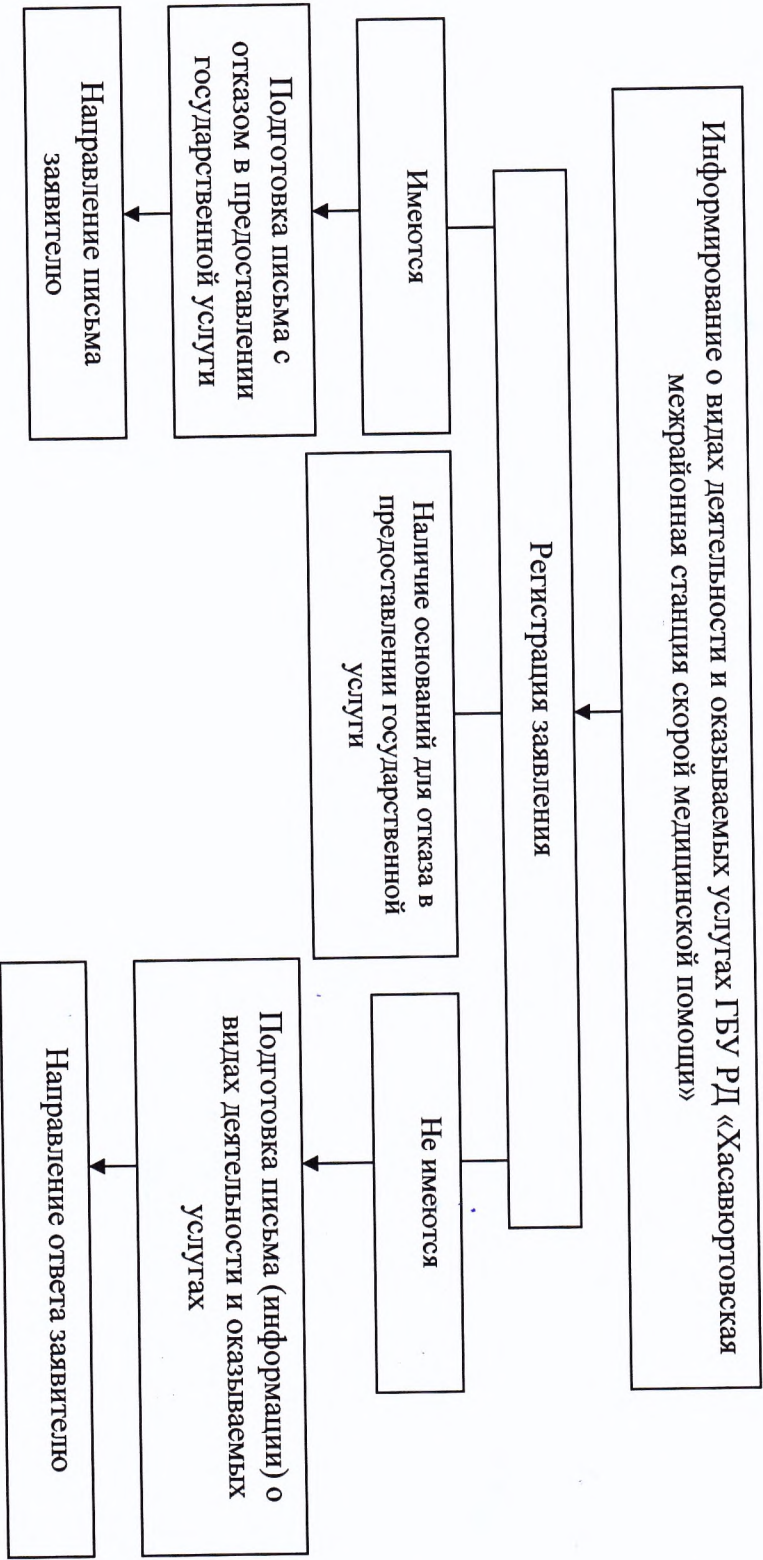
\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О. заявителя)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Приложение № 2**  
**к Административному регламенту**  
**по предоставлению государственной услуги**  
**«Предоставление информации о видах**  
**деятельности и оказываемых услугах»**

**БЛОК – СХЕМА**

предоставления государственной услуги «Предоставление информации о видах деятельности и оказываемых услугах  
ГБУ РД «Хасавюртовская межрайонная станция скорой медицинской помощи»



**Приложение № 3**  
**к Административному регламенту**  
**по предоставлению государственной услуги**  
**«Предоставление информации о видах**  
**деятельности и оказываемых услугах»**

Уважаемый заявитель!

Предоставляем Вам информацию по Вашему запросу:

\_\_\_\_\_  
Наименование услуги:

\_\_\_\_\_  
Информация об услуге:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(личная  
подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка  
подписи)

**Приложение № 4**  
**к Административному регламенту**  
**по предоставлению государственной услуги**  
**«Предоставление информации о видах**  
**деятельности и оказываемых услугах»**

**Уведомление**  
**заявителю об отказе в предоставлении государственной услуги**

Уважаемая(ый) \_\_\_\_\_!  
(Ф.И.О. заявителя)

Уведомляем Вас о том, что \_\_\_\_\_  
(название органа, предоставляющего государственную услугу)  
не может предоставить Вам государственную услугу в связи с

\_\_\_\_\_ (указать причину отказа)  
в соответствии с Вашим заявлением от \_\_\_\_\_.  
(дата подачи заявления)

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(личная  
подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка  
подписи)