

Административный регламент
предоставления министерством здравоохранения Ростовской области
государственной услуги по оказанию бесплатной юридической помощи
(утвержден приказом Министерства здравоохранения
Ростовской области от 14.02.2013 № 166)

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления министерством здравоохранения Ростовской области и подведомственными ему учреждениями здравоохранения государственной услуги по оказанию бесплатной юридической помощи отдельным категориям граждан (далее – Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 21.11.2011 № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации», Областным законом Ростовской области от 24.12.2012 № 1017-ЗС «О бесплатной юридической помощи в Ростовской области», постановлением Правительства Ростовской области от 30.01.2013 № 37 «О мерах по реализации Федерального закона от 21.11.2011 № 324-ФЗ на территории Ростовской области».

1.1.2. Предметом регулирования Регламента являются отношения, связанные с оказанием министерством здравоохранения Ростовской области (далее – министерство) и подведомственными ему государственными областными учреждениями здравоохранения (далее – учреждения), бесплатной юридической помощи в рамках государственной системы бесплатной юридической помощи по вопросам:

предоставления мер социальной поддержки, оказания малоимущим гражданам государственной социальной помощи в пределах установленной компетенции;

медико-социальная экспертизы и реабилитации инвалидов.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Право на получение государственной услуги имеют отдельные категории граждан (далее – заявитель):

1) граждане, среднедушевой доход семей которых ниже величины прожиточного минимума, установленного в Ростовской области в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо одиноко проживающие граждане, доходы которых ниже величины прожиточного минимума;

2) инвалиды I и II групп;

3) ветераны Великой Отечественной войны, Герои Российской Федерации, Герои Советского Союза, Герои Социалистического Труда;

4) дети-инвалиды, дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, иные категории детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, предусмотренные Федеральным законом от 24 июля 1998 года

№124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», а также их законные представители и представители, если они обращаются за оказанием бесплатной юридической помощи по вопросам, связанным с обеспечением и защитой прав и законных интересов таких детей;

5) граждане, имеющие право на бесплатную юридическую помощь в соответствии с Федеральным законом от 2 августа 1995 года №122-ФЗ «О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов»;

6) несовершеннолетние, содержащиеся в учреждениях системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, и несовершеннолетние, отбывающие наказание в местах лишения свободы, а также их законные представители и представители, если они обращаются за оказанием бесплатной юридической помощи по вопросам, связанным с обеспечением и защитой прав и законных интересов таких несовершеннолетних (за исключением вопросов, связанных с оказанием юридической помощи в уголовном судопроизводстве);

7) граждане, имеющие право на бесплатную юридическую помощь в соответствии с Законом Российской Федерации от 2 июля 1992 года № 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании»;

8) граждане, признанные судом недееспособными, а также их законные представители, если они обращаются за оказанием бесплатной юридической помощи по вопросам, связанным с обеспечением и защитой прав и законных интересов таких граждан;

9) граждане, которым право на получение бесплатной юридической помощи в рамках государственной системы бесплатной юридической помощи предоставлено в соответствии с федеральными и областными законами.

1.2.2. От имени заявителей могут выступать физические и юридические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при предоставлении государственной услуги.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информация о министерстве и об учреждениях размещена на официальном сайте в сети Интернет по электронному адресу, указанному в п.1.3.2 настоящего Регламента.

1.3.2. Информирование по процедуре предоставления государственной услуги осуществляется при обращении заинтересованных лиц:

- в отдел правовой работы министерства (далее - отдел); по телефону отдела 227-83-62, по электронной почте министерства minzdrav@aanet.ru; на официальном сайте министерства – minzdravdonland.ru, а также в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" - www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал) и региональной государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг Ростовской

области" - www.pgu.donland.ru (далее - Портал);

- в учреждения по телефонам, электронной почте, на официальный сайт, указанные в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

Информация о процедуре предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

Получение заинтересованными лицами информации по процедуре предоставления государственной услуги может осуществляться путем индивидуального обращения в устной или письменной форме. Информирование о процедуре предоставления государственной услуги может осуществляться в устной и письменной форме.

Почтовый адрес для направления обращений:

- для министерства: пр. 1-й Конной Армии, 33, г. Ростов-на-Дону, 344029, министерство здравоохранения Ростовской области;

- для учреждений – указаны в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

Часы приема министерства, учреждений:

Понедельник	9.00 - 13.00
Среда	14.00 - 18.00
Пятница	9.00 – 13.00

1.3.3. Оказание бесплатной юридической помощи осуществляется по вопросам:

предоставления мер социальной поддержки, оказания малоимущим гражданам государственной социальной помощи в пределах установленной компетенции;

медико-социальная экспертизы и реабилитации инвалидов.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

2.1.1. Наименование государственной услуги – оказание бесплатной юридической помощи отдельным категориям граждан.

2.2. Наименование органа государственной власти субъекта Российской Федерации и подведомственных им учреждений, предоставляющих государственную услугу

2.2.1. Государственную услугу предоставляют министерство и подведомственные ему учреждения:

- государственное казенное учреждение здравоохранения «Психоневрологический диспансер» Ростовской области;

- государственное бюджетное учреждение Ростовской области «Центр восстановительной медицины и реабилитации № 2»;

- государственное бюджетное учреждение Ростовской области «Центр восстановительной медицины и реабилитации № 1»;

- государственное казенное учреждение здравоохранения Ростовской области «Дом ребенка № 4 специализированный с органическим поражением центральной нервной системы с нарушением психики», г. Ростов-на-Дону;
- государственное казенное учреждение здравоохранения Ростовской области «Дом ребенка специализированный №2», г.Ростов-на-Дону;
- государственное казенное учреждение здравоохранения Ростовской области «Дом ребенка специализированный» г.Каменск-Шахтинский;
- государственное казенное учреждение здравоохранения Ростовской области «Дом ребенка специализированный с органическим поражением центральной нервной системы, в том числе детскими церебральными параличами, без нарушения психики № 3», г.Ростов-на-Дону;
- государственное казенное учреждение здравоохранения Ростовской области «Дом ребенка № 1 специализированный с органическим поражением центральной нервной системы, в том числе с детскими церебральными параличами, без нарушения психики», г.Ростов-на-Дону;
- государственное казенное учреждение здравоохранения Ростовской области «Дом ребенка специализированный», г. Новочеркасск;
- государственное казенное учреждение здравоохранения Ростовской области «Дом ребенка специализированный с органическим поражением центральной нервной системы, в том числе детскими церебральными параличами, без нарушения психики», г.Таганрог.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

2.3.1. Предоставление бесплатной юридической помощи по вопросам, относящимся к компетенции министерства, учреждения в виде:

- составления заявлений, жалоб, ходатайств и других документов правового характера;
- представления интересов гражданина в судах, государственных и муниципальных органах, организациях в случаях и в порядке, которые установлены федеральными законами и законами Ростовской области.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Государственная услуга предоставляется в течение 30 дней со дня регистрации заявления об оказании бесплатной юридической помощи.

В исключительных случаях, а также в случае направления необходимых для оказания бесплатной юридической помощи запросов уполномоченное должностное лицо министерства или учреждения вправе продлить срок рассмотрения заявления об оказании бесплатной юридической помощи не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего заявление.

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

2.5.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 21.11.2011 № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации»;

Областным законом Ростовской области от 24.12.2012 № 1017-ЗС «О бесплатной юридической помощи в Ростовской области»;

Постановлением Правительства Ростовской области от 30.01.2013 № 37 «О мерах по реализации Федерального закона от 21.11.2011 № 324-ФЗ на территории Ростовской области».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Основанием для начала исполнения государственной услуги является представление гражданином или его представителем в министерство, учреждение следующих документов:

письменное заявление об оказании бесплатной юридической помощи в двух экземплярах;

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации;

документ, подтверждающий отнесение его к одной из категорий граждан предусмотренных пунктом 1.2.1 раздела 1 настоящего Регламента.

необходимые документы, обосновывающие существо вопроса;

в случае обращения через представителя также представляются документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя.

С представленных документов изготавливаются копии.

2.6.2. При поступлении в министерство, учреждение письменного заявления об оказании бесплатной юридической помощи и содержащего вопросы, решение которых не входит в компетенцию министерства, учреждения, в течение семи дней со дня регистрации данного заявления министерство, учреждение направляет гражданину или его представителю письменное разъяснение о невозможности оказания ему бесплатной юридической помощи с указанием государственного органа (государственных органов), в компетенцию которого (которых) входит решение поставленных вопросов.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить

2.7.1. Для принятия решения о предоставлении государственной услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашиваются документы, обосновывающие существо вопроса, указанного в письменном заявлении гражданина.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

2.8. Запрет на требование от заявителя представления документов и информации, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации

2.8.1. Запрещается требовать от заявителей:

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 в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами 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 государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

2.10.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.10.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) если гражданин обратился за бесплатной юридической помощью по вопросу, не имеющему правового характера;

2) если гражданин просит составить заявление, жалобу, ходатайство или другой документ правового характера и (или) представлять его интересы в суде, государственном или муниципальном органе, организации при отсутствии правовых оснований для предъявления соответствующих требований;

3) если гражданин просит составить заявление в суд и (или) представлять его интересы в суде, государственном или муниципальном органе, организации при наличии установленных законодательством

Российской Федерации препятствий к обращению в суд, государственный или муниципальный орган, организацию;

4) если прокурор в соответствии с федеральным законом обратился в суд с заявлением в защиту прав, свобод и законных интересов этого гражданина.

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

2.11.1. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не предусматривается.

2.11.2. Бесплатная юридическая помощь в виде представления интересов гражданина в судах, государственных и муниципальных органах, организациях оказывается в соответствии с договором, заключенным между гражданином или его представителем и руководителем министерства или уполномоченным им лицом, руководителем учреждения.

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

Государственная пошлина или иная плата, взимаемая за предоставление государственной услуги, отсутствует.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление государственных услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

2.13.1. Плата за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не взимается.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче письменного заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

2.14.1. Максимальный срок (время) ожидания в очереди при подаче в письменного заявления о предоставлении государственной услуги составляет до 30 минут.

2.15. Срок и порядок регистрации письменного заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

2.15.1. Письменное заявление гражданина, представленное при непосредственном обращении, почтовым отправлением или в электронной форме через официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", Единый портал или Портал и содержащий документы и сведения в соответствии с п. 2.6 настоящего раздела, подлежит обязательной регистрации в день поступления.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей

2.16.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, устанавливаются в соответствии с действующим законодательством.

2.16.2. На входе в здание устанавливается вывеска на русском языке с наименованием министерства, учреждения и режимом работы. Вход в министерство осуществляется через пост контроля на первом этаже здания, в котором оно располагается. Проход через пост контроля осуществляется по документам, удостоверяющим личность гражданина.

2.16.3. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим нормам и правилам.

Уполномоченные должностные лица осуществляют прием заявителей в кабинете, предназначенном для работы должностного лица по предоставлению государственной услуги.

Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги.

2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.17.1. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги осуществляется при приеме документов на регистрацию, при получении документов лично заявителем (его уполномоченным представителем). Продолжительность - 30 минут;

возможность взаимодействия заявителя с должностными лицами в случае получения заявителем консультации на приеме;

возможность получения заявителем полной, актуальной и достоверной информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе через Единый портал, Портал и официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

возможность направления заявителем письменного заявления или заявления в электронной форме на предоставление государственной услуги;

получение заявителем государственной услуги своевременно, в полном объеме и в любой форме, предусмотренной законодательством Российской Федерации;

наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги на Едином портале, Портале, официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", предоставление указанной информации по телефону должностными лицами;

наличие необходимого и достаточного количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей (их уполномоченных представителей), в целях соблюдения установленных Регламентом сроков предоставления государственной услуги;

отсутствие очередей при приеме документов от заявителей (их уполномоченных представителей), отсутствие жалоб на действия (бездействие) специалистов, их некорректное, невнимательное отношение к заявителям (их уполномоченным представителям);

возможность обращаться в судебном или внесудебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой (претензией) на принятое по его заявлению решение или на действия (бездействие) должностных лиц непосредственно предоставляющего государственную услугу.

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

2.18.1. Обеспечение возможности получения заявителями информации о предоставляемой государственной услуге на Едином портале, Портале.

2.18.2. Государственная услуга не предоставляется в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.18.3. Заявитель вправе представить заявление в электронном виде с использованием Единого портала, Портала или официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.18.4. Для направления письменного заявления в электронном виде на Едином портале и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" обеспечивается доступность для копирования и заполнения заявления в электронном виде.

2.18.5. Заявление, направленное в электронном виде через Единый портал, Портал или официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", после регистрации (присвоения входящего номера) в течение одного рабочего дня направляется на рассмотрение должностному лицу.

2.18.6. На Едином портале, Портале и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги. По запросу заявителя ему предоставляется информация о следующих этапах предоставления государственной услуги:

поступление заявления;

передача документов на рассмотрение должностному лицу, ответственному за ее рассмотрение на предоставление государственной услуги.

2.18.7. В случаях, предусмотренных действующим законодательством, может использоваться универсальная электронная карта.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур.

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

прием заявления и документов от заявителя;

рассмотрение документов;

формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;

составление документов правового характера, представление интересов или отказ в предоставлении государственной услуги.

3.1.2. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается по результатам рассмотрения представленных документов при наличии оснований, предусмотренных п. 2.10 раздела 2 Регламента.

3.2. Описание административных процедур.

3.2.1. Прием заявления и документов от заявителя.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала предоставления государственной услуги, является поступление от заявителя документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с п. 2.6 раздела 2 Регламента.

Заявители имеют право направить документы почтовым отправлением, представить документы лично или направить в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая Портал и Единый портал.

Если письменное заявление и документы подаются заявителем лично, то должностное лицо, в должностном регламенте которого закреплено осуществление функции по предоставлению государственной услуги (далее - ответственный исполнитель), проверяет их комплектность. В случае некомплектности материалы сразу возвращаются указанному лицу. Если представлен полный пакет материалов, они подлежат регистрации: должностное лицо делает отметку о приеме письменного заявления, указывает количество принятых документов и дату регистрации заявления.

Отметка о приеме письменного заявления и документов проставляется на копии заявления, указываются дата и время приема, фамилия, имя, отчество принявшего заявление и документы, контактные и справочные телефоны. Копия письменного заявления с отметкой о приеме заявления передается заявителю.

В случае отсутствия у заявителя копии письменного заявления ответственный за регистрацию письменного заявления, самостоятельно

осуществляет копирование письменного заявления.

При поступлении письменного заявления и документов по почте регистрация поступивших документов осуществляется в день их поступления.

При поступлении заявления и документов в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая Единый портал, Портал, информация о получении заявления и документов в течение рабочего дня, следующего за днем их поступления, направляется заявителю в электронной форме по указанному им адресу электронной почты.

Ответственный исполнитель, в установленном порядке регистрирует письменное заявление и передает для поручения руководителю.

Действие совершается в день обращения заявителя (получения документов по почте или электронной почте).

3.2.2. Рассмотрение документов.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала работы с документами, является получение указанных документов уполномоченным должностным лицом.

Ответственный исполнитель проверяет материалы заявителя, полученные по почте и электронной почте, в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления на комплектность поступивших материалов и соответствие ее требованиям Регламента.

В случае поступления письменного заявления, содержащего вопросы, решение которых не входит в компетенцию министерства, учреждения, в течение семи дней со дня регистрации данного заявления ответственный исполнитель направляет гражданину или его представителю письменное разъяснение о невозможности оказания ему бесплатной юридической помощи с указанием государственного органа (государственных органов), в компетенцию которого (которых) входит решение поставленных вопросов.

Если заявление об оказании бесплатной юридической помощи поступило по почте без приложения документов, предусмотренных настоящим Регламентом, ответственным исполнителем запрашиваются документы (их копии или содержащиеся в них сведения) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся данные документы (их копии или содержащиеся в них сведения), в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами.

3.2.3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги.

Юридическим фактом, являющимся основанием для обращения уполномоченного специалиста в соответствующие государственные органы и организации для получения документов, является непредставление

заявителем по собственной инициативе документов, указанных в п. 2.6 раздела 2 Регламента.

Представление документов и (или) информации, необходимой для предоставления настоящей государственной услуги, осуществляется, в том числе, в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу.

Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, необходимой для предоставления государственной услуги, если такие документы и (или) информация не представлены заявителем, должен содержать следующие сведения:

наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг или реестре муниципальных услуг;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные Административным регламентом предоставления государственной услуги или Административным регламентом предоставления муниципальной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;

дату направления межведомственного запроса;

фамилию, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

Межведомственные запросы о представлении документов и информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия должны содержать следующие сведения:

наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если

имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг или реестре муниципальных услуг;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги или административным регламентом предоставления муниципальной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;

дату направления межведомственного запроса.

Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю настоящей государственной услуги.

Формирование и направление межведомственного запроса осуществляется в течение трех рабочих дней со дня поступления заявления к уполномоченному специалисту.

Административная процедура формирования и направления межведомственного запроса осуществляется в целях получения сведений о гражданине, указанный в пункте 2.6 раздела 2 Регламента.

При отсутствии технической возможности использования системы межведомственного электронного взаимодействия межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться почтовым отправлением, курьером или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.

Заявитель вправе по собственной инициативе в составе заявления представить документы, обосновывающие существо вопроса. В указанном случае межведомственный запрос не направляется.

3.2.4. Составление документов правового характера, представление интересов.

Юридическим фактом, являющимся основанием для административной процедуры, является соответствие материалов заявителя требованиям, установленным пунктом 2.6 раздела 2 Регламента.

По итогам рассмотрения заявления об оказании бесплатной юридической помощи в виде составления заявлений, жалоб, ходатайств и других документов правового характера заявителю направляется письменный ответ с приложением заявления, жалобы, ходатайства или другого документа правового характера, составленного в соответствии с данным заявлением.

По итогам рассмотрения заявления об оказании бесплатной юридической помощи в виде представления интересов гражданина в судах, государственных и муниципальных органах, организациях руководителем дается указание об оказании такой помощи.

4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными лицами

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административной процедурой по исполнению государственной услуги, осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по исполнению государственной услуги, путем проверок соблюдения и исполнения ответственными исполнителями положений Регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и Ростовской области.

Периодичность осуществления текущего контроля и перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается руководителем.

Текущий контроль (далее - проверка), может быть плановым (осуществляется на основании годовых планов работы) и внеплановым (проводится по конкретному обращению заявителя, органов государственной власти, пр.). При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственной функции (комплексные проверки) или исполнением отдельных административных процедур (тематические проверки).

4.2. 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

4.2.1. Проверки полноты и качества исполнения государственной услуги осуществляются на основании приказов.

Для проведения проверки полноты и качества исполнения государственной услуги может быть сформирована комиссия.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта проверки, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Акт проверки подписывается председателем комиссии и начальником отдела (должностным лицом), ответственного за предоставление государственной услуги.

По результатам осуществления контроля за исполнением

государственной услуги принимаются меры по устранению выявленных недостатков.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ростовской области осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ростовской области.

Ответственный исполнитель, уполномоченный на подготовку проекта документов заявителю, несет персональную ответственность за соблюдение сроков рассмотрения документов, а также за достоверность указанных в них сведений.

Должностные лица, уполномоченные оказывать государственную услугу, несут персональную ответственность за правильность и обоснованность принятого решения.

Персональная ответственность закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Ростовской области.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении ответственными должностными лицами, предоставляющими государственную услугу, требований Регламента, законов и иных нормативных правовых актов.

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан осуществляется путем получения информации о наличии в действиях ответственных должностных лиц нарушений положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции.

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны объединений граждан и организаций осуществляется в случае представления этими объединениями и организациями интересов своих членов - граждан путем получения информации о наличии в действиях ответственных должностных лиц нарушений положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа исполнительной власти Ростовской области и (или) его должностных лиц при предоставлении государственной услуги

5.1.1. Действия (бездействие) должностных лиц (специалистов), решения, принятые ими в ходе исполнения государственной услуги на основании Регламента, обжалуются в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

5.1.2. В досудебном (внесудебном) порядке действия (бездействие) и решения должностных лиц (специалистов) могут обжаловаться руководителю.

5.2. Предмет жалобы

5.2.1. Предметом жалобы могут быть действия (бездействие), решения, осуществляемые (принимаемые) должностными лицами в ходе предоставления государственной услуги, нарушающие права и свободы граждан.

5.2.2. Жалоба подается и рассматривается в соответствии утвержденными Правилами подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) министерства здравоохранения Ростовской области, должностных лиц, государственных гражданских служащих министерства здравоохранения Ростовской области.

Приложение № 1
к административному регламенту предоставления
министерством здравоохранения Ростовской
области и подведомственными ему учреждениями
здравоохранения государственной услуги по
оказанию бесплатной юридической помощи
отдельным категориям граждан, утвержденному
приказом минздрава РО от _____ 2013г.

Перечень
учреждений, подведомственных министерству здравоохранения Ростовской области, входящих в государственную
систему бесплатной юридической помощи на территории Ростовской области

п/п	Наименование учреждения оказывающего услугу	Место предоставление услуги	Телефон	Электронная почта	Официальный сайт
1	2	3	4	5	6
1.	Государственное казенное учреждение здравоохранения «Психоневрологический диспансер» Ростовской области (ГКУЗ «ПНД» РО), в том числе:	344010, г. Ростов-на-Дону, ул. Семашко, 120	265-81-30	pndro@rambler.ru ; guzpndro@rambler.ru	-----
1.2.	Азовский филиал государственного казенного учреждения здравоохранения Ростовской области «Психоневрологический диспансер» (Азовский филиал ГКУЗ ПНД» РО)	346760, Азовский район, село Пешково, ул. К Маркса, 24	(8-863-42) 3-00-04	ppdoktor@azov.donpac.ru	-----

1	2	3	4	5	6
1.3.	Аксайский филиал государственного казенного учреждения здравоохранения Ростовской области «Психоневрологический диспансер» (Аксайский филиал ГКУЗ «ПНД» РО)	346720, Аксайский район, пос. Ковалевка, ул. Центральная, 3	(8-863-50) 2-71-74	psixbol@inbox.ru	-----
1.4.	Волгодонской филиал государственного казенного учреждения здравоохранения Ростовской области «Психоневрологический диспансер» (Волгодонской филиал ГКУЗ «ПНД» РО)	347360, г. Волгодонск, ул. Степная, 191	(8-863-92) 7-63-16	vpnd@vttc.donpac.ru	-----
1.5.	Егорлыкский филиал государственного казенного учреждения здравоохранения Ростовской области «Психоневрологический диспансер» (Егорлыкский филиал ГКУЗ «ПНД» РО)	347660, Егорлыкский район, ст. Егорлыкская, ул. Войково, 65 / ул. Первоконная, 107	(8-863-70) 23-56-3	muzspb@egor.donpac.ru	-----
1.6.	Красносулинский филиал государственного казенного учреждения здравоохранения Ростовской области «Психоневрологический диспансер» (Красносулинский филиал ГКУЗ «ПНД» РО)	346386, Красносулинский район, хутор Новоровенский, ул. Карьерная, 83-а	(8-863-61) 5-22-66	psihiatr_gukovo@mail.ru	----

1	2	3	4	5	6
1.7.	Миллеровский филиал государственного казенного учреждения здравоохранения Ростовской области «Психоневрологический диспансер» (Миллеровский филиал ГКУЗ «ПНД» РО)	346101, Миллеровский район, хутор Мало-Токмацкий, ул. Больничная, 9	(8-863-85) 2-39-79	millerpnd@rambler.ru	----
1.8.	Неклиновский филиал государственного казенного учреждения здравоохранения Ростовской области «Психоневрологический диспансер» (Неклиновский филиал ГКУЗ «ПНД» РО)	346900, Неклиновский район, хутор Дарагановка, ул. Центральная, 10	(8-863-4) 38-36-04	psixdisp@ mail.ru	----
1.9.	Новочеркасский филиал государственного казенного учреждения здравоохранения Ростовской области «Психоневрологический диспансер» (Новочеркасский филиал ГКУЗ «ПНД» РО)	346430, г. Новочеркасск, ул. Оржоникидзе, 23	(8-863-52) 4-42-81	spnb@novoch.ru	-----
1.10.	Новошахтинский филиал государственного казенного учреждения здравоохранения Ростовской области «Психоневрологический диспансер» (Новошахтинский филиал ГКУЗ «ПНД» РО)	346908, г. Новошахтинск, ул. Лабинцева, 20	(8-863-69) 3-14-77	pshbolnica@ mail.ru	----

1	2	3	4	5	6
1.11.	Ростовский филиал государственного казенного учреждения здравоохранения Ростовской области «Психоневрологический диспансер» (Ростовский филиал ГКУЗ «ПНД» РО)	344014, г. Ростов-на-Дону, пл. Гайдара, 1	232-54-11	pndrostov@yandex.ru	-----
1.12.	Тацинский филиал государственного казенного учреждения здравоохранения Ростовской области «Психоневрологический диспансер» (Тацинский филиал ГКУЗ «ПНД» РО)	347081, Тацинский район, п. Быстрогорский, ул. Погудина, 85	(8-863-97) 3-31-80	tacinaspb@ mail.ru	-----
1.13.	Усть-Донецкий филиал государственного казенного учреждения здравоохранения Ростовской области «Психоневрологический диспансер» (Усть-Донецкий филиал ГКУЗ «ПНД» РО)	346555, Усть-Донецкий район, станция Усть-Быстрянская	(8-863-51) 9-32-43	muzsb 251@udonet.donpac.ru	-----
1.14.	Шахтинский филиал государственного казенного учреждения здравоохранения Ростовской области «Психоневрологический диспансер» (Шахтинский филиал ГКУЗ «ПНД» РО)	346507, г. Шахты, ул. Шевченко, 153	(8-863-62) 2-25-08	muz spb@ mail.ru	-----

1	2	3	4	5	6
2.	Государственное бюджетное учреждение Ростовской области «Центр восстановительной медицины и реабилитации № 1» (ГБУ РО «ЦВМиР № 1»)	344011, г. Ростов-на-Дону, ул. Малюгиной, 100	267-83-48	guz-dz@aaanet.ru	http://www.dvorec-zdorovia-rnd.ru http://www.dz-rnd.aaanet.ru
3.	Государственное бюджетное учреждение Ростовской области «Центр восстановительной медицины и реабилитации № 2» (ГБУ РО «ЦВМиР № 2»)	346510, г. Шахты, пер. Дубинина, 4	(8-863-6) 23-54-99	centreab@yandex.ru	www.cpp-rnd.ru
4.	Государственное казенное учреждение здравоохранения Ростовской области «Дом ребенка № 1 специализированный с органическим поражением центральной нервной системы, в том числе с детскими церебральными параличами, без нарушения психики», г.Ростов-на-Дону (ГКУЗ РО «ДРС №1» г.Ростов-на-Дону)	344006, г. Ростов-на-Дону, пр. Соколова, 40а	263-71-80	gouz-drs-1@yandex.ru	-----

1	2	3	4	5	6
5	Государственное казенное учреждение здравоохранения Ростовской области «Дом ребенка специализированный №2», г.Ростов-на-Дону (ГКУЗ РО «ДРС №2» г.Ростов-на-Дону)	344037, г. Ростов-на-Дону, ул. Мурлычева, 13/9	251-73-97	drs2@mail.ru	-----
6.	Государственное казенное учреждение здравоохранения Ростовской области «Дом ребенка специализированный с органическим поражением центральной нервной системы, в том числе детскими церебральными параличами, без нарушения психики № 3», г.Ростов-на-Дону (ГКУЗ РО «ДРС № 3» г. Ростов-на-Дону)	344082, г. Ростов-на-Дону, пер.Братский, 39 б	240-28-14	<u>drs3@mail.ru</u>	-----
7.	Государственное казенное учреждение здравоохранения Ростовской области «Дом ребенка № 4 специализированный с органическим поражением центральной нервной системы с нарушением психики», г. Ростов-на-Дону (ГКУЗ РО «ДРС № 4» г. Ростов-на-Дону)	344010, г. Ростов-на-Дону, пер. Университетский, 127	264-41-22	<u>domrebenka4@mail.ru,</u> <u>drs4rostov@mail.ru</u>	-----

1	2	3	4	5	6
8.	Государственное казенное учреждение здравоохранения Ростовской области «Дом ребенка специализированный» г.Каменск-Шахтинский. (ГКУЗ РО «ДРС» г. Каменск-Шахтинский)	347800, г. Каменск-Шахтинский, ул. Украинская, 87	(8-863-65) 3-23-87	gouz-drs@mail.ru	-----
9.	Государственное казенное учреждение здравоохранения Ростовской области «Дом ребенка специализированный», г. Новочеркасск (ГКУЗ РО «ДРС» г.Новочеркасск)	346400 г. Новочеркасск, ул. Александровская, 70	(8-863-52) 4-94-09	malutka@novoch.ru	-----
10.	Государственное казенное учреждение здравоохранения Ростовской области «Дом ребенка специализированный с органическим поражением центральной нервной системы, в том числе детскими церебральными параличами, без нарушения психики», г.Таганрог (ГКУЗ РО «ДРС» г. Таганрог)	347909, г. Таганрог, ул.Социалистическая, 159	(8-863-4) 600-400-12	drs1@yandex.ru , domrebenka@pbox.ttn.ru	-----

