



АДМИНИСТРАЦИЯ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.08.2018 № 537

О внесении изменений в
постановление Администрации
Смоленской области от 02.12.2013
№ 997

Администрация Смоленской области **п о с т а н о в л я е т**:

Внести в постановление Администрации Смоленской области от 02.12.2013 № 997 «Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом Смоленской области по здравоохранению государственной услуги «Предоставление информации по дополнительному лекарственному обеспечению отдельных категорий граждан, имеющих право на предоставление набора социальных услуг» (в редакции постановлений Администрации Смоленской области от 19.04.2016 № 228, от 31.01.2018 № 49) следующие изменения:

1) в преамбуле слова «(в редакции постановлений Администрации Смоленской области от 18.08.2011 № 485, от 22.11.2011 № 747, от 19.10.2012 № 788, от 22.03.2013 № 204, от 20.02.2016 № 76, от 05.10.2017 № 670)» исключить;

2) в пункте 2 слова «В.И. Степченков» заменить словами «Е.Н. Войтова»;

3) в Административном регламенте предоставления Департаментом Смоленской области по здравоохранению государственной услуги «Предоставление информации по дополнительному лекарственному обеспечению отдельных категорий граждан, имеющих право на предоставление набора социальных услуг», утвержденном указанным постановлением:

- абзац седьмой пункта 1.3.3 подраздела 1.3 раздела 1 признать утратившим силу;

- в разделе 2:

- подраздел 2.2 после абзаца первого дополнить абзацем следующего содержания:

«В предоставлении государственной услуги принимает участие Пенсионный фонд Российской Федерации.»;

- подраздел 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 17.07.99 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 29.12.2004 № 864 «О порядке финансового обеспечения расходов по предоставлению гражданам государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг и установлении платы за предоставление государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг лицам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, а также вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, и приравненным к ним категориям граждан»;
- распоряжением Правительства Российской Федерации от 23.10.2017 № 2323-р;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 30.09.2004 № 143 «Об органе, осуществляющем ведение федерального регистра лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи»;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 16.11.2004 № 195 «О Порядке ведения Федерального регистра лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи»;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 22.11.2004 № 255 «О Порядке оказания первичной медико-санитарной помощи гражданам, имеющим право на получение набора социальных услуг»;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2004 № 328 «Об утверждении Порядка предоставления набора социальных услуг отдельным категориям граждан»;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.02.2007 № 110 «О порядке назначения и выписывания лекарственных препаратов, изделий медицинского назначения и специализированных продуктов лечебного питания»;
- приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20.12.2012 № 1175н «Об утверждении порядка назначения и выписывания лекарственных препаратов, а также форм рецептурных бланков на лекарственные препараты, порядка оформления указанных бланков, их учета и хранения»;
- приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 11.07.2017 № 403н «Об утверждении правил отпуска лекарственных препаратов для медицинского применения, в том числе иммунобиологических лекарственных

препаратов, аптечными организациями, индивидуальными предпринимателями, имеющими лицензию на фармацевтическую деятельность».»;

- пункт 2.6¹.1 подраздела 2.6¹ изложить в следующей редакции:

«2.6¹.1. В перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представлять по собственной инициативе, входит копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, содержащего страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС).»;

- в пункте 2.6.3 подраздела 2.6 слова «Единый портал или Региональный портал» заменить словами «Единый портал и/или Региональный портал»;

- в подпункте 2 пункта 2.13.1 подраздела 2.13 слова «Единогo портала, Регионального портала» заменить словами «Единогo портала и/или Регионального портала»;

- в подразделе 2.14:

- в пункте 2.14.1 слова «Единогo портале и Региональном портале» заменить словами «Единогo портале и/или Региональном портале»;

- в пунктах 2.14.2 - 2.14.5 слова «Единогo портала, Регионального портала» заменить словами «Единогo портала и/или Регионального портала»;

- в разделе 3:

- наименование дополнить словами «, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- абзац третий изложить в следующей редакции:

«- рассмотрение документов, формирование и направление межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;»;

- после абзаца четвертого дополнить абзацем следующего содержания:

«Государственная услуга в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.»;

- подраздел 3.2 изложить в следующей редакции:

«3.2. Рассмотрение документов, формирование и направление межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги»

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения документов, формирования и направления межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, является получение от начальника отдела специалистом отдела, ответственным за рассмотрение документов, документов заявителя.

3.2.2. Специалист отдела, ответственный за рассмотрение документов:

- проверяет наличие в представленных документах сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, проверяет представленные документы на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подразделе 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента;

- формирует и направляет межведомственный запрос в орган, участвующий в предоставлении государственной услуги, о предоставлении информации о страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования, содержащем страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);

- получает ответ на межведомственный запрос о предоставлении информации о страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования, содержащем страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС).

3.2.3. Если заявителем в день обращения не представлен по собственной инициативе документ, указанный в пункте 2.6¹.1 подраздела 2.6¹ раздела 2 настоящего Административного регламента, специалист отдела, ответственный за рассмотрение документов, формирует и направляет межведомственный запрос в Пенсионный фонд Российской Федерации о предоставлении информации о страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования, содержащем страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС).

Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия. При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой (с соблюдением федерального законодательства о защите персональных данных).

Специалист отдела, ответственный за рассмотрение документов, подготавливает и направляет межведомственный запрос в день получения от начальника отдела документов заявителя, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и (или) информации, которые необходимы для предоставления государственной услуги, с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и (или) информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Смоленской области.

3.2.4. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.8.2 подраздела 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента, специалист отдела, ответственный за рассмотрение документов, подготавливает проект ответа заявителю и направляет его для визирования начальнику отдела, заместителю начальника Департамента.

3.2.5. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.8.2 подраздела 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента, специалист отдела, ответственный за рассмотрение документов, подготавливает проект уведомления об отказе в предоставлении

государственной услуги с указанием конкретных причин отказа и направляет его для визирования начальнику отдела, заместителю начальника Департамента.

3.2.6. Завизированный проект ответа заявителю (проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги) направляется на подпись начальнику Департамента или должностному лицу, исполняющему его обязанности.

3.2.7. Обязанности специалиста отдела, ответственного за рассмотрение документов, должны быть закреплены в его должностном регламенте.

3.2.8. Начальник Департамента или должностное лицо, исполняющее его обязанности, в течение дня с момента поступления документа от специалиста отдела, ответственного за рассмотрение документов, подписывает ответ (уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги) заявителю.

Срок выполнения административной процедуры составляет 27 дней.»;

- в пункте 3.3.3 подраздела 3.3 слова «Едином портале, Региональном портале» заменить словами «Едином портале и/или Региональном портале»;

- наименование подраздела 3.4 изложить в следующей редакции:

«3.4. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области», административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом»;

- в разделе 5:

- пункт 5.2 дополнить подпунктами 8 и 9 следующего содержания:

«8) нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановления предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Смоленской области.»;

- пункт 5.3 после абзаца второго дополнить абзацем следующего содержания:

«- текст жалобы не позволяет определить суть жалобы, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу»;

- приложения № 1, 2 изложить в новой редакции (прилагаются).

Губернатор
Смоленской области



А.В. Островский

Приложение № 1

к Административному регламенту
предоставления Департаментом
Смоленской области по
здравоохранению государственной
услуги «Предоставление
информации по дополнительному
лекарственному обеспечению
отдельных категорий граждан,
имеющих право на предоставление
набора социальных услуг» (в
редакции постановления
Администрации Смоленской
области от 10.08.2018 № 537)

Форма

Начальнику
Департамента
Смоленской области
по здравоохранению

(инициалы и фамилия)

З А Я В Л Е Н И Е
о предоставлении информации по дополнительному
лекарственному обеспечению отдельных категорий граждан

1. Фамилия, имя, отчество _____
(заполняется печатными буквами)
2. Дата рождения: число месяц год
3. Реквизиты документа, удостоверяющего личность: _____

4. СНИЛС*
5. Почтовый адрес (электронный адрес) для направления письменных ответов (уведомлений) и номер контактного телефона: _____

6. Обращение заявителя _____

7. Дата обращения: число месяц год

*Необязательно.

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления Департаментом
Смоленской области по
здравоохранению государственной
услуги «Предоставление
информации по дополнительному
лекарственному обеспечению
отдельных категорий граждан,
имеющих право на предоставление
набора социальных услуг» (в
редакции постановления
Администрации Смоленской
области от 10.08.2018 № 537)

БЛОК-СХЕМА
последовательности действий при предоставлении
государственной услуги

