**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЙ,**

**ПОСТАНОВКА НА УЧЕТ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ПО**

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОМУ ЛЕКАРСТВЕННОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ОТДЕЛЬНЫХ**

**КАТЕГОРИЙ ГРАЖДАН, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ НАБОРА**

**СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ"**

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент Министерства здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики по предоставлению государственной услуги "Прием заявлений, постановка на учет и предоставление информации по дополнительному лекарственному обеспечению отдельных категорий граждан, имеющих право на предоставление набора социальных услуг" (далее - Регламент) разработан в целях совершенствования форм и методов работы с предложениями, заявлениями и жалобами граждан, повышения качества защиты их конституционных прав и законных интересов и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) Министерства здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики (далее - Министерство).

Круг заявителей

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: возможно, в нижеследующем пункте после слов "законные представители" пропущены слова "(далее - Заявитель)".

2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются граждане, имеющие право на предоставление набора социальных услуг, и их законные представители.

3. Граждане реализуют право на обращение свободно и добровольно. Осуществление гражданами права на обращение не должно нарушать права и свободы других лиц.

От имени Заявителя вправе обращаться в адрес Министерства о предоставлении государственной услуги иное лицо, наделенное в установленном законодательством порядке полномочиями выступать от его имени (далее - Представитель заявителя).

Требования к порядку информирования о предоставлении

государственной услуги

4. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в открытой и доступной форме на официальном сайте Министерства в сети Интернет (www.minzdrav-kbr.ru), на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) www.gosuslugi.ru, а также предоставляется по телефону, посредством письменных разъяснений, путем электронного информирования, на личном приеме.

5. Место нахождения Министерства: 360008, г. Нальчик, ул. Кешокова, 100.

Адрес электронной почты Министерства: minzdrav-kbr@yandex.ru.

Телефоны Министерства для справок: (8662) 47-30-87, 47-17-61, 47-23-58.

График работы Министерства (по московскому времени):

понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 9.00 до 18.00;

суббота - выходной день;

воскресенье - выходной день;

обеденный перерыв - с 13.00 до 14.00.

6. На информационных стендах в доступных для ознакомления местах и Интернет-сайтах Министерства размещается следующая информация:

Административный регламент с приложениями и извлечениями из него;

время приема заявителей;

порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

порядок получения консультаций;

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

7. Способы получения информации о местах нахождения и графике работы Министерства

Сведения о местах нахождения и режиме работы Министерства и его структурных подразделений, участвующих в предоставлении государственной услуги, сообщаются заинтересованным лицам по телефонам для справок и консультаций, указанным в [пункте 5](#Par28) настоящего Регламента, размещаются на официальном сайте Министерства в сети Интернет.

8. Информирование граждан организуется следующим образом:

КонсультантПлюс: примечание.

Нижеследующий абзац изложен в соответствии с официальным текстом документа.

- публичное информирование проводится посредством размещения в сети Интернет в соответствии с пунктом 4 настоящего Регламента, используется федеральная государственная информационная система "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" www.gosuslugi.ru, на информационных стендах в Министерстве;

- индивидуальное информирование проводится в форме устного информирования (лично или по телефону) и письменного информирования (по почте или электронной почте).

9. При личном обращении Заявителя в Министерство Заявитель информируется о:

- порядке предоставления государственной услуги;

- видах, характере документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- сроках предоставления государственной услуги;

- порядке обжалования действий и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, сотрудник Министерства, участвующий в предоставлении государственной услуги, осуществляющий индивидуальное устное информирование, предлагает обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначает другое удобное для Заявителя время для устного информирования.

На индивидуальное устное информирование сотрудник Министерства, участвующий в предоставлении государственной услуги, осуществляющий индивидуальное устное информирование, выделяет не более 20 минут.

10. Информирование Заявителя по телефону осуществляется в соответствии с графиком работы специалистов, которые непосредственно взаимодействуют с Заявителем.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, об имени, отчестве и должности специалиста, принявшего звонок.

При ответах на телефонные звонки специалисты Министерства подробно, со ссылками на соответствующие нормативные правовые акты, в вежливой форме информируют обратившихся о следующем:

- месте нахождения и режиме работы Министерства;

- перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- сроках предоставления государственной услуги;

- порядке обжалования действий и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

При отсутствии возможности у специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поступающие вопросы, обратившемуся гражданину сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

11. Информация о предоставлении государственной услуги в письменной форме предоставляется специалистами на основании письменного обращения Заявителя в течение 10 дней после получения письменного обращения, если предоставление информации по данному вопросу не требует дополнительных разъяснений других органов и организаций, а в случаях, требующих дополнительной проработки, - в срок, установленный законодательством.

12. При получении обращений в форме электронного документа специалист готовит подробный ответ, который направляется в течение 15 дней после получения запроса по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении. В случаях, если ответ требует дополнительной проработки или проведения консультаций, ответ направляется в срок, установленный законодательством.

13. На информационных стендах и официальном сайте Министерства в сети Интернет размещается следующая обязательная информация:

- перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

- основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

- форма заявления о предоставлении государственной услуги и образец его заполнения;

- процедура предоставления государственной услуги (в текстовом виде и в виде блок-схемы (приложение N 3 к настоящему Административному регламенту);

- порядок обжалования решения, действия;

- текст настоящего Регламента.

В федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" размещается следующая обязательная информация:

- порядок предоставления государственной услуги;

- основания для отказа в предоставлении государственной услуги.

При наличии соглашения предоставление государственной услуги возможно через государственное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Кабардино-Балкарской Республики".

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

14. Наименование государственной услуги - прием заявлений, постановка на учет и предоставление информации по дополнительному лекарственному обеспечению отдельных категорий граждан, имеющих право на предоставление набора социальных услуг.

Наименование органа исполнительной власти

Кабардино-Балкарской Республики,

предоставляющего государственную услугу

15. Государственную услугу предоставляет Министерство здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики.

Непосредственно исполнение государственной услуги осуществляет отдел обеспечения лекарственными средствами и медицинским оборудованием Министерства.

Запрещается требовать от Заявителя (Представителя заявителя) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Российской Федерации.

При предоставлении государственной услуги с Министерством взаимодействуют:

Государственный комитет Кабардино-Балкарской Республики по размещению заказов для государственных нужд;

Министерство экономического развития и торговли Кабардино-Балкарской Республики.

Описание результата предоставления государственной услуги

16. Результатом предоставления государственной услуги является информирование Заявителей, имеющих право на предоставление набора социальных услуг, о дополнительном лекарственном обеспечении.

Срок предоставления государственной услуги

17. Обращения граждан рассматриваются в течение 30 дней со дня поступления (регистрации) в Министерство. При необходимости срок рассмотрения письменного обращения может быть продлен, но не более чем на один месяц с одновременным информированием Заявителя и указанием причин продления.

18. Сроки прохождения отдельных административных процедур, необходимых для предоставления государственной услуги, указаны в разделе III "Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме".

(в ред. Приказа Минздрава КБР от 08.08.2012 N 147-П)

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих

отношения, возникающие в связи с предоставлением

государственной услуги

19. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации ("Российская газета", 1993, N 237; "Собрание законодательства Российской Федерации", 1996, N 3, ст. 152, N 7, ст. 676; 2001, N 24, ст. 2421; 2003, N 30, ст. 3051; 2004, N 13, ст. 1110; 2005, N 42, ст. 4212; 2006, N 29, ст. 3119; 2007, N 1 (ч. I), ст. 1, N 30, ст. 3745);

Законом Российской Федерации от 27 апреля 1993 года N 4866-1 "Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан" ("Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации", 1993, N 19, ст. 685; "Собрание законодательства Российской Федерации", 1995, N 51, ст. 4970; 2009, N 7, ст. 772);

Федеральным законом от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2004, N 31, ст. 3215; 2006, N 6, ст. 636; 2007, N 10, ст. 1151; N 16, ст. 1828, N 49, ст. 6070; 2008, N 13, ст. 1186);

Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2006, N 19, ст. 2060; "Российская газета", N 95, 05.05.2006, "Парламентская газета", N 70 - 71, 11.05.2006);

Федеральным законом от 9 февраля 2009 года N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" ("Парламентская газета", 2009, N 8; "Российская газета", 2009, N 25; "Собрание законодательства Российской Федерации", 2009, N 7, ст. 776);

Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2006, N 31 (ч. I), ст. 3451; 2009, N 48, ст. 5716; N 52 (ч. I), ст. 6439; 2010, N 27, ст. 3407; N 31, ст. 4173; N 31, ст. 4196; N 49, ст. 6409; N 52 (ч. I), ст. 6974);

Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и защите информации" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2006, N 31 (ч. I), ст. 3448; 2010, N 31, ст. 4196);

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: возможно, в нижеследующем абзаце вместо слова "Сборник" следует читать "Собрание".

Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Сборник законодательства Российской Федерации", 2010, N 31, ст. 4179);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг" ("Собрание законодательства РФ", 30.05.2011, N 22, ст. 3169);

Конституцией Кабардино-Балкарской Республики ("Кабардино-Балкарская правда", N 177, 09.09.1997; N 149, 31.07.2001; N 157 - 159, 04.07.2003; N 157, 19.07.2005; N 171, 18.07.2006; N 95 - 97, 29.03.2007; N 5, 08.02.2008; N 36 - 37, 18.07.2008; N 30, 30.07.2010; "Официальная Кабардино-Балкария", N 42, 21.10.2011);

Постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 5 сентября 2011 года N 277-ПП "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" ("Официальная Кабардино-Балкария", N 37, 16.09.2011);

Положением о Министерстве здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики, утвержденным Постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 24 августа 2006 года N 218-ПП ("Кабардино-Балкарская правда", N 237 - 238, 19.09.2006; N 316 - 317, 19.10.2007; N 1, 05.01.2008; "Официальная Кабардино-Балкария", 2008, N 33, N 59 - 60; N 69; N 42, 21.10.2011).

Исчерпывающий перечень документов,

необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами

для предоставления государственной услуги, подлежащих

представлению Заявителем

20. Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, являются:

1) заявление (приложение N 1 к настоящему Регламенту) в письменной форме или в форме электронного документа;

2) документ, удостоверяющий личность Заявителя или его полномочного представителя.

21. Гражданин имеет право представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме.

22. Унифицированный бланк заявления предоставляется Заявителю при личном обращении в Министерство.

Заявителю предоставляется возможность распечатки бланка заявления, размещенного в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", на официальном сайте Министерства.

23. Заявители вправе обратиться за предоставлением государственной услуги лично, посредством почтовой связи, а также по каналам электронной почты.

24. Необходимость представления документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые Заявитель вправе представить для предоставления государственной услуги, действующим законодательством не предусмотрена.

25. Министерство не вправе требовать от Заявителя:

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

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа

в приеме документов, необходимых для предоставления

государственной услуги

26. Основания для отказа в приеме заявления:

1) в заявлении не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес либо адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ;

2) в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу сотрудников Министерства здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики, а также членов их семей;

3) текст заявления не поддается прочтению;

4) в заявлении отсутствуют необходимые для подготовки ответа данные; жалоба либо просьба, указанная в заявлении, не относится к вопросу дополнительного лекарственного обеспечения;

5) по иным причинам, указанным в ст. 11 Федерального закона от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Порядок, размер и основания взимания государственной

пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление

государственной услуги

27. Государственная услуга и информация о ней предоставляются бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди

при подаче запроса о предоставлении государственной услуги

и при получении результата предоставления такой услуги

28. Время ожидания в очереди при подаче и получении документов при личном обращении получателя государственной услуги не должно превышать 20 минут.

29. Продолжительность приема получателя государственной услуги должностным лицом не должна превышать 10 минут.

Основания для приостановления предоставления

государственной услуги

30. Основаниями являются:

1) смерть Заявителя;

2) отсутствие достоверной информации, подтверждающей основания для предоставления государственной услуги.

Требования к помещениям, в которых

предоставляется государственная услуга, к месту ожидания

и приема заявителей, к размещению и оформлению визуальной,

текстовой и мультимедийной информации о порядке

предоставления таких услуг

31. Местом предоставления государственной услуги является здание Министерства здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики в соответствии с режимом работы.

32. Помещения для предоставления государственной услуги должны обеспечивать комфортное расположение граждан и должностных лиц. Помещения обеспечиваются необходимым для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами электронного информирования, средствами связи, включая Интернет, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, наглядной информацией, периодическими изданиями, стульями и столами.

Показатели доступности и качества государственной

услуги, в том числе количество взаимодействий Заявителя

с должностными лицами при предоставлении государственной

услуги и их продолжительность, возможность получения

государственной услуги в многофункциональном центре

предоставления государственных и муниципальных услуг,

возможность получения информации о ходе предоставления

государственной услуги, в том числе с использованием

информационно-коммуникационных технологий

33. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

открытый доступ для Заявителей к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц Министерства;

соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб Заявителей на действия (бездействие) должностных лиц Министерства при предоставлении государственной услуги.

34. Предоставление государственной услуги не осуществляется на базе многофункционального центра.

III. Состав, последовательность и сроки

выполнения административных процедур (действий), требования

к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур (действий) в электронной форме

Состав административных процедур (действий)

по предоставлению государственной услуги

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

прием заявлений граждан;

постановка на учет;

направление ответа Заявителю.

Предоставление государственной услуги не связано с выдачей документов, которые находятся в распоряжении Министерства, которые должны быть представлены в иные органы и организации.

Предоставление государственной услуги не связано с представлением Заявителем документов, которые находятся в иных органах и организациях.

36. С использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", официального сайта Министерства гражданам предоставляется доступ к сведениям о государственной услуге:

- ознакомление с нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

- ознакомление с настоящим Регламентом;

- ознакомление с ответами на наиболее типичные вопросы граждан, связанные с предоставлением государственной услуги.

Гражданам предоставляется возможность:

- получения формы заявления из Интернет-ресурса, самостоятельного заполнения или составления с применением средств автоматизации;

- обмена мнениями по вопросам предоставления государственной услуги;

- направления обращения по вопросам предоставления государственной услуги и получения ответа в электронном виде.

Последовательность административных процедур

(действий) должностных лиц Министерства

при предоставлении государственной услуги

Прием заявлений

37. Основанием для начала предоставления государственной услуги является личное заявление гражданина.

38. Способы подачи заявления в Министерство:

- направление заявления на бумажном носителе почтой либо при личном обращении;

- направление заявления по электронной почте;

39. Форма заявления о предоставлении информации по дополнительному лекарственному обеспечению представлена в приложении N 1 к настоящему Регламенту.

40. Заявление на бумажном носителе регистрируется в отделе государственной службы, кадров и делопроизводства Министерства (кабинет N 707). Регистрация обращений на бумажном носителе производится путем присвоения порядкового номера каждому поступившему документу и фиксации в учетной документации кратких сведений о нем.

41. Обращения на бумажном носителе подлежат обязательной регистрации в течение 3 дней с момента поступления.

42. Заявления, направленные в Министерство на электронный адрес, в течение 3 дней с момента поступления регистрируются в отделе государственной службы, кадров и делопроизводства Министерства путем фиксации в учетной документации кратких сведений о них и присвоения порядкового номера каждому поступившему обращению.

43. Заявление должно содержать адрес электронной почты либо почтовый адрес, по которому будет направлен ответ.

44. В случае необходимости Заявители в подтверждение приведенных доводов дополнительно прилагают к заявлению документы и материалы либо их копии, о чем указывается в заявлении.

45. Критериями приема заявления являются:

- личное обращение гражданина в письменной форме или в электронном виде;

- понятная для исполнения просьба о дополнительном лекарственном обеспечении.

46. Результатом административного действия является регистрация заявления либо отказ в рассмотрении заявления по основаниям, перечисленным в п. 26 настоящего Регламента.

Постановка на учет

47. В соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" заявление гражданина ставится на учет после регистрации заявления, и назначается ответственный исполнитель из числа государственных гражданских служащих отдела обеспечения лекарственными средствами и медицинским оборудованием Министерства.

48. Ответственный исполнитель, которому заявление направлено на исполнение:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение заявления, в случае необходимости - с участием Заявителя;

2) запрашивает необходимые для рассмотрения письменного обращения документы и материалы в организациях здравоохранения;

3) принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов Заявителя.

49. Результатом административного действия является подготовка ответа Заявителю.

50. Ответ на письменное обращение подписывается министром здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики либо его заместителями.

Направление ответа Заявителю

51. Заявление считается разрешенным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры, Заявителю дан письменный ответ.

52. Ответ Заявителю регистрируется в соответствии с действующим регламентом Министерства по работе с документами.

53. Если в ходе исполнения государственной услуги будут выявлены причины, по которым государственная услуга в части обеспечения лекарственными средствами не может быть оказана, Заявителю в письменном либо электронном виде направляется информация - отказ с обоснованием причин.

54. Отказ в рассмотрении обращения в целом осуществляется на основании п. 26 настоящего Регламента, фиксируется отделом обеспечения лекарственными средствами и медицинским оборудованием с указанием причин. В данном случае отказ Заявителю не направляется.

Блок-схема исполнения государственной услуги представлена в приложении N 3 к настоящему Регламенту.

Требования к порядку выполнения административных процедур

55. При предоставлении государственной услуги не допускается разглашение сведений, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

IV. Формы контроля за исполнением настоящего

Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением ответственными должностными лицами положений

настоящего Административного регламента и иных нормативных

правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению

государственной услуги, а также принятием ими решений

56. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов Министерства.

57. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется министром здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики и должностными лицами в соответствии с индивидуальными правовыми актами органа, участвующего в оказании государственной услуги, положениями о структурных подразделениях, должностными регламентами.

58. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего Административного регламента, положений о структурных подразделениях, должностных регламентов, а также требований к заполнению, ведению и хранению бланков учетной документации получателей государственной услуги.

Порядок и периодичность осуществления плановых

и внеплановых проверок полноты и качества предоставления

государственной услуги, в том числе порядок и формы

контроля за полнотой и качеством предоставления

государственной услуги

59. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается министром здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики.

60. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются специалисты Министерства.

61. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании планов работы Министерства) и внеплановыми. При проверке комиссией могут рассматриваться как все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), так и порядок проведения отдельных действий (административных процедур) (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению.

62. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем и членами комиссии.

63. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав лиц, обратившихся в Министерство, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Ответственность должностных лиц Министерства

за решения и действия (бездействие), принимаемые

(осуществляемые) ими в ходе предоставления

государственной услуги

64. Государственные гражданские служащие Министерства, которым поручено подготовить ответ, несут персональную ответственность за сроки и качество, объективность и тщательность рассмотрения заявления.

65. Персональная ответственность за выполнение государственной услуги закрепляется в должностных регламентах государственных гражданских служащих Министерства в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку

и формам контроля за предоставлением государственной

услуги, в том числе со стороны граждан,

их объединений и организаций

66. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования

решений и действий (бездействия) Министерства

и должностных лиц, ответственных за предоставление

государственной услуги

67. Заявитель имеет право на досудебное обжалование действий (бездействия), решений должностных лиц Министерства, осуществляемых в ходе предоставления государственной услуги.

68. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступившее в Министерство обращение (жалоба) (приложение N 2), которое регистрируется в отделе государственной службы, кадров и делопроизводства Министерства (кабинет N 707) в соответствии с правилами делопроизводства, принятыми в Министерстве, и в день его поступления либо на следующий день передается министру здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики или уполномоченному им лицу, который принимает решение о проведении служебной проверки по существу поступившего обращения (жалобы) и назначает ответственное лицо за проведение служебной проверки и подготовку проекта ответа на обращение (жалобу).

69. Информация о нарушении сотрудниками и должностными лицами Министерства положений настоящего Регламента может быть направлена по электронной почте (minzdrav-kbr@yandex.ru), а также сообщена по телефону \_\_\_\_\_ (приемная).

70. В случае, если:

- в письменном обращении не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается;

- в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

- в полученном письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, обращение оставляется без ответа по существу поставленных в нем вопросов, и сообщается гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

- текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики или уполномоченное им лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Министерство. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение;

- ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

71. Обращение (жалоба) Заявителя адресуется министру здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики. Обращение (жалоба) Заявителя может быть адресована в Правительство Кабардино-Балкарской Республики.

72. При обращении (жалобе) Заявителя в письменной форме срок рассмотрения обращения (жалобы) не должен превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения.

73. Результатом досудебного обжалования является письменный ответ по существу указанных в обращении (жалобе) претензий.

Обращение (жалоба) Заявителя считается разрешенным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы (в пределах компетенции) по существу всех поставленных в обращении вопросов.

74. Ответственность за объективное и своевременное рассмотрение обращения по обжалованию действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги, несет министр здравоохранения Кабардино-Балкарской Республики или уполномоченное им лицо.

75. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия или бездействие должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, в судебном порядке.

Приложение N 1

к Административному регламенту

Министерства здравоохранения

Кабардино-Балкарской Республики

по предоставлению государственной

услуги "Прием заявлений, постановка на

учет и предоставление информации по

дополнительному лекарственному обеспечению

отдельных категорий граждан, имеющих право

на предоставление набора социальных услуг",

утвержденному Приказом Министерства здравоохранения

Кабардино-Балкарской Республики

от 7 марта 2012 г. N 39-П

(в ред. Приказа Минздрава КБР от 08.08.2012 N 147-П)

 Форма

 В Министерство здравоохранения

 Кабардино-Балкарской Республики

 Заявление

 Фамилия, имя, отчество, дата и год рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Суть заявления:

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

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

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

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

 Почтовый адрес либо адрес электронной почты, по которому должен быть

направлен ответ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Необходимые для подготовки ответа данные:

 Наименование лечебно-профилактического учреждения, где осуществляется

медицинское обслуживание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Наименование аптечного учреждения, где осуществляется отпуск

лекарственных средств по рецептам врача \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Наименование необходимого/выписанного лекарственного средства

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

 Форма выпуска, дозировка, количество лекарственных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Дата выписки рецепта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Дата постановки рецепта на отсроченное обеспечение в аптечном

учреждении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Дата подачи заявления

 Подпись заявителя

Приложение N 2

к Административному регламенту

Министерства здравоохранения

Кабардино-Балкарской Республики

по предоставлению государственной

услуги "Прием заявлений, постановка на

учет и предоставление информации по

дополнительному лекарственному обеспечению

отдельных категорий граждан, имеющих право

на предоставление набора социальных услуг",

утвержденному Приказом Министерства здравоохранения

Кабардино-Балкарской Республики

от 7 марта 2012 г. N 39-П

(в ред. Приказа Минздрава КБР от 08.08.2012 N 147-П)

 Форма

 В Министерство здравоохранения

 Кабардино-Балкарской Республики

 ОБРАЩЕНИЕ (ЖАЛОБА)

 НА ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), РЕШЕНИЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

 МИНИСТЕРСТВА, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

 ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

 Фамилия, имя, отчество, дата и год рождения заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Почтовый адрес либо адрес электронной почты, по которому должен быть

направлен ответ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Суть обращения (жалобы):

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

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

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

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

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

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

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

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

 Дата подачи обращения (жалобы)

 Подпись заявителя

 ПРИЛОЖЕНИЯ

 Копии документов, которые, по мнению заявителя, могут помочь в решении

вопроса.

Приложение N 3

к Административному регламенту

Министерства здравоохранения

Кабардино-Балкарской Республики

по предоставлению государственной

услуги "Прием заявлений, постановка на

учет и предоставление информации по

дополнительному лекарственному обеспечению

отдельных категорий граждан, имеющих право

на предоставление набора социальных услуг",

утвержденному Приказом Министерства здравоохранения

Кабардино-Балкарской Республики

от 7 марта 2012 г. N 39-П

БЛОК-СХЕМА

ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ

ИНФОРМАЦИИ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНОМУ ЛЕКАРСТВЕННОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ

ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ ГРАЖДАН, ИМЕЮЩИХ ПРАВО

НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ НАБОРА СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

 ┌──────────────────────────────┐ ┌───────────────────────┐

 │Прием и регистрация заявления ├──────>│Рассмотрение заявления │

 └──────────────────────────────┘ └───────┬────┬──────────┘

 │ │

 ┌───────────────────────────────────┘ │

 V V

 ┌─────────────────────────────┐ ┌──────────────────────────┐

 │Предоставление заявителю │ │Отказ в предоставлении │

 │информации по обращению о │ │информации по обращению о │

 │дополнительном лекарственном │ │дополнительном │

 │обеспечении │ │лекарственном обеспечении │

 └─────────────────────────────┘ └─────────────┬────────────┘

 │

 V

 ┌──────────┐

 │ Жалоба │

 └──────────┘

Приложение N 4

к Административному регламенту

Министерства здравоохранения КБР

"Прием заявлений, постановка на учет

и предоставление информации

по дополнительному лекарственному обеспечению

отдельных категорий граждан, имеющих право

на предоставление набора социальных услуг",

утвержденному Приказом

Министерства здравоохранения КБР

от 7 марта 2012 г. N 39-П

(введено Приказом Минздрава КБР от 08.08.2012 N 147-П)

N \_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

 (Ф.И.О.)

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

 (адрес)

 Уведомление

 Настоящим Министерство здравоохранения КБР уведомляет Вас об отказе в

предоставлении государственной услуги "Прием заявлений, постановка на учет

и предоставление информации по дополнительному лекарственному обеспечению

отдельных категорий граждан, имеющих право на предоставление набора

социальных услуг" в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (причины отказа)

 Министр \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Приложение N 5

к Административному регламенту

Министерства здравоохранения КБР

"Прием заявлений, постановка на учет

и предоставление информации

по дополнительному лекарственному обеспечению

отдельных категорий граждан, имеющих право

на предоставление набора социальных услуг",

утвержденному Приказом

Министерства здравоохранения КБР

от 7 марта 2012 г. N 39-П

(введено Приказом Минздрава КБР от 08.08.2012 N 147-П)

 Министру здравоохранения

 Кабардино-Балкарской Республики

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 о согласии на обработку персональных данных

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество (при наличии)

даю согласие Министерству здравоохранения КБР на обработку и использование

данных, содержащихся в настоящем заявлении, с целью организации оказания

специализированной медицинской помощи.

 1. Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (число, месяц, год)

 2. Пол \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (женский, мужской - указать нужное)

 3. Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан)

 4. Адрес регистрации по месту жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (почтовый адрес)

 5. Адрес фактического проживания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (почтовый адрес фактического проживания, контактный телефон)

 6. Наименование страховой медицинской организации, серия и номер

полиса страхового медицинского обязательного страхования граждан Пациента

(при наличии)

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

 7. Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) (при наличии)

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

 8. Сведения о законном представителе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (фамилия, имя, отчество (при наличии)

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

 (почтовый адрес места жительства, пребывания, фактического проживания,

 телефон)

 9. Дата рождения законного представителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (число, месяц, год)

 10. Документ, удостоверяющий личность законного представителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан)

 11. Документ, подтверждающий полномочия законного представителя

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

 (наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан)

 Примечание: пункты с 8 по 11 заполняются в том случае, если заявление

заполняет законный представитель гражданина Российской Федерации.

 Об ответственности за достоверность представленных сведений

предупрежден (предупреждена).

 На передачу лично мне сведений о дате госпитализации и иных данных по

телефонам, указанным в заявлении, согласен (согласна).

 Срок действия заявления - один год с даты подписания.

 Подпись Пациента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 Данные, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам.

 Заявление и документы Пациента зарегистрированы

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

 (N Талона на оказание СМП)

 Принял \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата приема заявления) (подпись специалиста)