



ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА ПРИКАЗ

16 октября 2025 г. № 883-о

г. Салехард

Проведена государственная регистрация нормативных правовых актов
Ямало-Ненецкого автономного округа 17 октября 2025 года
Регистрационный № 330

**О внесении изменений в некоторые административные регламенты
департамента здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа по
вопросам предоставления государственных услуг**

В целях приведения нормативных правовых актов Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствие с законодательством Российской Федерации **п р и к а з ы в а ю:**

Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в некоторые административные регламенты департамента здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа по вопросам предоставления государственных услуг.

Директор департамента
здравоохранения Ямало-Ненецкого
автономного округа



С.В. Новиков

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом департамента здравоохранения
Ямало-Ненецкого автономного округа
ОТ 16 октября 2025 г. № 883-о

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в некоторые административные регламенты департамента
здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа по вопросам
предоставления государственных услуг

1. В Административном регламенте департамента здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа предоставления государственной услуги «Прием заявок (запись) на вызов врача на дом в медицинской организации, участвующей в реализации территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи», утвержденном приказом департамента здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 января 2023 года № 61-о:

1.1. в пункте 3:

1.1.1. подпункт 3.1 изложить в следующей редакции:

«3.1. информация о государственной услуге предоставляется при обращении заинтересованных лиц в медицинскую организацию, подведомственную департаменту, оказывающую первичную медико-санитарную помощь в амбулаторных условиях на территории автономного округа, к которой у заявителя есть прикрепление, в том числе по территориально-участковому принципу, за исключением случаев оказания медицинской помощи в экстренной форме, при которых государственная услуга предоставляется в порядке, определенном абзацем вторым пункта 24 Административного регламента (далее – лечебно-профилактическая организация), а также в электронном виде при помощи компонента государственной информационной системы здравоохранения автономного округа (далее – ГИСЗ ЯНАО) медицинской информационной системы «Единая цифровая платформа» (далее – ЕЦП) сегмента регионального портала медицинских услуг «К врачу» (<http://yamalmed.ru>) (далее – портал «К врачу») и/или федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru>) (далее – Единый портал), либо обращения в контакт-центр лечебно-профилактической организации по единому телефонному номеру «122» или по номеру телефона контакт-центра лечебно-профилактической организации, либо лично в регистратуру лечебно-профилактической организации (далее – регистратура);»;

1.1.2. в подпункте 3.4 после слов «в сети «Интернет» дополнить словами «, перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования),»;

1.2. в пункте 4:

1.2.1. в абзаце первом слово «заявителей» заменить словами «заинтересованных лиц»;

1.2.2. в подпункте 4.1 слово «заявителей» заменить словами «заинтересованных лиц»;

1.3. пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. Государственная услуга предоставляется лечебно-профилактическими организациями.

Специалисты, участвующие в предоставлении государственной услуги, не вправе требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.»;

1.4. абзац третий пункта 7 изложить в следующей редакции:

«уведомление пациента в сети «Интернет» в личном кабинете пользователя на портале «К врачу» (<http://yamalmed.ru>) (в случае записи на вызов врача на дом посредством портала «К врачу»);»;

1.5. подраздел «Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги» признать утратившим силу;

1.6. пункт 15 изложить в следующей редакции:

«15. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги является не соответствие заявителя требованиям, определенным пунктами 2, 6, 24 Административного регламента.»;

1.7. пункты 22, 22-1 изложить в следующей редакции:

«22. Заявителям вне зависимости от канала взаимодействия при обращении за предоставлением государственной услуги обеспечивается возможность предоставления обратной связи о предоставлении государственной услуги посредством:

- Единого портала (при условии, если заявление за предоставлением государственной услуги подавалось с помощью Единого портала);
- обращения по номеру телефона контакт-центра лечебно-профилактической организации;
- обращения по адресу электронной почты лечебно-профилактической организации.

Лечебно-профилактическая организация обязана рассмотреть замечания и/или предложения, полученные в рамках обратной связи, и уведомить заявителя о результатах их рассмотрения в срок, не позднее 30 дней с даты обращения заявителя.

Замечания и/или предложения, поступившие от заявителя посредством Единого портала, подлежат рассмотрению лечебно-профилактической организацией в случае оценки заявителем предоставленной ему государственной услуги ниже 3 баллов и при наличии комментария к такой оценке, содержащего замечания и/или предложения.

22-1. Лечебно-профилактической организацией не реже одного раза в пять лет проводится оптимизация процесса предоставления государственной услуги путем проведения анализа клиентского пути, актуализации клиентских сегментов и их типовых потребностей и применения замечаний и/или предложений заявителей, поступающих по каналам обратной связи. В случаях, если за указанный пятилетний период обращения за

предоставлением государственной услуги в лечебно-профилактическую организацию не поступали, оптимизация процесса не проводится.»;

1.8. в абзаце втором подпункта 25.2 пункта 25 слово «запись»)» заменить словом «(запись)».

2. В Административном регламенте департамента здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Запись на прием к врачу в медицинскую организацию, участвующую в реализации территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи», утвержденном приказом департамента здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа от 28 января 2019 года № 60-о:

2.1. в пункте 3:

2.1.1. подпункт 1 изложить в следующей редакции:

«1) информация о государственной услуге предоставляется при обращении заявителя в медицинскую организацию, подведомственную департаменту, оказывающую первичную медико-санитарную помощь в амбулаторных условиях на территории автономного округа, к которой у заявителя есть прикрепление, в том числе по территориально-участковому принципу, за исключением случаев оказания медицинской помощи в экстренной форме, при которых государственная услуга предоставляется в порядке, определенном абзацем вторым пункта 23 Административного регламента (далее – лечебно-профилактическая организация), а также в электронном виде при помощи компонента государственной информационной системы здравоохранения автономного округа (далее – ГИСЗ ЯНАО) медицинской информационной системы «Единая цифровая платформа» (далее – ЕЦП) сегмента регионального портала медицинских услуг «К врачу» (<http://yamalmed.ru>) (далее – портал «К врачу») и/или с момента реализации технической возможности федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru>) (далее – Единый портал), либо через терминал, установленный в лечебно-профилактической организации, либо обращения в контакт-центр лечебно-профилактической организации по единому телефонному номеру «122» или по номеру телефона контакт-центра лечебно-профилактической организации, либо лично в регистратуру лечебно-профилактической организации;»;

2.1.2. в подпункте 4 после слов «в сети «Интернет» дополнить словами «, перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования),»;

2.2. в пункте 4:

2.2.1. в абзаце первом слово «заявителей» заменить словами «заинтересованных лиц»;

2.2.2. в подпункте 1 слово «заявителей» заменить словами «заинтересованных лиц»;

2.3. пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. Государственная услуга предоставляется лечебно-профилактическими организациями.

Специалисты, участвующие в предоставлении государственной услуги, не вправе требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.»;

2.4. абзац третий пункта 7 изложить в следующей редакции:

«уведомление пациента в сети «Интернет» в личном кабинете пользователя на портале «К врачу» (<http://yamalmed.ru>) (в случае записи на прием к врачу посредством портала «К врачу»);»;

2.5. подраздел «Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги» признать утратившим силу;

2.6. пункт 14 изложить в следующей редакции:

«14. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги является не соответствие заявителя требованиям, определенным пунктами 2, 6, 23 Административного регламента.»;

2.7. пункты 21, 21-1 изложить в следующей редакции:

«21. Заявителям вне зависимости от канала взаимодействия при обращении за предоставлением государственной услуги обеспечивается возможность предоставления обратной связи о предоставлении государственной услуги посредством:

- Единого портала (при условии, если заявление за предоставлением государственной услуги подавалось с помощью Единого портала);
- обращения по номеру телефона контакт-центра лечебно-профилактической организации;
- обращения по адресу электронной почты лечебно-профилактической организации.

Лечебно-профилактическая организация обязана рассмотреть замечания и/или предложения, полученные в рамках обратной связи, и уведомить заявителя о результатах их рассмотрения в срок, не позднее 30 дней с даты обращения заявителя.

Замечания и/или предложения, поступившие от заявителя посредством Единого портала, подлежат рассмотрению лечебно-профилактической организацией в случае оценки заявителем предоставленной ему государственной услуги ниже 3 баллов и при наличии комментария к такой оценке, содержащего замечания и/или предложения.

21-1. Лечебно-профилактической организацией не реже одного раза в пять лет проводится оптимизация процесса предоставления государственной услуги путем проведения анализа клиентского пути, актуализации клиентских сегментов и их типовых потребностей и применения замечаний и/или предложений заявителей, поступающих по каналам обратной связи. В случаях, если за указанный пятилетний период обращения за предоставлением государственной услуги в лечебно-профилактическую организацию не поступали, оптимизация процесса не проводится.».

3. Административный регламент департамента здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Выдача, переоформление и аннулирование разрешений на занятие народной медициной», утвержденный приказом департамента

здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа от 28 января 2019 года № 61-о, изложить в следующей редакции:

«УТВЕРЖДЕН

приказом департамента здравоохранения
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 28 января 2019 года № 61-о
(в редакции приказа
департамента здравоохранения
Ямало-Ненецкого автономного округа
от _____ № _____)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

департамента здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа по
предоставлению государственной услуги «Выдача, переоформление и
аннулирование разрешений на занятие народной медициной»

I. Общие положения

1. Административный регламент департамента здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Выдача, переоформление и аннулирование разрешений на занятие народной медициной» (далее – Административный регламент, департамент, автономный округ, государственная услуга) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), в целях повышения качества предоставления государственной услуги и устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются граждане Российской Федерации, их уполномоченные представители (далее – заявители).

Порядок информирования о предоставлении государственной услуги

3. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги:
1) информация о государственной услуге, процедуре ее предоставления представляется:
- непосредственно специалистами департамента;
- с использованием средств телефонной связи;
- посредством размещения в государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал), публикаций в средствах

массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов), на стендах в помещении департамента;

2) для получения информации о государственной услуге, процедуре ее предоставления, сроках предоставления государственной услуги заинтересованные лица вправе обращаться:

- в устной форме лично или по телефону к специалистам департамента;
- в письменной форме по адресу электронной почты департамента;
- в письменной форме лично или почтой в адрес департамента;

3) место нахождения и графики работы департамента, его структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу, справочные телефоны структурных подразделений департамента, в том числе номер телефона-автоинформатора, адреса официального сайта, а также официальной электронной почты и (или) формы обратной связи департамента в сети «Интернет», перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещены на официальном сайте департамента в сети «Интернет» www.derpzdraz.yanao.ru (далее – сайт департамента), на Едином портале.

4. Информирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги проводится в устной и письменной формах:

1) при ответах на телефонные звонки и обращения заинтересованных лиц лично в приемные часы специалисты департамента подробно и в вежливой (корректной) форме информируют заинтересованных лиц по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании департамента и фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы заинтересованному лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

Устное информирование заинтересованного лица осуществляется не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, предлагает направить обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования;

2) письменное информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги (далее – обращение).

Обращение регистрируется в день поступления в департамент.

Специалисты департамента обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Ответ на обращение, содержащий фамилию и номер телефона исполнителя, подписывается директором департамента либо

уполномоченным им лицом и дается в течение 30 дней со дня регистрации обращения в департаменте в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

5. Наименование государственной услуги: «Выдача, переоформление и аннулирование разрешений на занятие народной медициной».

Государственная услуга включает в себя следующие подуслуги:

- 1) выдача разрешений на занятие народной медициной (далее – подуслуга 1, разрешения);
- 2) переоформление разрешений (далее – подуслуга 2);
- 3) аннулирование разрешений (далее – подуслуга 3);
- 4) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги, подуслуг документах (далее – подуслуга 4).

Наименование исполнителя государственной услуги

6. Наименование исполнительного органа автономного округа, предоставляющего государственную услугу, – «департамент здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа».

Специалисты департамента 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 и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством автономного округа.

Результат предоставления государственной услуги

7. Результаты предоставления государственной услуги, подуслуг:

- 1) подуслуги 1 – разрешение по форме согласно приложению № 3 к Положению о разрешении на занятие народной медициной на территории автономного округа, утвержденного постановлением Правительства автономного округа от 09 октября 2012 года № 830-П (далее – Положение) или решение об отказе в выдаче разрешения по форме согласно приложению № 2;
- 2) подуслуги 2 – переоформленное разрешение по форме согласно приложению № 3 к Положению или решение об отказе в переоформлении разрешения по форме согласно приложению № 2;
- 3) подуслуги 3 – решение об аннулировании разрешения по форме согласно приложению № 3;

4) подуслуги 4 – исправленный документ.

Под исправленным документом понимается документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги, подуслуги и предусмотренный настоящим пунктом, оформленный путем издания нового указанного документа с учетом исправления допущенных опечаток и ошибок.

Способы получения результата предоставления государственной услуги, подуслуг:

личное получение в департаменте;
заказное почтовое отправление.

Сроки предоставления государственной услуги

8. Принятие департаментом решения о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения осуществляется в срок, не превышающий 45 рабочих дней со дня поступления документов в департамент согласно перечню, указанному в подпункте 1 пункта 9 Административного регламента. Разрешение передается заявителю в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения департамента о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения.

Переоформление разрешения осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня приема надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении разрешения и прилагаемых к нему документов, указанных в подпункте 2 пункта 9 Административного регламента. Переоформленное разрешение (решение об отказе в переоформлении разрешения) передается заявителю в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения департамента о переоформлении (об отказе в переоформлении) разрешения.

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 13 Административного регламента, в течение 10 рабочих дней со дня приема заявления о выдаче (переоформлении) разрешения, предоставление подуслуги 1, подуслуги 2 приостанавливается на срок 20 дней, а заявителю направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении уведомление о необходимости устранения в 20-дневный срок указанных оснований.

Принятие департаментом решения об аннулировании разрешения (об отказе в предоставлении подуслуги 3) осуществляется в срок, не превышающий 17 дней со дня поступления в департамент заявления о прекращении деятельности на территории автономного округа по адресу занятия народной медициной, указанному в разрешении (далее - заявление об аннулировании). Копия решения департамента об аннулировании разрешения передается заявителю в течение 5 рабочих дней со дня его принятия.

Подуслуга 4 предоставляется в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления об исправлении опечаток и ошибок.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами Российской
Федерации
для предоставления государственной услуги**

9. Для получения государственной услуги заявитель лично представляет в департамент или направляет в адрес департамента заказным почтовым отправлением следующие документы:

1) для получения подуслуги 1:

- заявление о выдаче разрешения по форме, установленной приложением № 1 к Положению;

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

- представление медицинской профессиональной некоммерческой организации или совместное представление медицинской профессиональной некоммерческой организации и медицинской организации, имеющей лицензию на осуществление медицинской деятельности (далее – представление), содержащее следующие сведения:

- регистрационный номер представления и дата выдачи;

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя, данные документа, удостоверяющие его личность, место регистрации;

- реквизиты медицинской профессиональной некоммерческой организации и медицинской организации, имеющей лицензию на медицинскую деятельность, выдавших представление (полное наименование, организационно-правовая форма, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, адрес места нахождения, идентификационный номер налогоплательщика);

- информация о наличии у медицинской профессиональной некоммерческой организации правовых оснований выдавать представления;

- информация о соответствии места приема пациента требованиям, установленным Положением;

- перечень методов народной медицины, используемых заявителем;

- информация о стаже предшествующей практики по народной медицине;

- информация о наличии или отсутствии подготовки по используемым методам;

- информация о ведении учетной документации, сборе отзывов пациентов;

2) для получения подуслуги 2:

- заявление о переоформлении разрешения по форме, установленной приложением № 1 к Положению;

- документы, подтверждающие произошедшие изменения (засвидетельствованные в нотариальном порядке);

- оригинал разрешения;

3) для получения подуслуги 3 – заявление об аннулировании разрешения по форме, установленной приложением № 1.

4) для получения подуслуги 4:

- заявление об исправлении опечаток и ошибок по форме согласно приложению № 4;

- документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, содержащий опечатки и ошибки.

10. Заявителем, при оформлении заявлений, предусмотренных пунктом 9 Административного регламента (далее при совместном упоминании – заявления о предоставлении государственной услуги), вне

зависимости от способа подачи таких заявлений, может быть выбран канал взаимодействия с департаментом для получения результата предоставления государственной услуги:

- личное получение в департаменте;
- заказное почтовое отправление.

Уведомления о ходе предоставления государственной услуги направляются на электронную почту заявителя.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами Российской
Федерации
для предоставления государственной услуги, которые находятся
в распоряжении государственных органов, органов
местного самоуправления и иных органов, участвующих
в предоставлении государственных услуг**

11. Специалистам департамента запрещено требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, 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 услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ ;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов Российской Федерации, касающихся предоставления государственной услуги, после подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного гражданского служащего при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью директора департамента уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Исчерпывающие перечни оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

12. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

13. Основаниями для приостановления предоставления подуслуги 1, подуслуги 2 являются:

1) представление документов не в полном объеме и (или) не соответствующих подпунктам 1, 2 пункта 9 Административного регламента;

2) представление заявления о выдаче (переоформлении) разрешения с нарушением формы, установленной приложением № 1 к Положению .

14. Основаниями для отказа в выдаче разрешения являются:

1) наличие в представленном заявлении о выдаче разрешения и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации;

2) несоответствие методов народной медицины, указанных в заявлении о выдаче разрешения, установленному законодательством понятию народной медицины;

3) поступление в департамент информации о совершении заявителем при занятии народной медициной действий, которые повлекли причинение вреда жизни или здоровью человека, подтвержденных решением суда, вступившим в законную силу.

Основаниями для отказа в переоформлении разрешения является наличие в представленном заявлении о переоформлении разрешения и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации.

15. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги, подуслуг:

1) подуслуги 1, подуслуги 2 – заявителем не устранены в установленный срок основания для приостановления предоставления государственной услуги;

2) подуслуги 3, подуслуги 4 – наличие в представленном заявлении об аннулировании (об исправлении опечаток и ошибок) предоставлении государственной услуги и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации.

В случае отказа в предоставлении государственной услуги департамент обязан направить заявителю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин, послуживших основанием такого отказа (с разъяснениями в понятной и доступной для заявителя форме), перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, перечня установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги, а также документы, поданные заявителем для предоставления государственной услуги.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю по выбранному им каналу для взаимодействия в соответствии с пунктом 10 Административного регламента.

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

16. Государственная услуга предоставляется при предоставлении услуги по выдаче представлений медицинской профессиональной некоммерческой организации или совместных представлений медицинской профессиональной некоммерческой организации и медицинской организации (бесплатно).

**Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины
или иной платы, взимаемой за предоставление
государственной услуги**

17. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление опечаток и ошибок, плата с заявителя не взимается.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления
о предоставлении государственной услуги и при получении
результата государственной услуги непосредственно в департаменте**

18. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов составляет 20 минут.

19. Максимальное время ожидания в очереди при получении документов составляет 15 минут.

**Срок и порядок регистрации обращения заявителя
о предоставлении государственной услуги,
в том числе в электронной форме**

20. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги с прилагаемыми документами осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня их поступления в департамент.

Заявление о выдаче (переоформлении) разрешения и прилагаемые к нему документы принимаются ответственным специалистом департамента по описи. Форма описи документов установлена приложением № 3 к Положению. Копия описи документов с отметкой о дате приема заявления о выдаче (переоформлении) разрешения и документов передается заявителю способом, указанным в таком заявлении.

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

21. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга:

1) департамент обеспечивает инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников:

условия беспрепятственного доступа к зданию, в котором предоставляется государственная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено здание, в котором предоставляется государственная услуга, а также входа в такое здание и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

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

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию, в котором предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника в здание, в котором предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, установленным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

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

На территории, прилегающей к зданию, в котором предоставляется государственная услуга, оборудуются места для парковки транспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

На парковке общего пользования выделяется не менее 10% мест (но не менее 1 места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящего абзаца в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть размещена в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере». Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения.

При невозможности полностью приспособить к потребностям инвалидов здание, в котором предоставляется государственная услуга, собственник

такого здания принимает (до реконструкции или капитального ремонта здание) согласованные с представителем общественного объединения инвалидов, осуществляющего свою деятельность на территории муниципального образования город Салехард, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги;

2) требования к местам приема заявителей:

- служебные кабинеты специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги, в которых осуществляется прием заявителей, должны быть оборудованы вывесками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, ведущего прием;

- места для приема заявителей оборудуются стульями и столами, оснащаются канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов;

3) требования к местам для ожидания:

- места для ожидания в очереди оборудуются стульями и (или) кресельными секциями;

- места для ожидания находятся в холле или ином специально приспособленном помещении;

- в здании, где организуется прием заявителей, предусматриваются места общественного пользования (туалеты) и места для хранения верхней одежды;

4) требования к местам для информирования заявителей:

- оборудуются визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационном стенде;

- оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов;

- информационный стенд, столы размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним;

- доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;

5) помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны отвечать требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности, а также должны быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой кондиционирования воздуха, иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей.

Показатели доступности и качества государственной услуги

22. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

Таблица

№ п/п	Показатель	Единица измерения	Нормативное значение
1	2	3	4

1.	Наличие полной и достоверной, доступной для заявителя информации о содержании государственной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Правительства автономного округа (www.yanao.ru), Едином портале, на сайте департамента	да/нет	да
2.	Обеспечение обратной связи заявителя с департаментом	да/нет	да
3.	Количество обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги	штук	0
4.	Укомплектованность квалифицированными кадрами по штатному расписанию	%	не менее 95
5.	Транспортная доступность государственной услуги - близость остановок общественного транспорта	да/нет	да
6.	Наличие возможности получения государственной услуги в электронном виде (в соответствии с этапами перевода государственных услуг на предоставление в электронном виде)	да/нет	да
7.	Наличие помещений, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям Административного регламента (места ожидания, места для заполнения заявителями документов и предоставления государственной услуги, места парковки транспортных средств, места общего пользования)	да/нет	да
8.	Доля заявителей, получивших государственную услугу в сроки, установленные пунктом 8 Административного регламента	%	100
9.	Доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги	%	не менее 95

10.	Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий	да/нет	да
11.	Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг	да/нет	нет
12.	Возможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении департамента по выбору заявителя (экстерриториальный принцип)	да/нет	нет
13.	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность: - при подаче заявления о предоставлении государственной услуги; - при получении результата государственной услуги	раз/минут раз/минут	1/20 1/15
14.	Возможность выбора заявителем канала взаимодействия для получения информации о ходе предоставления государственной услуги вне зависимости от канала обращения за предоставлением государственной услуги	да/нет	нет

Иные требования к предоставлению государственной услуги

23. Заявитель - физическое лицо имеет право использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

24. Заявителям вне зависимости от канала взаимодействия при обращении за предоставлением государственной услуги обеспечивается возможность предоставления обратной связи о предоставлении государственной услуги посредством:

- размещенной в месте предоставления государственной услуги книги

обращений;

- обращения по номеру телефона: +7(34922)4-08-97;
- обращения по адресу электронной почты: okrzdrav@yanao.ru.

Департамент обязан рассмотреть замечания и/или предложения, полученные в рамках обратной связи, и уведомить заявителя о результатах их рассмотрения в срок, не позднее 30 дней с даты обращения заявителя.

25. Департаментом не реже 1 раза в 5 лет проводится оптимизация процесса предоставления государственной услуги путем проведения анализа клиентского пути, актуализации клиентских сегментов и их типовых потребностей и применения замечаний и/или предложений заявителей, поступающих по каналам обратной связи. В случаях, если за указанный пятилетний период обращения за предоставлением государственной услуги в уполномоченный орган не поступали, оптимизация процесса не проводится.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)

26. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), предусмотренных в рамках предоставления государственной услуги, приведены в приложении № 5.

Приложение № 1

к Административному регламенту
департамента здравоохранения
Ямало-Ненецкого автономного округа
по предоставлению государственной услуги
«Выдача, переоформление и
аннулирование
разрешений на занятие народной
медициной»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Регистрационный номер

от _____ 20__ г.

В департамент здравоохранения
Ямало-Ненецкого автономного округа

ЗАЯВЛЕНИЕ

об аннулировании разрешения на занятие народной медициной

1.	Фамилия, имя, отчество (в случае если имеется) гражданина, данные документа, удостоверяющего его личность	
----	---	--

2.	Адрес места жительства гражданина (места регистрации)	
3.	Адрес занятия народной медициной	
4.	Методы народной медицины, которые использует гражданин: - -	
5.	Регистрационный номер и дата выдачи разрешения	
6.	Контактный телефон, факс	
7.	Адрес электронной почты (при наличии)	

Прошу аннулировать разрешение на занятие народной медициной на территории Ямало-Ненецкого автономного округа.

Достоверность сведений подтверждаю.

Канал взаимодействия с департаментом для получения результата государственной услуги (необходимо указать нужное):

- личное получение в департаменте

☐

- заказное почтовое отправление

☐

(подпись)

МП

(при наличии печати)

«___» _____ 20___ г.

Приложение № 2

к Административному регламенту
департамента здравоохранения
Ямало-Ненецкого автономного округа
по предоставлению государственной услуги
«Выдача, переоформление и
аннулирование
разрешений на занятие народной
медициной»

ФОРМА ПРИКАЗА (РЕШЕНИЯ)

Герб ЯНАО

**ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА****ПРИКАЗ**№ _____
г. Салехард**Об отказе в выдаче (переоформлении) разрешения на занятие народной
медициной**

В соответствии с пунктом 2.125 Положения о департаменте здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденного постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 13 июня 2012 года № 431-П, в результате рассмотрения департаментом здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа заявления о выдаче, переоформлении разрешения на занятие народной медициной (регистрационный входящий № _____ от «___» _____ 20__ года)

(наименование соискателя лицензии)

и прилагаемых к нему документов, на основании заключения комиссии департамента здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа по выдаче разрешений на занятие народной медициной от _____ № _____, **п р и к а з ы в а ю:**

Отказать в выдаче (переоформлении) разрешения на занятие народной медициной по причине наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.11 (3.8) Положения о разрешении на занятие народной медициной и порядке занятия народной медициной на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденного постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 09 октября 2012 года № 830-П:

(указать мотивированное обоснование причин отказа)

Директор департамента _____

Приложение № 3

к Административному регламенту
департамента здравоохранения

Ямало-Ненецкого автономного округа
по предоставлению государственной услуги
«Выдача, переоформление и
аннулирование
разрешений на занятие народной
медициной»

ФОРМА ПРИКАЗА (РЕШЕНИЯ)

Герб ЯНАО

**ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПРИКАЗ**

№ _____
г. Салехард

Об аннулировании разрешения на занятие народной медициной

В соответствии с пунктом 2.125 Положения о департаменте здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденного постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 13 июня 2012 года № 431-П, на основании заключения комиссии департамента здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа по выдаче разрешений на занятие народной медициной от _____ № _____,
п р и к а з ы в а ю:

Аннулировать с _____ разрешение на занятие народной медициной, выданное _____ департаментом здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа от _____ регистрационный № _____ по причине наличия оснований, предусмотренных пунктом 4.2 Положения о разрешении на занятие народной медициной и порядке занятия народной медициной на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденного постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 09 октября 2012 года № 830-П:

(указать мотивированное обоснование причин аннулирования)

Директор департамента _____

к Административному регламенту
департамента здравоохранения
Ямало-Ненецкого автономного округа
по предоставлению государственной услуги
«Выдача, переоформление и
аннулирование
разрешений на занятие народной
медициной»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Регистрационный номер _____

от _____

(заполняется лицензирующим органом)

В департамент здравоохранения
Ямало-Ненецкого автономного округа

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате
предоставления государственной услуги документах <*>

(фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество гражданина)

(место жительства гражданина)

(идентификационный номер налогоплательщика)

(контактный телефон, адрес электронной почты)

Прошу исправить в разрешении на занятие народной медициной от _____
регистрационный № _____, выданной _____

(наименование лицензирующего органа)

следующие опечатки и (или) ошибки:

(подпись/усиленная квалифицированная электронная подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Канал взаимодействия с департаментом для получения результата
государственной услуги (необходимо указать нужное):

- личное получение в департаменте

☐

- заказное почтовое отправление

☐

(подпись)

МП (при наличии печати)

«_____» _____ 20__ г.

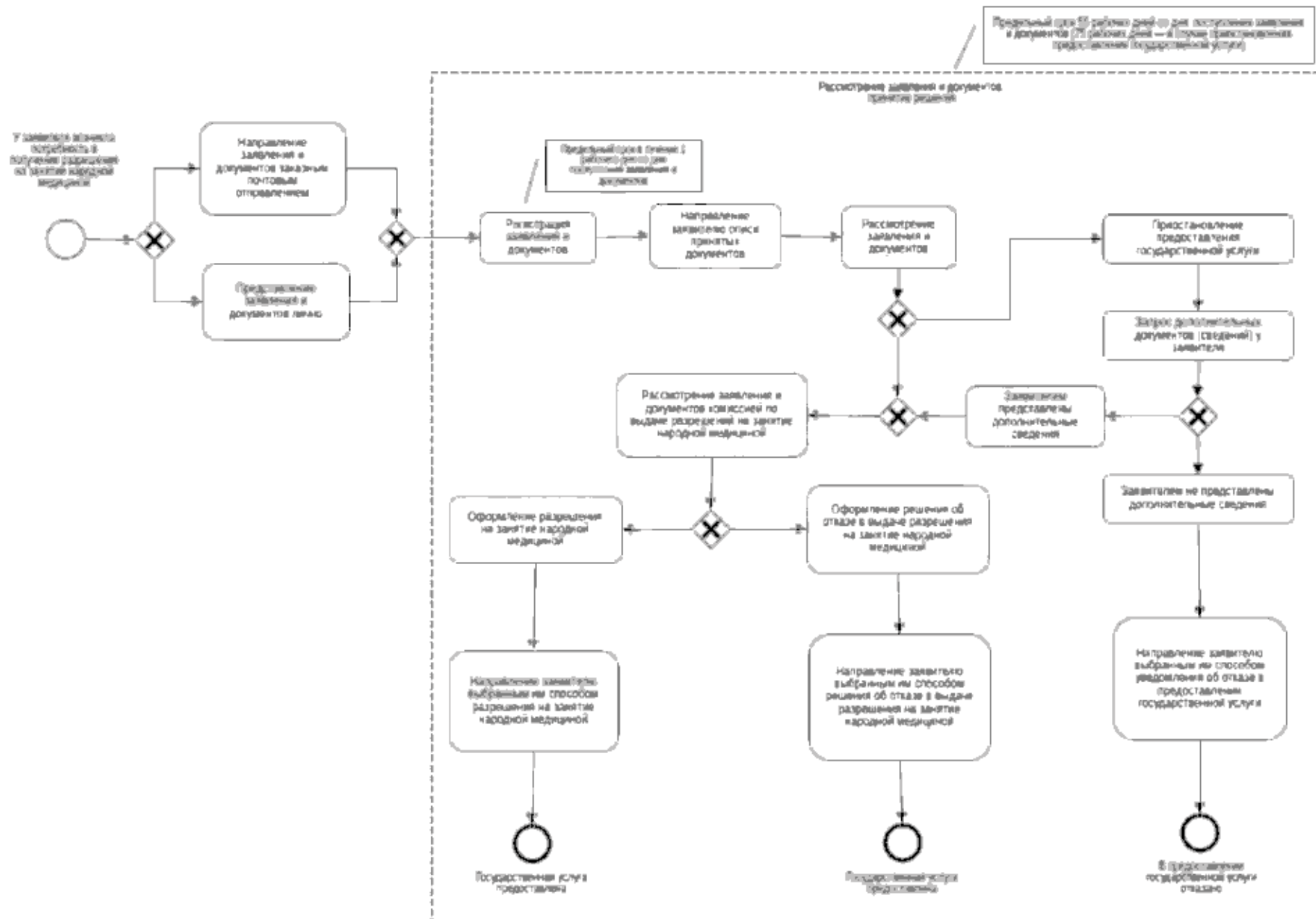
<*> К заявлению прилагаются документы, опечатки и (или) ошибки в которых подлежат исправлению

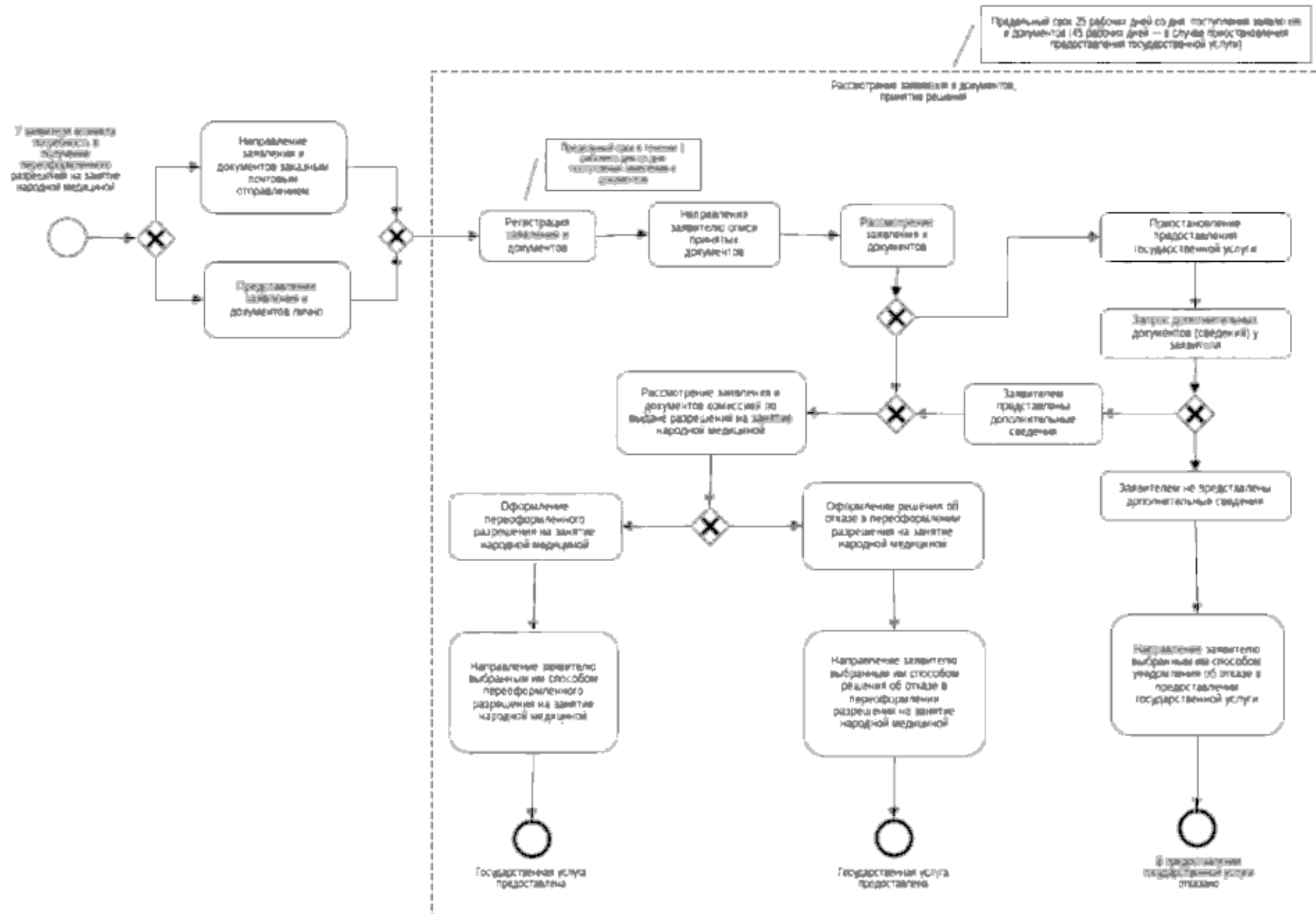
Приложение № 5

к Административному регламенту
департамента здравоохранения
Ямало-Ненецкого автономного округа
по предоставлению государственной услуги
«Выдача, переоформление и
аннулирование
разрешений на занятие народной
медициной»

СХЕМА

процесса предоставления государственной услуги
«Выдача, переоформление и аннулирование разрешений на занятие
народной медициной»





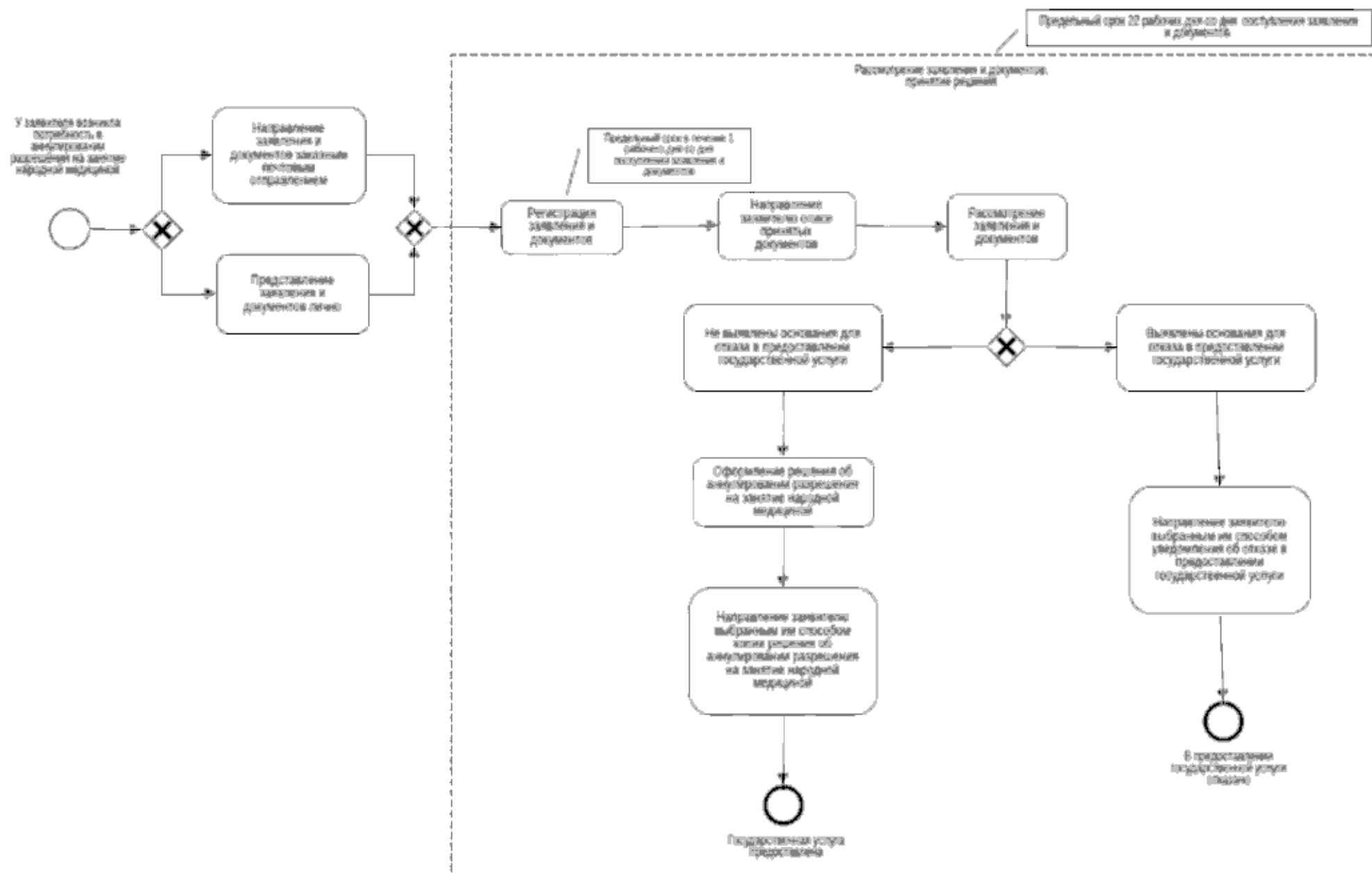
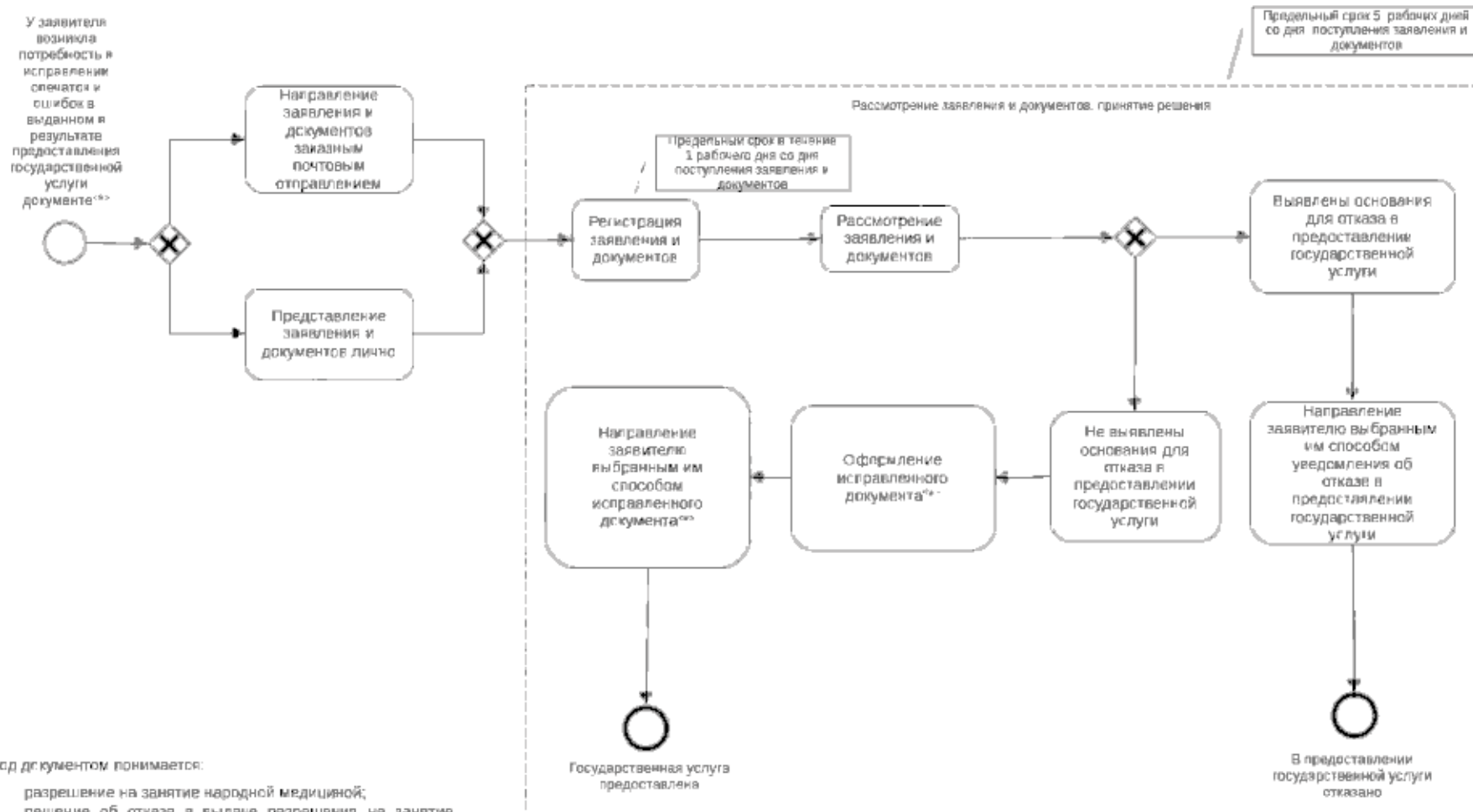


Рисунок 4



⁴⁴под документом понимается:

разрешение на занятие народной медициной;
 решение об отказе в выдаче разрешения на занятие народной медициной;
 переоформленное разрешение на занятие народной медициной;
 решение об отказе в переоформлении разрешения на занятие народной медициной;
 копия решения об аннулировании разрешения на занятие народной медициной.

Рисунок 5

Перечень элементов схемы процесса предоставления государственной услуги
«Выдача, переоформление и аннулирование разрешений на занятие народной
медициной»:



- начальное событие;



- конечное событие;



- элемент, отображающий возможные взаимоисключающие последовательности
предшествующих и последующих административных действий или событий
(шлюз «или/или»);



- административное действие (событие);



- административная процедура;



- последовательность административных действий (событий);



- примечание.

4. Административный регламент департамента здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление социальной поддержки по бесплатному зубопротезированию отдельным категориям граждан в Ямало-Ненецком автономном округе», утвержденный приказом департамента здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа от 29 июня 2023 года № 639-о, изложить в следующей редакции:

«УТВЕРЖДЕН

приказом департамента здравоохранения
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 29 июня 2023 года № 639-о
(в редакции приказа
департамента здравоохранения
Ямало-Ненецкого автономного округа
от _____ № _____)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

департамента здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление социальной поддержки по бесплатному зубопротезированию отдельным категориям граждан в Ямало-Ненецком автономном округе»

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент департамента здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление социальной поддержки по бесплатному зубопротезированию отдельным категориям граждан в Ямало-Ненецком автономном округе» (далее – Административный регламент, департамент, автономный округ, государственная услуга, социальная поддержка по бесплатному зубопротезированию) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), в целях повышения качества предоставления государственной услуги, регулирует отношения, возникающие при предоставлении социальной поддержки по бесплатному зубопротезированию отдельным категориям граждан в автономном округе, и устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги являются:
- физические лица для категорий граждан, перечисленных в пунктах 2 – 7 части 2 статьи 40 Закона автономного округа от 10 января 2007 года

№ 12-ЗАО «О здравоохранении в Ямало-Ненецком автономном округе» (далее – Закон № 12-ЗАО);

- один из родителей (единственный родитель) ребенка, усыновитель ребенка, опекун для категории граждан, указанной в пункте 1 части 2 статьи 40 Закона № 12-ЗАО.

Государственная услуга предоставляется по месту жительства постоянно проживающим в автономном округе по состоянию на дату получения справки, подтверждающей наличие права на предоставление социальной поддержки по бесплатному зубопротезированию, заявителям, указанным в абзацах втором, третьем настоящего пункта.

При предоставлении государственной услуги от имени заявителей вправе выступать их представители по доверенности, выданной и оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

К лицам, указанным в абзацах втором, третьем настоящего пункта, а также при совместном упоминании с лицами, указанными в абзаце пятом настоящего пункта, применяется наименование «заявитель».

Порядок информирования о предоставлении государственной услуги

3. Справочная информация о месте нахождения и графиках работы медицинской организации, подведомственной департаменту, участвующей в предоставлении социальной поддержки по бесплатному зубопротезированию на территории автономного округа (далее – медицинская организация), ее структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу, государственного учреждения автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – многофункциональный центр), в соответствии с заключенным в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями» соглашением о взаимодействии; справочные телефоны структурных подразделений медицинской организации, департамента, многофункционального центра, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии); адреса официального сайта медицинской организации, департамента, а также официальной электронной почты и (или) формы обратной связи в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещаются на сайте медицинской организации, департамента, на едином официальном интернет-портале сети многофункциональных центров в автономном округе (<http://www.mfc.yanao.ru>) (далее – сайт многофункционального центра) в федеральной

государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) по адресу: <https://www.gosuslugi.ru>, либо доводятся до сведения заявителя при обращении в контакт-центр медицинской организации по единому телефонному номеру «122» или по номеру телефона контакт-центра медицинской организации, либо лично в регистратуру медицинской организации.

4. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги производится должностным лицом медицинской организации, работником многофункционального центра при непосредственном обращении заинтересованного лица, посредством телефонной связи, посредством ответов на письменные обращения заинтересованных лиц, путем размещения информации на информационных стендах в помещениях медицинской организации, многофункционального центра, а также путем публикации информации в средствах массовой информации, издания и размещения информационных материалов (брошюр, буклетов).

5. На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, в средствах массовой информации и в печатных изданиях размещается и публикуется следующая информация и документы:

5.1. о месте нахождения медицинской организации (полный почтовый адрес, адрес электронной почты, справочный номер телефона медицинской организации, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии), график работы);

5.2. выдержки из нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги;

5.3. текст Административного регламента с приложениями (полная версия – на сайте медицинской организации, выдержки – на информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, средствах массовой информации и в печатных изданиях);

5.4. круг заявителей;

5.5. информация о порядке предоставления государственной услуги;

5.6. образцы заполнения заявлений, предусмотренных пунктом 17 Административного регламента (далее при совместном упоминании – заявлений о предоставлении государственной услуги);

5.7. график приема заинтересованных лиц должностными лицами медицинской организации;

5.8. информация о порядке обжалования действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу;

5.9. перечень территориальных отделов многофункционального центра, в которых предоставляется государственная услуга, адреса местонахождения, телефоны и территории обслуживания территориальных отделов многофункционального центра.

6. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на Едином портале, на сайте медицинской организации и содержит:

6.1. исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель

вправе представить по собственной инициативе;

6.2. круг заявителей;

6.3. срок предоставления государственной услуги;

6.4. результаты предоставления государственной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

6.5. исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

6.6. информация о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

6.7. формы заявлений о предоставлении государственной услуги (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги;

6.8. перечень территориальных отделов многофункционального центра, в которых предоставляется государственная услуга, адреса местонахождения, телефон Центра телефонного обслуживания.

7. При обращении заинтересованного лица лично или по телефону должностным лицом медицинской организации либо работником многофункционального центра в соответствии с поступившим обращением может быть предоставлена информация: о месте нахождения медицинской организации (почтовый адрес, график работы, справочный телефон); о порядке предоставления государственной услуги, о способах и сроках подачи заявлений о предоставлении государственной услуги; о категориях граждан, которым предоставляется государственная услуга; о нормативных правовых актах Российской Федерации, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги; о перечне документов, необходимых для рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги, о сроках приема и регистрации заявления о предоставлении государственной услуги; о месте размещения на сайте медицинской организации информации по вопросам предоставления государственной услуги; о порядке обжалования действий или бездействия должностных лиц медицинской организации, предоставляющей государственную услугу.

8. При ответах на телефонные звонки и обращения заинтересованных лиц лично в приемные часы должностное лицо медицинской организации либо работник многофункционального центра подробно и в вежливой (корректной) форме информируют заинтересованных лиц по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании медицинской организации или многофункционального центра, в которые поступил звонок, и фамилии должностного лица медицинской организации либо работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица либо работника, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы заинтересованному лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

Устное информирование заинтересованного лица осуществляется не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо либо работник, осуществляющий устное информирование, предлагает направить обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

9. Письменное информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги.

Должностное лицо медицинской организации либо работник многофункционального центра, ответственные за рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Ответ на обращение, содержащий фамилию и номер телефона исполнителя, подписывается руководителем медицинской организации либо многофункционального центра, либо уполномоченным им лицом и дается в течение 30 дней со дня регистрации обращения в медицинской организации, многофункциональном центре в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

10. Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги, в том числе на Едином портале, на сайте медицинской организации, сайте многофункционального центра, предоставляется заинтересованному лицу бесплатно.

11. На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заинтересованным лицом каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заинтересованного лица требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заинтересованного лица или предоставление им персональных данных.

12. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги может быть получена заявителем в личном кабинете на Едином портале, а также в соответствующем структурном подразделении медицинской организации при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

13. Наименование государственной услуги: «Предоставление социальной поддержки по бесплатному зубопротезированию отдельным категориям граждан в Ямало-Ненецком автономном округе».

Государственная услуга включает в себя следующие подуслуги:

1) выдача справки, подтверждающей наличие права на предоставление социальной поддержки по бесплатному зубопротезированию (далее – подуслуга 1, справка);

2) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги, подуслуг документах (далее – подуслуга 2);

3) выдача дубликата справки (далее – подуслуга 3).

Наименование исполнителя государственной услуги

14. Наименование исполнителей государственной услуги – «медицинские организации, подведомственные департаменту здравоохранения автономного округа, предоставляющие социальную поддержку по бесплатному зубопротезированию».

Результат предоставления государственной услуги

15. Результатами предоставления государственной услуги, подуслуг являются:

15.1. подуслуги 1:

- справка по форме согласно приложению № 1;

- уведомление об отказе в выдаче справки по форме согласно приложению № 3.

15.2. подуслуги 2 – исправленный документ.

Под исправленным документом понимается документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги и предусмотренный настоящим пунктом, оформленный путем издания нового указанного документа с учетом исправления допущенных опечаток и ошибок.

15.3. подуслуги 3 – дубликат справки.

16. Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен посредством Единого портала или в многофункциональном центре.

В случае направления результата предоставления государственной услуги посредством Единого портала справка либо уведомление об отказе в выдаче справки представляются заявителю в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом медицинской организации с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Сроки предоставления государственной услуги

17. Решение о выдаче (об отказе в выдаче) справки принимается медицинской организацией не позднее чем через 10 рабочих дней со дня

регистрации заявления о выдаче справки со всеми необходимыми документами, указанными в пункте 21 Административного регламента.

Справка либо уведомление об отказе в выдаче справки направляются заявителю в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче справки либо решения об отказе в выдаче справки соответственно.

Срок предоставления подуслуги 2 – в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении ошибок.

Срок предоставления подуслуги 3 – в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче дубликата справки.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами Российской
Федерации
для предоставления государственной услуги**

18. Для предоставления подуслуги 1 заявителем подается через многофункциональный центр заявление о выдаче справки на имя руководителя медицинской организации по форме согласно приложению № 2 (далее – заявление).

19. Одновременно с заявлением заявителем представляются:

1) паспорт гражданина Российской Федерации, свидетельство о рождении детей в возрасте до 14 лет либо иной документ, удостоверяющий личность.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал. В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя или его представителя формируются при подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса в рамках межведомственного взаимодействия;

2) документ, в соответствии с которым имеется возможность установления (подтверждения) места жительства заявителя, где он проживает на основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (за исключением документов, подтверждающих регистрацию по месту жительства, регистрацию по месту пребывания, указанных, которые медицинская организация запрашивает в рамках межведомственного взаимодействия);

3) свидетельство о праве на льготы для реабилитированных лиц или справка о реабилитации и сведения, подтверждающие факт установления инвалидности, или документ, подтверждающий установление (назначение) пенсии, – для лиц, указанных в пункте 3 части 2 статьи 40 Закона № 12-ЗАО;

4) удостоверение ветерана Великой Отечественной войны или удостоверения о праве на льготу – для лиц, указанных в пункте 4 части 2

статьи 40 Закона № 12-ЗАО;

5) удостоверение ветерана труда – для лиц, указанных в пункте 5 части 2 статьи 40 Закона № 12-ЗАО;

6) справка о доходах, подтверждающая, что доход гражданина не превышает двукратной величины прожиточного минимума, установленного в автономном округе, – для лиц, указанных в пункте 5 части 2 статьи 40 Закона № 12-ЗАО.

7) документ, подтверждающий установление (назначение) пенсии в соответствии с Федеральными законами от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» (далее – Федеральный закон № 400-ФЗ) и от 15 декабря 2001 года № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 166-ФЗ), копия трудовой книжки или иного документа, подтверждающего, что гражданин не осуществляет трудовую деятельность, справка из органов налоговой службы о том, что гражданин не зарегистрирован в качестве индивидуального предпринимателя, – для лиц, указанных в пункте 6 части 2 статьи 40 Закона № 12-ЗАО.

8) документ, подтверждающий осуществление лицами из числа коренных малочисленных народов Севера и иными лицами, ведущими кочевой или полукочевой образ жизни, видов традиционной хозяйственной деятельности на территории автономного округа, – для лиц, указанных в пункте 2 части 2 статьи 40 Закона № 12-ЗАО;

9) удостоверение ветерана боевых действий или свидетельство о праве на льготы, выданное в соответствии с постановлением ЦК КПСС и Совета Министров СССР от 17 января 1983 года № 59-27 «О льготах военнослужащим, рабочим и служащим, находящимся в составе ограниченного контингента советских войск на территории Демократической Республики Афганистан, и их семьям», – для лиц, указанных в пункте 7 части 2 статьи 40 Закона № 12-ЗАО;

10) документы, подтверждающие стаж работы на территории автономного округа (копии указанных документов), – для лиц, указанных в пунктах 6-1, 7 части 2 статьи 40 Закона № 12-ЗАО;

11) справка органа социальной защиты населения по месту жительства заявителя, подтверждающая отнесение к категории малоимущих граждан, – для лиц, указанных в пункте 7 части 2 статьи 40 Закона № 12-ЗАО;

12) копия трудовой книжки или иного документа, подтверждающего, что заявитель не осуществляет трудовую деятельность, справка из органов налоговой службы о том, что заявитель не зарегистрирован в качестве индивидуального предпринимателя, – для лиц, указанных в пункте 6-1 части 2 статьи 40 Закона № 12-ЗАО.

20. В случае, если заявление подается заявителем, указанным в абзаце пятом пункта 2 Административного регламента, им представляется оригинал документа, подтверждающего полномочия представителя действовать от имени заявителя.

В случае направления заявления посредством Единого портала указанный документ должен быть заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа.

21. При представлении копий документов, достоверность которых не засвидетельствована в установленном законодательством Российской Федерации порядке, одновременно представляются их оригиналы. При приеме таких документов удостоверение и заверение заявления и документов производится работником многофункционального центра в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18 марта 2015 года № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем».

22. Подлинники документов возвращаются заявителю в день их представления.

23. Заявление, указанное в пункте 18 Административного регламента, может быть направлено в медицинскую организацию в форме электронного документа, которое:

23.1. подписывается в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи» и статей 21.1, 21.2 Федерального закона № 210-ФЗ;

23.2. представляется в медицинскую организацию с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть «Интернет» посредством Единого портала.

24. Заявителем, при оформлении заявления о предоставлении государственной услуги, вне зависимости от способа подачи такого заявления, может быть выбран канал взаимодействия с медицинской организацией для получения результата государственной услуги:

- Единый портал;
- многофункциональный центр.

Уведомления о ходе предоставления государственной услуги направляются на Единый портал (при наличии личного кабинета на Едином портале).

В случае выявления в выданных в результате представления государственной услуги документах опечаток и ошибок заявитель представляет в департамент через многофункциональный центр заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок по форме согласно приложению № 4.

В случае утраты справки или ее порчи заявитель вправе обратиться в департамент через многофункциональный центр с заявлением о выдаче дубликата справки по форме согласно приложению № 5.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

**в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации
для предоставления государственной услуги, которые находятся
в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить**

25. Для предоставления государственной услуги медицинской организацией в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашиваются сведения, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги (далее – документы (сведения), запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия):

25.1. сведения о регистрации по месту жительства, о регистрации по месту пребывания;

25.2. сведения, подтверждающие факт установления инвалидности;

25.3. сведения о доходах заявителя;

25.4. сведения об установлении (назначении) пенсии в соответствии с Федеральными законами № 400-ФЗ, № 166-ФЗ;

25.5. сведения о том, что заявитель не осуществляет трудовую деятельность и о том, что заявитель не зарегистрирован в качестве индивидуального предпринимателя;

25.6. информация об осуществлении лицами из числа коренных малочисленных народов Севера и иными лицами, ведущими кочевой или полукочевой образ жизни, видов традиционной хозяйственной деятельности на территории автономного округа;

25.7. информация об отнесении к категории малоимущих граждан.

26. Многофункциональный центр запрашивает документы (сведения), запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, при условии разработанных сервисов.

27. Заявитель вправе представить указанные в пункте 25 Административного регламента документы (сведения), запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия, по собственной инициативе.

Непредставление заявителем документов, указанных в пункте 25 Административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

28. Должностным лицам медицинской организации и работникам многофункционального центра, участвующим в предоставлении государственной услуги, запрещено требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации 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 услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов Российской Федерации, касающихся предоставления государственной услуги, после подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица департамента, государственного гражданского служащего, работника многофункционального центра при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью директора департамента, руководителя многофункционального центра уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

4) представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Исчерпывающие перечни оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

29. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

30. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

31. Основаниями для отказа в выдаче справки являются:

31.1. непредставление (неполное представление) заявителем документов, указанных в пунктах 18, 19 Административного регламента;

31.2. несоблюдение периодичности получения льготной зубопротезной помощи, установленной частью 3 статьи 40 Закона № 12-ЗАО.

32. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги, подуслуг:

32.1. подуслуги 1 – отсутствуют;

32.2. подуслуги 2 – представление недостоверных сведений в заявлении об исправлении ошибок;

32.3. подуслуги 3 – отсутствуют.

В случае отказа в предоставлении государственной услуги департамент обязан направить заявителю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин, послуживших основанием такого отказа (с разъяснениями в понятной и доступной для заявителя форме), перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, перечня установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги, а также документы, поданные заявителем для предоставления государственной услуги.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю по каналу взаимодействия, выбранному заявителем в соответствии с пунктом 24 Административного регламента.

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

33. При предоставлении государственной услуги предоставление иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не требуется.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

34. За предоставление государственной услуги государственная пошлина или иная плата не взимается.

35. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление допущенных опечаток и ошибок, плата с заявителя не взимается.

В случае утраты справки или ее порчи, плата с заявителя не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги непосредственно в многофункциональном центре

36. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и документов, представляемых заявителем, не должно превышать 15 минут; по предварительной записи – 10 минут с начала времени, на которое была осуществлена запись.

37. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 10 минут.

**Срок и порядок регистрации заявления
о предоставлении государственной услуги, в том числе
в электронной форме**

38. Заявление о предоставлении государственной услуги и документы, принятые от заявителя, регистрируются медицинской организацией в течение 1 рабочего дня со дня их поступления.

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

39. Требования к помещениям сектора информирования и ожидания, сектора приема заявителей многофункционального центра определяются Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

Показатели доступности и качества государственной услуги

40. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

Таблица

№ п/п	Показатель	Единица измерения	Нормативное значение
1	2	3	4
1.	Наличие полной и достоверной, доступной для заявителя информации о содержании государственной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на сайте медицинской организации, на Едином портале	да/нет	да
2.	Наличие обратной связи с заявителями	да/нет	да
3.	Количество обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги	штук	0

4.	Укомплектованность квалифицированными кадрами по штатному расписанию	%	не менее 95
5.	Транспортная доступность государственной услуги - близость остановок общественного транспорта	да/нет	да
6.	Наличие возможности получения государственной услуги в электронном виде (в соответствии с этапами перевода государственных услуг на предоставление в электронном виде)	да/нет	да
7.	Наличие помещений, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям Административного регламента (места ожидания, места для предоставления государственной услуги, места парковки транспортных средств, места общего пользования)	да/нет	да
8.	Доля заявителей, получивших государственную услугу в установленный срок, от общего количества заявителей	%	100
9.	Доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги	%	100
10.	Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий	да/нет	да
11.	Возможность выбора заявителем канала взаимодействия для получения информации о ходе предоставления государственной услуги вне зависимости от канала обращения за предоставлением государственной услуги	да/нет	да
12.	Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных услуг (в том числе в полном объеме)	да/нет	да
13.	Возможность получения государственной услуги посредством запроса о	да/нет	да

	предоставлении нескольких государственных услуг в многофункциональном центре, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ (комплексный запрос)		
14.	Возможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении медицинской организации по выбору заявителя (экстерриториальный принцип)	да/нет	нет
15.	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность		
15.1.	- при подаче заявления о предоставлении государственной услуги	раз/минут	1/15
	- при получении результата предоставления государственной услуги	раз/минут	1/10

Иные требования к предоставлению государственной услуги

41. Заявитель вправе обратиться с заявлением о предоставлении государственной услуги и документами, представляемыми заявителем, и документами (сведениями), запрашиваемыми в рамках межведомственного взаимодействия, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, в многофункциональный центр на территории автономного округа независимо от места жительства заявителя.

42. Для получения государственной услуги заявителям, прошедшим процедуру регистрации и авторизации в единой системе идентификации и аутентификации, предоставляется возможность направить заявление о предоставлении государственной услуги через Единый портал путем заполнения специальной интерактивной формы.

43. Заявитель вправе использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением государственной услуги, если идентификация и аутентификация заявителя – физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

44. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством Единого портала.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на Едином портале посредством подтвержденной учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации, заполняет заявление о

предоставлении государственной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении государственной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления государственной услуги, в медицинскую организацию. При авторизации в единой системе идентификации и аутентификации заявление о предоставлении государственной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления о предоставлении государственной услуги.

Справка, уведомление об отказе в выдаче справки направляются заявителю в личный кабинет на Едином портале в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица медицинской организации в случае направления заявления о предоставлении государственной услуги посредством Единого портала.

45. Заявителям вне зависимости от канала взаимодействия при обращении за предоставлением государственной услуги обеспечивается возможность предоставления обратной связи о предоставлении государственной услуги посредством:

- Единого портала (при условии, если заявление о предоставлении государственной услуги подавалось с помощью Единого портала);
- обращения по номеру телефона контакт-центра медицинской организации;
- обращения по адресу электронной почты медицинской организации.

Медицинская организация обязана рассмотреть замечания и/или предложения, полученные в рамках обратной связи, и уведомить заявителя о результатах их рассмотрения в срок, не позднее 30 дней с даты обращения заявителя.

Замечания и/или предложения, поступившие от заявителя посредством Единого портала, подлежат рассмотрению медицинской организацией в случае оценки заявителем предоставленной ему государственной услуги ниже 3 баллов и при наличии комментария к такой оценке, содержащего замечания и/или предложения.

46. Медицинской организацией не реже 1 раза в 5 лет проводится оптимизация процесса предоставления государственной услуги путем проведения анализа клиентского пути, актуализации клиентских сегментов и их типовых потребностей и применения замечаний и/или предложений заявителей, поступающих по каналам обратной связи. В случаях, если за указанный пятилетний период обращения за предоставлением государственной услуги в медицинскую организацию не поступали, оптимизация процесса не проводится.

47. Электронные документы представляются в следующих форматах:

- 47.1. xml – для формализованных документов;
- 47.2. odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте 45-5.3 настоящего пункта);
- 47.3. ods – для документов, содержащих расчеты;

47.4. pdf, jpg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте 45-5.3 настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 – 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)

46. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), предусмотренных в рамках предоставления государственной услуги, приведены в приложении № 6.

Приложение № 1

к Административному регламенту
департамента здравоохранения
Ямало-Ненецкого автономного округа
по предоставлению государственной
услуги «Предоставление социальной
поддержки по бесплатному
зубопротезированию отдельным
категориям граждан в Ямало-Ненецком
автономном округе»

ФОРМА СПРАВКИ

Наименование медицинской организации, подведомственной департаменту здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа, уполномоченной на принятие решения

Кому _____

(фамилия, имя, отчество)

Контактные данные _____

СПРАВКА,
подтверждающая наличие права на предоставление социальной поддержки по бесплатному зубопротезированию отдельным категориям граждан в Ямало-Ненецком автономном округе

от _____

№ _____

По результатам рассмотрения заявления от _____
№ _____ и приложенных к нему документов принято решение
предоставить государственную услугу «Предоставление социальной
поддержки по бесплатному зубопротезированию отдельным категориям
граждан в Ямало-Ненецком автономном округе»

(Ф.И.О)

Главный врач (наименование медицинской организации)

Приложение № 2

к Административному регламенту
департамента здравоохранения
Ямало-Ненецкого автономного округа
по предоставлению государственной
услуги «Предоставление социальной
поддержки по бесплатному
зубопротезированию отдельным
категориям граждан в Ямало-Ненецком
автономном округе»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В _____
(наименование медицинской организации, подведомственной департаменту здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа, предоставляющей государственную услугу «Предоставление социальной поддержки по бесплатному зубопротезированию отдельным категориям граждан в Ямало-Ненецком автономном округе»)

от _____.

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче справки, подтверждающей наличие права на предоставление социальной поддержки по бесплатному зубопротезированию отдельным категориям граждан в Ямало-Ненецком автономном округе

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

Дата рождения _____

СНИЛС _____

тел.: _____

адрес электронной почты: _____

Наименование документа, удостоверяющего личность		Дата выдачи	
Серия и номер документа		Код подразделения	
Кем выдан			

☐ Место жительства заявителя на территории Ямало-Ненецкого автономного округа

☐ Место пребывания заявителя на территории Ямало-Ненецкого автономного округа

Сведения о законном представителе (один из родителей (единственный родитель) ребенка, усыновитель ребенка, опекун) (далее – представитель):

Фамилия Имя Отчество

Дата рождения _____

СНИЛС _____

тел.: _____

адрес электронной почты: _____

Место жительства представителя _____

Место фактического проживания представителя _____

Документ, подтверждающий полномочия представителя:

- документ, удостоверяющий личность одного из родителей, усыновителей, опекуна;

_____ (наименование, номер)

выдан _____ (наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи)

- документ об установлении опеки, об усыновлении (удочерении).

Укажите вид получаемой пенсии:

☐ **Страховая пенсия** (Пенсия по старости, пенсия по инвалидности, пенсия по потери кормильца. Назначается Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации)

☐ **Пенсия за выслугу лет Минобороны России**

☐ **Пенсия за выслугу лет МВД России**

☐ **Пенсия за выслугу лет** (Войска национальной гвардии Российской Федерации, Главное управление специальных программ Президента Российской Федерации, Государственная противопожарная служба Российской Федерации, Федеральная служба охраны Российской Федерации, органы по контролю за оборотом наркотиков Российской Федерации, Федеральная служба судебных приставов, Федеральная служба исполнения наказаний Российской Федерации, таможенные органы Российской Федерации)

У вас есть дополнительные доходы?

☐	Имеются		
	(Укажите сумму доходов, предшествующих месяцу обращения)		
	Вид дохода		Сумма дохода (руб.)
		Выплаты служащим силовых структур и членам их семей	
		Доходы от сдачи в аренду имущества	
		Иные доходы	
		Стипендия	
		Ежемесячное пособие на период отпуска по уходу за ребенком	
		Авторские вознаграждения	
		Заработная плата, доходы от коммерческой деятельности	
		Алименты	
		Доходы волонтеров, доноров	
		Ежемесячное пожизненное содержание судей, вышедших в отставку	
	Отсутствуют		

Вам установлена инвалидность?

☐ Инвалидность установлена

☐ Инвалидность не установлена

К заявлению прилагаю следующие документы:

№ п/п	Наименование документов
1	
2	
3	

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (а).

Канал взаимодействия с медицинской организацией для получения результата государственной услуги (необходимо указать нужное):

- Единый портал

☐

- многофункциональный центр

☐

Дата _____

Подпись заявителя _____

Приложение № 3

к Административному регламенту
департамента здравоохранения
Ямало-Ненецкого автономного округа
по предоставлению государственной
услуги «Предоставление социальной
поддержки по бесплатному
зубопротезированию отдельным
категориям граждан в Ямало-Ненецком
автономном округе»

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

Наименование медицинской организации, подведомственной департаменту
здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа

Кому _____
(фамилия, имя, отчество)

Контактные данные _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в выдаче справки, подтверждающая наличие права на
предоставление социальной поддержки по бесплатному зубопротезированию
отдельным категориям граждан в Ямало-Ненецком автономном округе

от _____

№ _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ и приложенных к нему документов, принято решение отказать в предоставлении государственной услуги «Предоставление социальной поддержки по бесплатному зубопротезированию отдельным категориям граждан в Ямало-Ненецком автономном округе», по следующим основаниям:

1.	Заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление государственной услуги в соответствии с частью 2 статьей 40 Закона Ямало-Ненецком автономного округа от 10 января 2007 года № 12-ЗАО «О здравоохранении в Ямало-Ненецком автономном округе» (далее – Закон №12-ЗАО)
2.	Непредставление (неполное представление) заявителем документов, указанных в пунктах 22, 23 Административного регламента департамента здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление социальной поддержки по бесплатному зубопротезированию отдельным категориям граждан в Ямало-Ненецком автономном округе», утвержденного приказом департамента здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа от «___» _____ № _____ (далее – Административный регламент)
3.	Несоблюдение периодичности получения льготной зубопротезной помощи, установленной частью 3 статьи 40 Закона 12-ЗАО
4.	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги
5.	Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
6.	Документы утратили силу на момент обращения за государственной услугой

Разъяснения причин отказа в предоставлении услуги:

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в судебном порядке.

Главный врач (наименование медицинской организации)

Приложение № 4

к Административному регламенту
департамента здравоохранения
Ямало-Ненецкого автономного округа
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление социальной поддержки
по бесплатному зубопротезированию
отдельным категориям граждан в Ямало-

Ненецком автономном округе»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В _____
 (наименование медицинской организации, подведомственной департаменту
 здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа, выдавшей справку,
 подтверждающую наличие права на предоставление социальной поддержки
 по бесплатному зубопротезированию отдельным категориям граждан в
 Ямало-Ненецком автономном округе)

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате
 предоставления государственной услуги документах <*>

 (фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество гражданина)

 (место жительства гражданина)

 (идентификационный номер налогоплательщика)

 (контактный телефон, адрес электронной почты)

Прошу исправить в справке, подтверждающей наличие права на
 предоставление социальной поддержки по бесплатному зубопротезированию
 отдельным категориям граждан в Ямало-Ненецком автономном округе,
 от _____ № _____, выданной _____

 (наименование медицинской организации)

следующие опечатки и (или) ошибки:

 Канал взаимодействия с медицинской организацией для получения
 результата государственной услуги (необходимо указать нужное):

- Единый портал

☐

- многофункциональный центр

☐

Дата _____

Подпись заявителя _____

 <*> К заявлению прилагаются документы, опечатки и (или) ошибки в
 которых подлежат исправлению

к Административному регламенту
департамента здравоохранения
Ямало-Ненецкого автономного округа
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление социальной поддержки
по бесплатному зубопротезированию
отдельным категориям граждан в
Ямало-Ненецком автономном округе»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В _____
(наименование медицинской организации, подведомственной департаменту
здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа, выдавшей справку,
подтверждающую наличие права на предоставление социальной поддержки
по бесплатному зубопротезированию отдельным категориям граждан в
Ямало-Ненецком автономном округе)

от _____*

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче дубликата справки, подтверждающей наличие права на
предоставление социальной поддержки по бесплатному зубопротезированию
отдельным категориям граждан в Ямало-Ненецком автономном округе

(фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество гражданина)

(место жительства гражданина)

(идентификационный номер налогоплательщика)

(контактный телефон, адрес электронной почты)

Прошу выдать дубликат справки, подтверждающей наличие права на
предоставление социальной поддержки по бесплатному зубопротезированию
отдельным категориям граждан в Ямало-Ненецком автономном округе,
от _____ № _____, выданной _____.

(наименование медицинской организации)

Канал взаимодействия с медицинской организацией для получения
результата государственной услуги (необходимо указать нужное):

- Единый портал

☐

- многофункциональный центр

☐

Дата _____

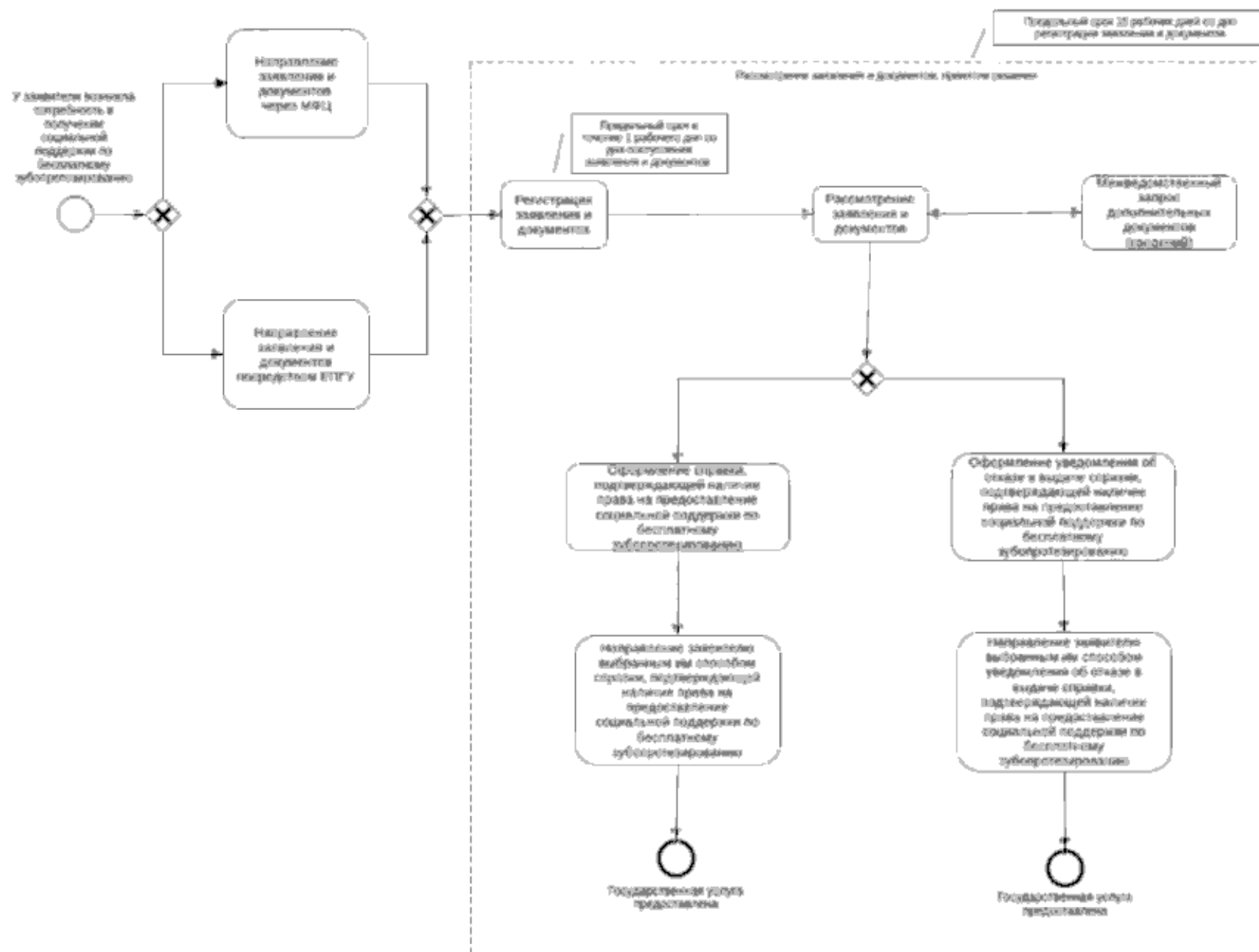
Подпись заявителя _____

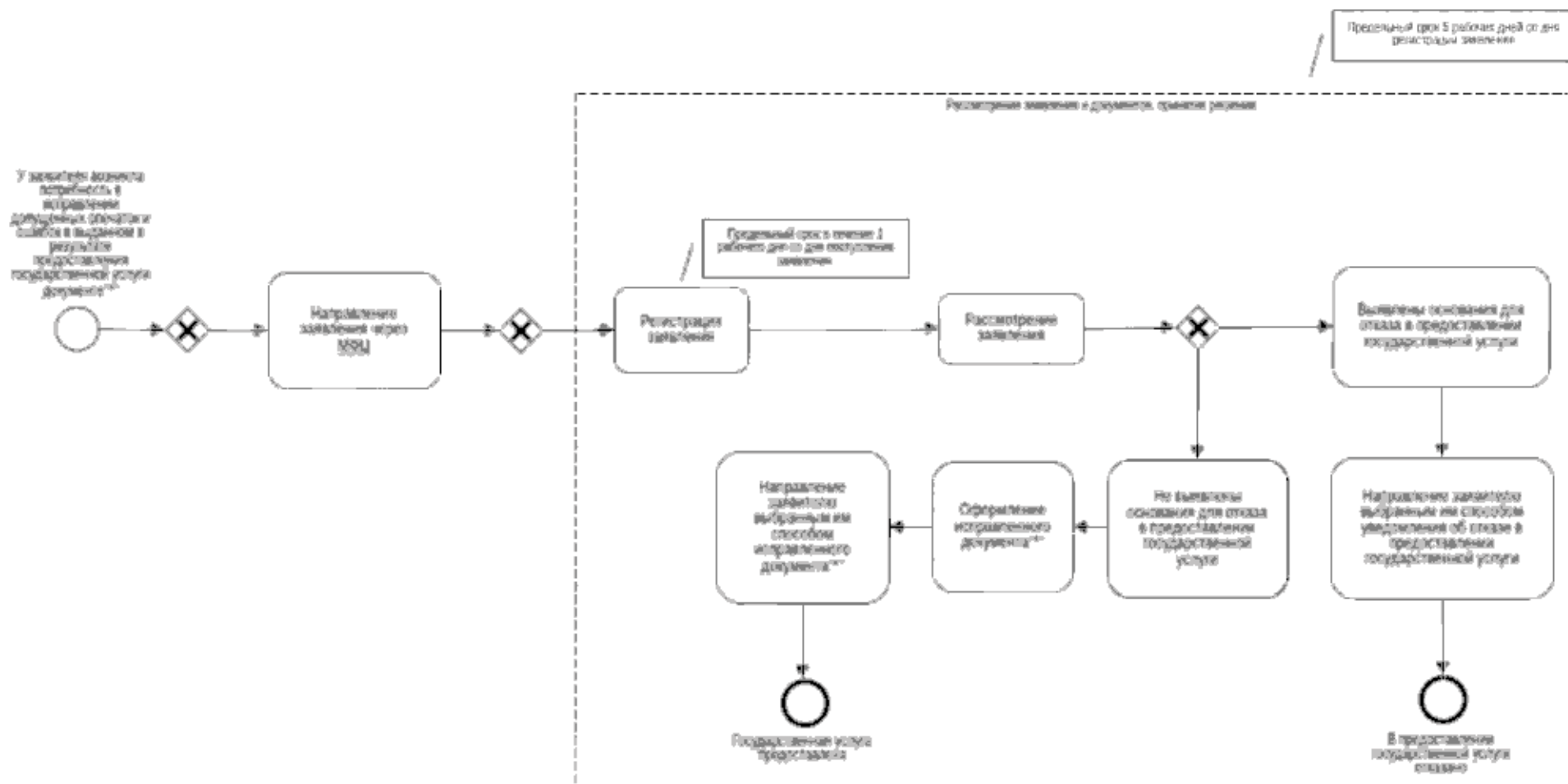
Приложение № 6

к Административному регламенту
департамента здравоохранения
Ямало-Ненецкого автономного округа
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление социальной поддержки
по бесплатному зубопротезированию
отдельным категориям граждан в
Ямало-Ненецком автономном округе»

СХЕМА

процесса предоставления государственной услуги
«Предоставление социальной поддержки по бесплатному
зубопротезированию отдельным категориям граждан в Ямало-Ненецком
автономном округе»





**под документом понимается

справка подтверждающая наличие права на предоставление социальной поддержки по бесплатному зубопротезированию; уведомление об отказе в выдаче справки, подтверждающей наличие права на предоставление социальной поддержки по бесплатному зубопротезированию;

дубликат справки, подтверждающей наличие права на предоставление социальной поддержки по бесплатному зубопротезированию; переоформленное разрешение на занятие народной медициной.

Рисунок 3

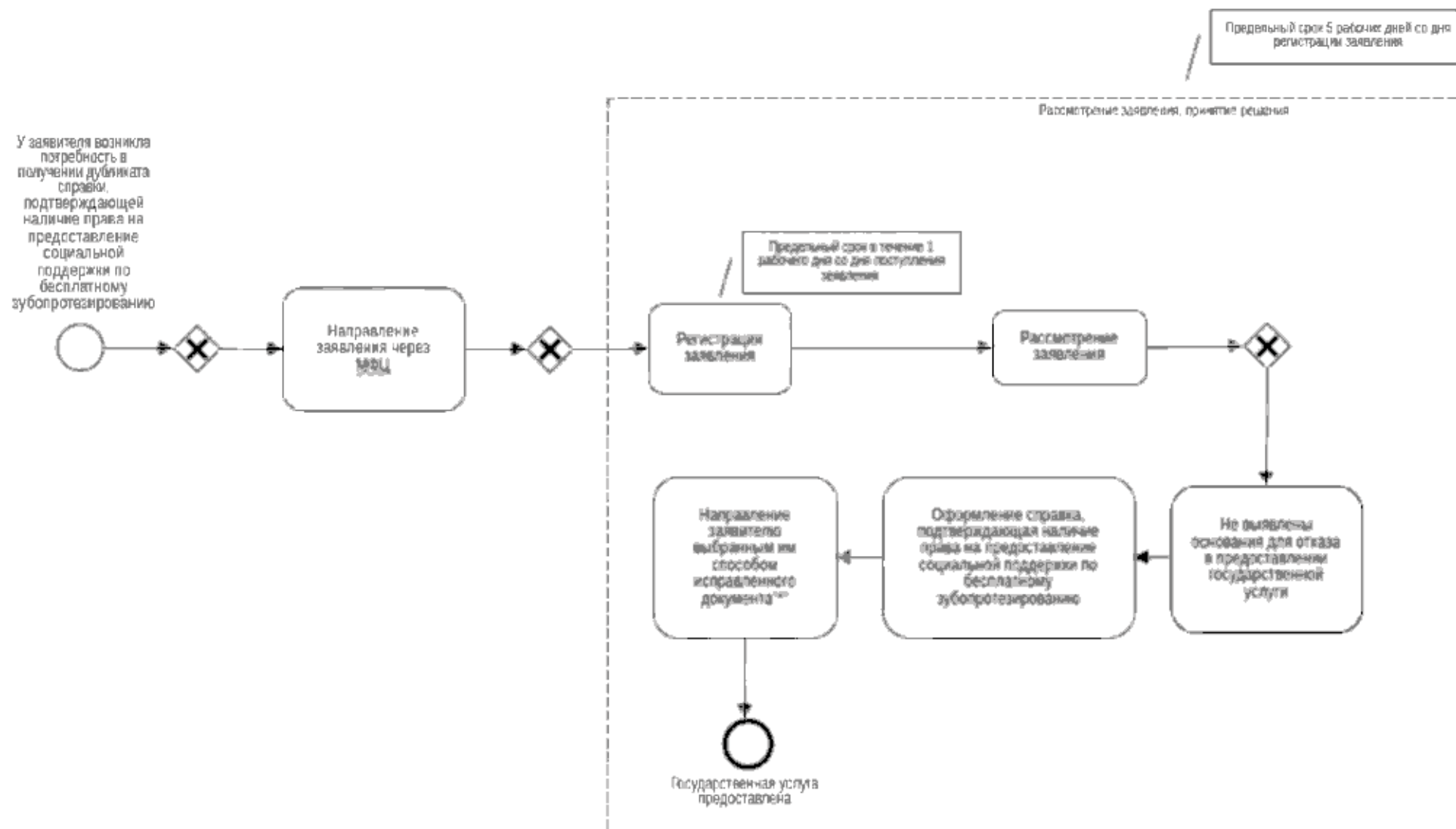
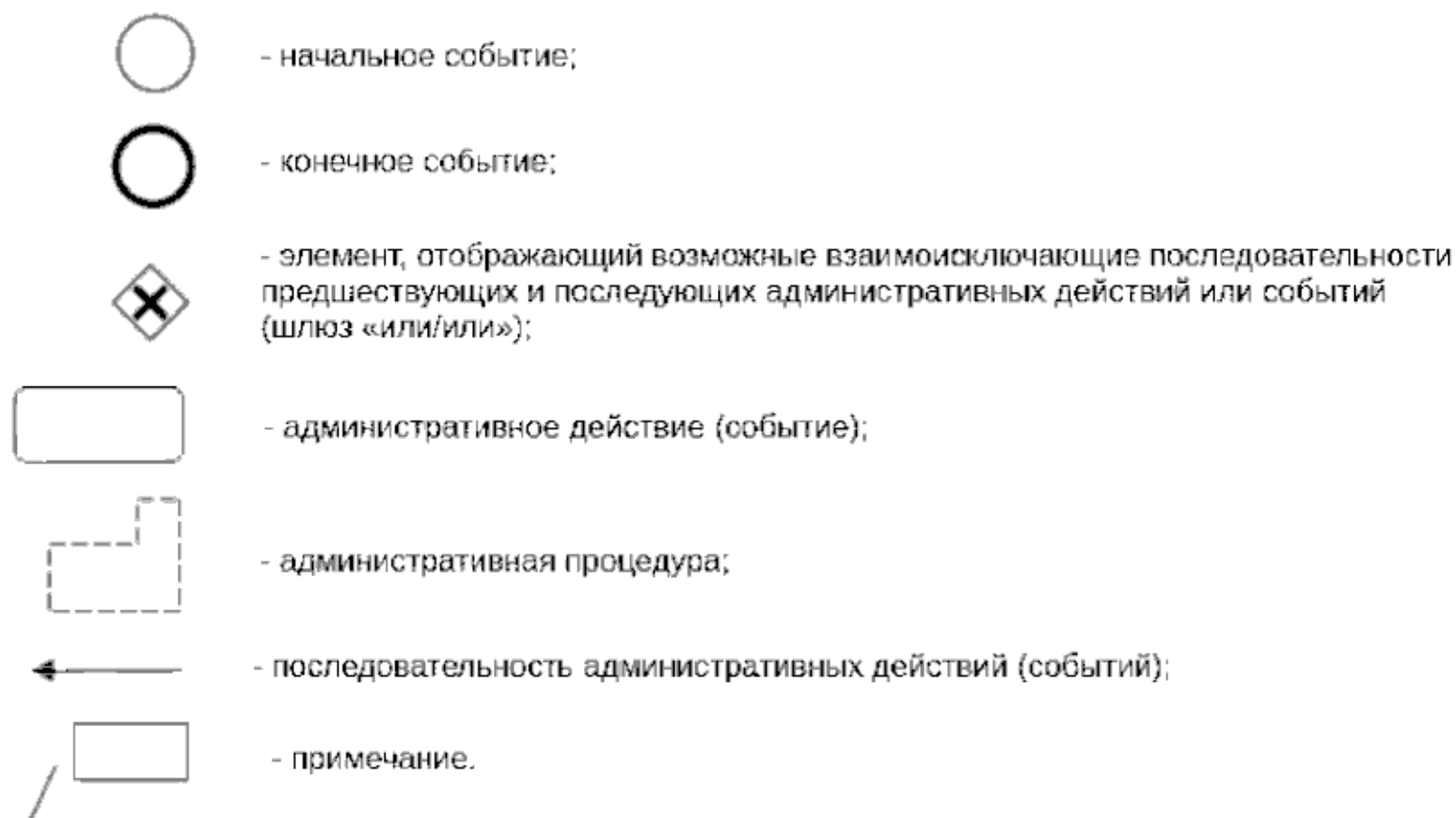


Рисунок 4

Перечень элементов схемы процесса предоставления государственной услуги
«Предоставление социальной поддержки по бесплатному зубопротезированию
отдельным категориям граждан в Ямало-Ненецком автономном округе»:



».