

**Административный регламент
Министерства здравоохранения Республики Северная Осетия-Алания по
предоставлению государственной услуги "Постановка на учет и
информирование граждан о включении в федеральный регистр лиц, имеющих
право на государственную социальную помощь в виде набора социальных
услуг (в части лекарственного обеспечения) по программе обеспечение
необходимыми лекарственными средствами (ОНЛС) и передача в медицинские
аптечные организации сведений о праве граждан на лекарственное
обеспечение по данной программе"**

1. Общие положения

1.1. Цель Регламента.

Административный регламент по предоставлению государственной услуги по постановке на учет и информировании граждан о включении в Федеральный регистр лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг (в части лекарственного обеспечения по программе ОНЛС) и передаче в медицинские и аптечные организации сведений о праве граждан на лекарственное обеспечение по данной программе (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества обеспечения информацией, открытости и доступности предоставления государственной услуги, создания комфортных условий для ее получателей. Регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) Министерства здравоохранения Республики Северная Осетия-Алания при предоставлении названной государственной услуги.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги.

"Постановка на учет и информирование граждан о включении в Федеральный регистр лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг (в части лекарственного обеспечения по программе ОНЛС) и передача в ЛПУ и аптеки сведений о праве граждан на лекарственное обеспечение по данной программе" (далее - государственная услуга).

2.2. Орган, предоставляющий государственную услугу.

Министерство здравоохранения Республики Северная Осетия-Алания (далее - Министерство) предоставляет государственную услугу в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Республики Северная Осетия-Алания (постановление Правительства Республики Северная Осетия-Алания [от 21.12.2007 N 320](#) "Об утверждении Положения о Министерстве здравоохранения Республики Северная Осетия-Алания").

При предоставлении государственной услуги Министерство взаимодействует:

с Государственным учреждением "Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Республике Северная Осетия-Алания";

с лечебно-профилактическими учреждениями и фармацевтическими предприятиями и организациями, участвующими в реализации программы обеспечения необходимыми лекарственными средствами (ОНЛС).

Местонахождение Министерства:

362025, г.Владикавказ, ул. Бородинская, 9а.

Контактные телефоны (телефоны для справок): 8(8672) 40-38-92.

Интернет-адрес: www.minzdrav-rso.ru

Адрес электронной почты: minzdrav@osetia.ru

Режим работы Министерства:

понедельник - пятница: 9.00-18.00

обеденный перерыв: 13-00-14-00.

Сведения о режиме работы Министерства сообщаются по телефонам, а также размещаются в средствах массовой информации.

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

Конечным результатом предоставления государственной услуги является:

передача сведений в медицинские и аптечные организации о праве граждан на лекарственное

обеспечение по данной категории;

предоставление информации на письменное или устное обращение заявителя;

мотивированный отказ в оказании государственной услуги.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Срок предоставления получателю услуги в виде информации о его включении в региональный сегмент Федерального регистра лиц, имеющих право на бесплатное лекарственное обеспечение за счет средств федерального бюджета, не должен превышать 30 календарных дней со дня поступления письменного (электронного) обращения.

При личном обращении гражданина с предоставлением подтверждающих личность документов информация предоставляется немедленно.

2.5. Правовые основы для предоставления государственной услуги.

Государственная услуга предоставляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Федеральным законом от 21.11.2011 N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации";

Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Федеральным законом от 17.07.1999 N 178-ФЗ "О государственной социальной помощи";

Федеральным законом от 06.10.1999 N 184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации";

постановлением Правительства Российской Федерации от 30.07.1994 N 890 "О государственной поддержке развития медицинской промышленности и улучшении обеспечения населения и учреждений здравоохранения лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения";

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 03.09.2003 N 431 "Об утверждении учетной формы N 025/у-11 "Талон амбулаторного пациента";

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 22.11.2004 N 255 "О Порядке оказания первичной медико-санитарной помощи гражданам, имеющим право на получение набора социальных услуг";

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.02.2007 N 110 "О порядке назначения и выписывания лекарственных средств, изделий медицинского назначения и специализированных продуктов лечебного питания";

другими нормативными документами.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

письменное заявление (форма заявления свободная) гражданина о предоставлении информации о включении в Регистр, которое должно содержать:

фамилию, имя и отчество пациента;

дату рождения пациента;

пол пациента;

реквизиты документа, удостоверяющего личность и гражданство пациента;

страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);

данные о месте жительства и/или месте пребывания пациента;

почтовый адрес заявителя для направления письменных ответов и уведомлений и номер контактного телефона.

В случае обращения от имени пациента законного представителя ребенка или доверенного лица обращение заявителя должно дополнительно

содержать:

фамилию, имя и отчество, данные о месте жительства и/или месте пребывания, реквизиты документа, удостоверяющего личность и гражданство законного представителя или доверенного лица пациента; реквизиты документа, подтверждающего полномочия законного представителя или доверенного лица пациента.

При устном (личном) обращении необходимо предъявление паспорта и полиса обязательного медицинского страхования.

Заявителями могут являться:

гражданин Российской Федерации, проживающий на территории Республики Северная Осетия-Алания, имеющий право на предоставление государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг в части лекарственного обеспечения по программе ОНЛС;

гражданин Российской Федерации, представляющий интересы пациента, проживающего на территории РСО-Алания, имеющего право на предоставление государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг в части лекарственного обеспечения по программе ОНЛС (законный представитель или доверенное лицо).

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги:

отсутствие в заявлении сведений, указанных в п 2.6 Регламента.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является наличие в документах, представленных заявителем, недостоверной, противоречивой или искаженной информации, фамилия, имя и отчество написаны не полностью, документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные исправления, документы исполнены карандашом.

2.9. Плата при предоставлении государственной услуги не взимается.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса не должен превышать 15 минут, максимальный срок получения результата не должен превышать 30 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги не должен превышать 10 минут.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

Здание, в котором расположен орган, предоставляющий государственную услугу, должно быть оборудовано входом, обеспечивающим свободный доступ заявителей в помещение.

Вход в помещении оборудуется пандусом, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания.

Для удобства заявителей, имеющих ограниченные физические возможности, помещения для непосредственного взаимодействия специалистов и заявителей рекомендуется размещать на нижнем этаже здания (строения).

При входе в здание размещается его внутренняя схема, каждое из помещений оборудуется наименованием помещения и его номером, соответствующим внутренней схеме здания.

Помещения органа, предоставляющего государственную услугу, должны соответствовать установленным санитарно-эпидемиологическим и противопожарным правилам и нормативам.

Места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

Места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не

может составлять менее 5 мест.

На территории, прилегающей к месторасположению Министерства, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянке должно быть не менее 5 мест, из них не менее 2 мест – для парковки специальных транспортных средств инвалидов. Доступ граждан к парковочным местам является бесплатным.

Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, графике работы Министерства.

Места ожидания заявителей оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

В местах для приема посетителей рабочее место специалиста должно быть оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройством.

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости.

2.13. Показатели доступности и качества государственных услуг:

открытый доступ для заявителей и других лиц информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалований действий (бездействия) должностных лиц Министерства;

соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

отсутствие жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц Министерства при предоставлении государственной услуги;

оперативность вынесения решения в отношении рассмотрения обращений;

полнота и актуальность информации о порядке предоставления государственной услуги;

предоставление возможности подачи заявлений о предоставлении государственной услуги и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа;

предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно – телекоммуникационных технологий.

2.14. Особенности предоставления государственной услуги в электронном виде.

Сведения, передаваемые в виде электронного документа, должны передаваться на электронных носителях или путем передачи по телекоммуникационным каналам связи с обязательным обеспечением защиты информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Административные процедуры

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

3.1.1. Заключение соглашения об информационном обмене сведениями о лицах, имеющих право на получение государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг с Государственным учреждением "Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Республике Северная Осетия-Алания" (далее – Отделение Пенсионного фонда).

Соглашение об информационном обмене заключается между Министерством Отделением Пенсионного фонда для определения порядка передачи сведений о лицах, имеющих право на получение государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг, в том числе:

формат предоставляемых сведений;

периодичность и сроки передачи сведений;

форму акта приема-передачи сведений;

ответственность сторон за своевременное предоставление сведений;

ответственность сторон за сохранность и конфиденциальность архивов переданных и принятых сведений и т.д.

3.1.2. Прием Министерством от Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации регионального сегмента Федерального регистра лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи в виде

набора социальных услуг в части лекарственного обеспечения по программе ОНЛС.

Отделение Пенсионного фонда передает Министерству (уполномоченное подразделение – Медицинский информационно – аналитический центр Минздрава) сведения о лицах, имеющих право на получение государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг, в электронном виде с электронной цифровой подписью в системе электронного документооборота Пенсионного фонда Российской Федерации.

Передача документов в электронном виде осуществляется с помощью программных и аппаратных средств, обеспечивающих конфиденциальность документов в процессе передачи.

Передача сведений оформляется подписанием акта приема-передачи, заверенного соответствующими подписями и оттисками печатей (на бумажном носителе).

Передача сведений осуществляется на безвозмездной основе.

3.1.3. Передача регионального сегмента Федерального регистра лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг в части лекарственного обеспечения по программе ОНЛС, лечебно-профилактическим учреждениям и аптечным предприятиям, участвующим в реализации программы ОНЛС.

Актуализированный региональный сегмент Федерального регистра направляется всем лечебно-профилактическим учреждениям и фармацевтическим организациям, участвующим в реализации программы ОНЛС, в трехдневный срок со дня получения его из Отделения Пенсионного фонда.

Передача документов осуществляется в электронном виде с помощью программных и аппаратных средств, обеспечивающих конфиденциальность документов в процессе передачи.

Перечень лечебно-профилактических учреждений, участвующих в реализации программы ОНЛС, определяется приказом Министерства.

3.4.1. Прием заявлений от граждан и их регистрация.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство письменных и устных заявлений.

Прием письменного обращения осуществляется канцелярией Министерства в установленном порядке. Первичная обработка и регистрация письменного обращения (проверка правильности адреса корреспонденции, наличие приложений), чтение, формирование электронной базы данных входящей корреспонденции с присвоением регистрационного номера, направление обращения Министру здравоохранения Республики Северная Осетия-Алания (далее – Министр) осуществляется в течение одного рабочего дня от даты поступления обращения в Министерство.

Датой поступления письменного обращения считается дата, указанная на штампе Министерства.

Устные обращения регистрируются в журнале учета обращений на "горячую линию".

Министр определяет отнесение к компетенции Министерства рассмотрение вопросов, содержащихся в письменном обращении. В случае если рассмотрение вопроса, содержащегося в письменном обращении, не входит в компетенцию Министерства, то письменное обращение в течение пяти дней, с уведомлением об этом обратившегося гражданина, пересылается по принадлежности.

По каждому письменному обращению Министр готовит резолюцию, определяет исполнителей, характер, сроки действий и сроки предоставления информации заявителям.

3.5.1. Предоставление информации о включении заявителя в Федеральный регистр лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг (в части лекарственного обеспечения по программе ОНЛС).

Основанием для начала административной процедуры является письменное или устное обращение гражданина.

Заявитель имеет право на неоднократное обращение за государственной услугой.

В случае устного обращения необходимые разъяснения и ответы на поставленные вопросы даются специалистом Министерства в момент

обращения. В случае если вопрос требует дополнительной проработки, заявителю сообщается необходимая информация по контактному телефону в течение 2-х рабочих дней.

Рассмотрение устного обращения осуществляется только при личном обращении заявителя в Министерство с обязательным предъявлением документов, подтверждающих личность гражданина (паспорт, удостоверение).

Письменное обращение заявителя должно быть написано разборчиво от руки или представлено в печатном виде, на русском языке и заверено личной подписью заявителя с указанием даты обращения. В случае необходимости к письменному обращению прилагаются документы и материалы либо их копии.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

несоответствие заявления требованию пункта 2.6 Регламента;
отсутствие права на получение государственной услуги в соответствии с действующим законодательством.

Для предоставления заявителю информации ответственный исполнитель проводит проверку представленных сведений, сопоставляет представленные гражданином сведения с данными регионального сегмента Федерального регистра лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи, на основании чего в соответствии с резолюцией Министра готовит письменную информацию заявителю.

Письменная информация должна содержать конкретный и четкий ответ по всем запрашиваемым вопросам.

Письменная информация, подписанная Министром, предоставляется заявителю.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 14 календарных дней от даты регистрации письменного обращения в Министерстве.

4. Контроль исполнения государственной услуги

4.1. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги (далее – текущий контроль), осуществляется Министром и заместителем Министра, ответственным за организацию работы по исполнению государственной услуги. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения положений настоящего Регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Северная Осетия-Алания при предоставлении специалистами государственной услуги, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, подготовку ответов на обращения заявителей.

4.2. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодичных или годовых планов работы Министерства, не реже 1-го раза в квартал) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Северная Осетия-Алания.

4.3. Сотрудники Министерства несут ответственность за:
соблюдение сроков постановки на учет (включения в Регистр);
соблюдение сроков предоставления информации получателю услуги;
достоверность подготовленной информации.

4.4. Ответственность сотрудников Министерства закрепляется в соответствующих положениях должностных регламентов.

4.5. Должностное лицо – специалист-эксперт фармацевтического отдела Министерства в случае ненадлежащего исполнения своих обязанностей при предоставлении государственной услуги и в случае

совершения противоправных действий (бездействия) несет дисциплинарную ответственность в соответствии с Федеральным законом "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Трудовым кодексом Российской Федерации, а также административную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Северная Осетия-Алания..

4.6. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, Министерство сообщает в течение десяти дней со дня принятия таких мер в письменной форме заявителю, права и (или) законные интересы которого нарушены.

5. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия-Алания, для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия-Алания, для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания

отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия-Алания;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия-Алания;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, подаются в вышестоящий орган.

5.4. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя, оформленный в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.5. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр (далее - МФЦ), с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Министерства, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

При подаче жалобы через МФЦ сотрудник МФЦ обеспечивает ее передачу в Министерство в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и Министерством, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.6. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.4 Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

5.8. Жалоба на противоправные решения, действия (бездействие) должностного лица при предоставлении государственной услуги рассматривается уполномоченным должностным лицом.

5.9. Жалобы, содержащие обжалование действий (бездействия) конкретных должностных лиц Министерства, не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и ответа.

5.10. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.11. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению

должностным лицом, уполномоченным на ее рассмотрение, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.12. В случае обжалования отказа Министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.13. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.14. По результатам рассмотрения жалобы Министерство принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

5.15. При удовлетворении жалобы Министерство принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, предусмотренные законодательством, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги.

5.16. Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

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

5.17. Министерство вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

2) текст жалобы не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.18. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом и направляется заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица, вид которой установлен законодательством Российской Федерации, не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы.

5.19. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должность, фамилия, имя, отчество должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

5.21. Заявитель имеет право на получение исчерпывающей информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.22. Министерство обеспечивает консультирование заявителей о порядке обжалования решений, действий (бездействия) Министерства, должностных лиц, либо государственного служащего в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.»;

7) приложение 1 к Регламенту изложить в следующей редакции:

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Административному регламенту
Министерства здравоохранения
Республики Северная Осетия-Алания
по предоставлению государственной
услуги "Постановка на учет и
информирование граждан о включении
в Федеральный регистр лиц, имеющих
право на получение государственной
социальной помощи в виде набора
социальных услуг (в части лекарственного
обеспечения по программе ОНЛС) и передача
в медицинские и аптечные организации
сведений о праве граждан на
лекарственное обеспечение по данной программе"

Блок-схема

постановки на учет и информирования граждан о включении в Федеральный регистр лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг (в части лекарственного обеспечения по программе ОНЛС) и передачи в медицинские и аптечные организации сведений о праве граждан на лекарственное обеспечение по данной программе

ГУ «Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Республике Северная Осетия-Алания» формирует республиканский сегмент Федерального регистра лиц, имеющих право на государственную социальную помощь в виде набора социальных

Министерство здравоохранения

получает республиканский сегмент Федерального регистра лиц, имеющих право на государственную социальную помощь в виде набора социальных услуг в ГУ «Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Республике Северная Осетия-Алания» и передает в медицинские и аптечные организации республики

Медицинские организации

Аптечные организации

Предоставление гражданину информации о включении в регистр лиц, имеющих право на государственную социальную помощь в виде набора социальных услуг