

# МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ

Ставропольского края

## ПРИКАЗ

27 октября 2020 г.

г. Ставрополь

№ 01-05/1167

Об утверждении административного регламента предоставления министерством здравоохранения Ставропольского края государственной услуги «Предоставление в 2020 году за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий медицинским организациям частной системы здравоохранения в Ставропольском крае на финансовое обеспечение мероприятий, связанных с профилактикой и устранением последствий распространения новой коронавирусной инфекции на территории Ставропольского края»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлениями Правительства Ставропольского края от 25 июля 2011 г. № 295-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов предоставления государственных услуг, Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг и проектов административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора)», от 20 июля 2020 г. № 392-п «Об утверждении Порядка предоставления в 2020 году за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий медицинским организациям частной системы здравоохранения в Ставропольском крае на финансовое обеспечение мероприятий, связанных с профилактикой и устранением последствий распространения новой коронавирусной инфекции на территории Ставропольского края»

### П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления министерством здравоохранения Ставропольского края государственной услуги «Предоставление в 2020 году за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий медицинским организациям частной системы здравоохранения в Ставропольском крае на финансовое обеспечение мероприятий, связанных с профилактикой и устранением последствий распространения новой коронавирусной инфекции на территории Ставропольского края».

2. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования, распространяется на правоотношения, возникшие 18 марта 2020 года, и действует по 31 декабря 2020 года.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра здравоохранения Ставропольского края Литвинова Ю.В.

Министр



В.Н.Колесников

## УТВЕРЖДЕН

приказом министерства здравоохранения  
Ставропольского края  
от 27 октября 2020 г. № 01-05/1167

### АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления министерством здравоохранения Ставропольского края государственной услуги «Предоставление в 2020 году за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий медицинским организациям частной системы здравоохранения в Ставропольском крае на финансовое обеспечение мероприятий, связанных с профилактикой и устранением последствий распространения новой коронавирусной инфекции на территории Ставропольского края»

#### I. Общие положения

Предмет регулирования настоящего Административного регламента

1. Административный регламент предоставления министерством здравоохранения Ставропольского края государственной услуги «Предоставление в 2020 году за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий медицинским организациям частной системы здравоохранения в Ставропольском крае на финансовое обеспечение мероприятий, связанных с профилактикой и устранением последствий распространения новой коронавирусной инфекции на территории Ставропольского края» (далее соответственно – Административный регламент, министерство, государственная услуга, субсидия) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) министерства в процессе предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями министерства и должностными лицами министерства, министерством и медицинскими организациями частной системы здравоохранения в Ставропольском крае, являющимися юридическими лицами (далее – частные медицинские организации).

Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение следующих затрат:

осуществление выплат стимулирующего характера за особые условия труда и дополнительную нагрузку медицинским работникам частных медицинских организаций, оказывающим медицинскую помощь гражданам, у которых выявлена новая коронавирусная инфекция, и лицам из групп риска заражения новой коронавирусной инфекцией, за фактически отработанное время (далее соответственно – выплата стимулирующего характера, медицинские работники) с учетом коэффициента к заработной плате медицинских

работников за работу в пустынных и безводных местностях Ставропольского края;

начисления на выплаты по оплате труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### Круг заявителей

2. Заявителями являются заинтересованные в предоставлении государственной услуги частные медицинские организации, обратившиеся в министерство с заявкой и документами о предоставлении государственной услуги, выраженной в письменной форме, утвержденной приказом министерства от 29 июля 2020 г. № 01-05/712 «О принятии мер по выполнению постановления Правительства Ставропольского края от 27 июля 2020 г. № 392-п «Об утверждении Порядка предоставления в 2020 году за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий медицинским организациям частной системы здравоохранения в Ставропольском крае на финансовое обеспечение мероприятий, связанных с профилактикой и устранением последствий распространения новой коронавирусной инфекции на территории Ставропольского края» (далее соответственно – заявители, приказ министерства от 29 июля 2020 г. № 01-05/712).

Заявители должны соответствовать условиям, предусмотренным пунктом 3 Порядка предоставления в 2020 году за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий медицинским организациям частной системы здравоохранения в Ставропольском крае на финансовое обеспечение мероприятий, связанных с профилактикой и устранением последствий распространения новой коронавирусной инфекции на территории Ставропольского края, утвержденного постановлением Правительства Ставропольского края от 27 июля 2020 г. № 392-п (далее – Порядок).

### Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Государственная услуга предоставляется министерством.

Непосредственная организация предоставления государственной услуги осуществляется следующими отделами министерства:

отдел экономики и планирования;

отдел бухгалтерского учета, отчетности и контроля.

4. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги и сведений о ходе ее предоставления заявители обращаются:

1) лично – в министерство по адресу: ул. Маршала Жукова, д. 42/311, г. Ставрополь, 355035, 3 этаж, в следующие кабинеты:

кабинет 318 начальника отдела экономики и планирования министерства;

кабинет 323 главного бухгалтера;

2) устно – в министерство по следующим номерам телефонов:

8(8652) 26-57-41, 26-54-15, 26-75-21, 26-75-72;

3) в письменном виде путем направления почтовых отправлений – в министерство по адресу: ул. Маршала Жукова, д. 42/311, г. Ставрополь, 355035;

4) посредством направления письменных обращений – в министерство по факсу по следующему номеру телефона: 8(8652) 26-75-60;

5) в форме электронного документа – в министерство с использованием электронной почты по адресам: [info@mz26.ru](mailto:info@mz26.ru), [kyn@mz26.ru](mailto:kyn@mz26.ru);

б) к информационным материалам, которые размещены:

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал);

в государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления Ставропольского края» по адресу: [www.26gosuslugi.ru](http://www.26gosuslugi.ru) (далее – Региональный портал);

в государственной информационной системе Ставропольского края «Региональный реестр государственных услуг (функций)» по адресу: [rgu.26gosuslugi.ru](http://rgu.26gosuslugi.ru) (далее – Региональный реестр);

на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: [www.mz26.ru](http://www.mz26.ru) (далее – сайт).

5. График работы министерства: понедельник – пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00; суббота, воскресенье – выходные дни.

Прием заявок с приложением необходимых документов для получения государственной услуги осуществляется в помещении министерства по указанному адресу с указанным графиком работы: 2 этаж, кабинет 4, канцелярия.

6. Федеральный орган исполнительной власти (его территориальные органы), участвующий в предоставлении государственной услуги, – Управление Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю (справочные телефоны: 8 800 222-22-22, 8(8652) 94-03-77).

7. Справочная информация о месте нахождения и график министерства, справочные телефоны министерства, федерального органа исполнительной власти (его территориальных органов), участвующих в предоставлении государственной услуги, размещены на Едином портале, Региональном портале, в Региональном реестре и на сайте министерства.

8. Получение заявителями информации по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги (далее – информирование заявителей) осуществляется бесплатно в следующих формах:

1) индивидуальное информирование заявителей;

2) публичное информирование заявителей.

9. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

1) достоверность представляемой информации;

2) четкость изложения информации;

- 3) полнота представления информации;
- 4) удобство и доступность получения информации;
- 5) оперативность представления информации.

10. Индивидуальное информирование заявителей проводится в следующих формах:

- 1) устное информирование заявителей;
- 2) письменное информирование заявителей.

11. Устное информирование заявителей осуществляется должностными лицами министерства лично или по телефону.

12. При устном информировании заявителей должностное лицо министерства, в должностные обязанности которого входит обеспечение предоставления государственной услуги (далее – должностное лицо министерства), должно назвать свои фамилию, имя, отчество, должность, а затем в вежливой форме подробно проинформировать заявителя по вопросам предоставления государственной услуги.

13. Должностное лицо министерства, осуществляющее устное информирование заявителей, должно принять все необходимые меры для представления полного и оперативного ответа по вопросам предоставления государственной услуги. Время ожидания заявителем ответа при устном информировании заявителей не должно превышать 15 минут.

Должностное лицо министерства, осуществляющее устное информирование заявителей, должно корректно и внимательно относиться к обратившимся заявителям, не унижая их чести и достоинства, и не вправе осуществлять устное информирование заявителей, влияющее прямо или косвенно на решение заявителя.

14. Письменное информирование заявителей проводится путем направления заявителю ответа в письменной форме за подписью первого заместителя (заместителя) министра здравоохранения Ставропольского края по почтовому адресу, указанному в обращении заявителя, или в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении заявителя, в срок, не превышающий 15 календарных дней со дня регистрации такого обращения.

15. Публичное информирование заявителей проводится путем размещения информации по вопросам предоставления государственной услуги на Едином портале, Региональном портале, в Региональный реестре и на сайте министерства.

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

### Наименование государственной услуги

16. Наименование государственной услуги – «Предоставление в 2020 году за счет средств бюджета Ставропольского края субсидии медицинским организациям частной системы здравоохранения в Ставропольском крае на фи-

нансовое обеспечение мероприятий, связанных с профилактикой и устранением последствий распространения новой коронавирусной инфекции на территории Ставропольского края».

Наименование органа исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющего государственную услугу, а также наименования всех иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги

17. Наименование органа исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющего государственную услугу, – министерство.

Ответственным за предоставление государственной услуги является министерство.

18. При предоставлении государственной услуги министерство осуществляет взаимодействие с Управлением Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю в целях получения сведений о наличии (отсутствии) у заявителей неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, и сведений о заявителях, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц.

Заявитель вправе представить документы, содержащие сведения, предусмотренные абзацем первым настоящего пункта, в министерство самостоятельно одновременно с документами, указанными в пунктах 4 и 5 Порядка. В этом случае министерство соответствующие межведомственные запросы не направляет.

19. Иными организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги, являются:

министерство финансов Ставропольского края, в котором заявитель открывает лицевой счет получателя субсидии;

государственное бюджетное учреждение здравоохранения Ставропольского края «Медицинский информационно-аналитический центр», которому заявители – получатели субсидий представляют ежемесячно отчет о начислении выплат стимулирующего характера.

20. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

Описание результата предоставления государственной услуги

21. Результатом предоставления государственной услуги является:

в случае отказа в предоставлении субсидии направление заявителю письменного уведомления об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа;

в случае предоставления субсидии заявителю направление заявителю письменного уведомления о предоставлении субсидии и необходимости заключения соглашения о предоставлении субсидии;

заключение министерством с заявителем соглашения о предоставлении субсидии, имеющей целевое направление, в соответствии с типовой формой, установленной министерством финансов Ставропольского края (далее – соглашение).

Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в иные организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

22. Срок предоставления государственной услуги (в части заключения соглашения) составляет не более 17 рабочих дней со дня обращения заявителя за государственной услугой и регистрации его заявки с приложением необходимых документов в министерстве.

Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

23. Срок выдачи (направления) заявителю соглашения для подписания составляет 2 рабочих дня со дня принятия министерством решения о предоставлении субсидии.

Срок направления заявителю уведомления об отказе в предоставлении субсидии составляет 2 рабочих дня со дня принятия министерством соответствующего решения.

Нормативные правовые акты Российской Федерации и нормативные правовые акты Ставропольского края, регулирующие предоставление государственной услуги

24. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на Едином портале, Региональном портале, в Региональном реестре и на сайте министерства.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, подлежащих

представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме

25. Для предоставления государственной услуги заявитель должен представить в министерство заявку, содержащую согласие заявителя на осуществление проверок министерством и органом государственного финансового контроля соблюдения заявителем цели, условий и порядка предоставления субсидии, составленную по форме, утвержденной приказом министерства от 29 июля 2020 г. № 01-05/712, и прилагаемые к ней следующие документы:

1) справка, подтверждающая по состоянию на 01 июня 2020 года, что деятельность заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, оформленная в свободной форме, подписанная руководителем заявителя и скрепленная печатью заявителя (при наличии);

2) справка, подтверждающая по состоянию на 01 июня 2020 года, что у заявителя отсутствует просроченная задолженность по возврату в краевой бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Ставропольским краем, оформленная в свободной форме, подписанная руководителем заявителя и скрепленная печатью заявителя (при наличии);

3) справка, подтверждающая по состоянию на 01 июня 2020 года, что заявитель не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов, оформленная в свободной форме, подписанная руководителем заявителя и скрепленная печатью заявителя (при наличии);

4) справка, подтверждающая по состоянию на 01 июня 2020 года, что заявитель не получает средства из краевого бюджета на основании иных нормативных правовых актов Ставропольского края на цель, указанную в пункте 1 Порядка;

5) копия штатного расписания заявителя по состоянию на 18 марта 2020 года, заверенная руководителем заявителя и скрепленная печатью заявителя (при наличии);

6) расчет расходов заявителя для осуществления выплат стимулирующего характера на период с даты начала оказания медицинскими работниками медицинской помощи гражданам, у которых выявлена новая коронавирусная

инфекция, и лицам из групп риска заражения новой коронавирусной инфекцией, но не ранее 18 марта 2020 года, по 31 декабря 2020 года, подписанный руководителем заявителя и скрепленный печатью заявителя (при наличии), с приложением обосновывающих документов;

7) копия локального нормативного акта, указанного в подпункте «3» пункта 3 Порядка, заверенная руководителем заявителя и скрепленная печатью заявителя (при наличии).

Заявитель должен иметь лицензию на осуществление соответствующих видов медицинской деятельности.

26. Информацию о документах, прилагаемых к заявке, можно получить у должностного лица министерства лично, по телефону или из информационных материалов, размещенных на Едином портале, Региональном портале, в Региональном реестре и на сайте министерства.

27. Документы, предусмотренные пунктом 25 настоящего Административного регламента, представляются заявителем непосредственно в министерство или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, или в форме электронных документов в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

28. Министерство в течение 5 рабочих дней со дня поступления в министерство от заявителя заявки с прилагаемыми документами, указанными в пункте 5 Порядка, в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает в Управлении Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором представлена заявка, следующие сведения:

сведения о заявителе, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц;

сведения о наличии (отсутствии) у заявителя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

29. Заявитель вправе представить сведения, указанные в пункте 28 настоящего Административного регламента, в министерство самостоятельно

одновременно с заявкой и документами, предусмотренными пунктом 25 настоящего Административного регламента.

При представлении заявителем сведений, указанных в абзаце первом настоящего пункта, или направлении обращения (запроса) для получения указанных сведений министерство соответствующие межведомственные запросы не направляет.

30. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющего государственную услугу, иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

32. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

33. Основаниями для принятия министерством решения об отказе в предоставлении государственной услуги являются:

1) представление заявителем неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 25 настоящего Административного регламента;

2) несоответствие документов, представленных заявителем, требованиям, установленным пунктом 25 настоящего Административного регламента;

- 3) наличие в документах, представленных заявителем, недостоверной информации;
- 4) нарушение срока подачи заявителем заявки (06 августа 2020 года);
- 5) несоблюдение заявителем условий предоставления субсидии, предусмотренных пунктом 3 Порядка.

Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) иными организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

34. В соответствии с пунктом 27 настоящего Административного регламента услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

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

35. Предоставление государственной услуги является бесплатным для заявителя.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявки и при получении результата предоставления государственной услуги

36. При личном представлении заявителем заявки и при получении результата предоставления государственной услуги время ожидания в очереди не должно составлять более 15 минут.

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

37. При предоставлении заявителем заявки непосредственно в министерство она регистрируется в канцелярии министерства в программе «Дело» в день ее поступления, а также в журнале регистрации документов частных медицинских организаций, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью министерства (далее – журнал регистрации документов), заявителю выдается расписка в получении заявки с указанием перечня принятых документов, даты ее приема и присвоенного ей регистрационного номера.

38. При поступлении в министерство заявки, направленной по почте или в форме электронного документа, она регистрируется в день ее поступления в канцелярии министерства в программе «Дело» и журнале регистрации документов, расписка в получении такой заявки не составляется и не выдается.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой

и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

39. Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, обеспечиваются необходимым оборудованием, канцелярскими принадлежностями, офисной мебелью, системой кондиционирования воздуха, гардеробом.

40. Необходимости в оборудовании информационного стенда для размещения информации о порядке предоставления государственной услуги не имеется.

Согласно пункту 25 настоящего Административного регламента образец запроса заявителя о предоставлении государственной услуги (форма заявки) утвержден приказом министерства от 29 июля 2020 г. № 01-05/712, размещенным на сайте министерства. Необходимые документы, прилагаемые к заявке, оформляются в свободной форме и должны быть подписаны руководителем заявителя и скреплены печатью заявителя.

Информация представляется также в дистанционном режиме.

41. Вход и передвижение по помещениям, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, не должны создавать затруднений для представителей заявителя.

При предоставлении государственной услуги обеспечивается доступность для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа исполнительной власти края, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

42. Показателями доступности государственной услуги являются:

1) расположенность места предоставления государственной услуги в зоне доступности к основным транспортным магистралям, хорошие подъездные дороги;

2) наличие полной и понятной информации о месте, порядке и сроках

предоставления государственной услуги в министерстве, а также в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3) наличие необходимого и достаточного количества помещений, предназначенных для приема и ожидания заявителей;

4) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

5) сокращение затрат времени получателей государственной услуги при ее реализации.

43. Качество предоставления государственной услуги характеризуется отсутствием:

1) очередей при приеме заявителей;

2) жалоб на действия (бездействие) должностных лиц министерства;

3) жалоб на некорректное, невнимательное отношение должностного лица министерства к заявителям.

44. Взаимодействие заявителя с должностными лицами министерства по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется при личном обращении заявителя:

за информацией о предоставлении государственной услуги;

при подаче заявки с документами и необходимыми расчетами;

при получении результата предоставления государственной услуги.

Продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами министерства по вопросам предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами министерства при предоставлении государственной услуги не ограничено.

45. Заявители могут получить информацию о ходе предоставления государственной услуги лично, посредством почтовой и телефонной связи, по электронной почте, а также через Единый портал, Региональный портал.

46. Государственная услуга в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае не предоставляется.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

47. Заявка в форме электронного документа подписывается электронной подписью в соответствии с требованиями статей 21<sup>1</sup> и 21<sup>2</sup> Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Федерального закона «Об электронной подписи».

48. Иные требования к предоставлению государственной услуги министерством не предусмотрены.

Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу и в электронной форме не предусмотрена.

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

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

- 1) консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги;
- 2) прием и регистрация заявок с прилагаемыми документами;
- 3) формирование и направление запросов в рамках межведомственного информационного взаимодействия;
- 4) рассмотрение и проверка представленных заявителями документов на получение субсидии;
- 5) принятие решения по результатам рассмотрения поданных заявок;
- 6) подготовка и направление письменного уведомления заявителю в случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа;
- 7) подготовка и направление письменного уведомления заявителю в случае принятия решения о предоставлении субсидии;
- 8) подготовка и заключение соглашений о предоставлении субсидии с заявителями – получателями субсидии (далее соответственно – соглашение, получатели субсидии);
- 9) подготовка и заключение дополнительных соглашений к соглашениям с получателями субсидии (по мере необходимости);
- 10) подготовка министерством платежных документов на перечисление субсидии получателям субсидии.

50. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется по заявлению заявителя, представленного в произвольной форме (далее – заявление на исправление ошибок).

Заявление на исправление ошибок рассматривается должностным лицом министерства, ответственным за рассмотрение заявлений на исправление ошибок, в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления на исправление ошибок в министерстве.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо министерства, ответственное за рассмотрение заявлений на исправление ошибок, осуществляет замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления на исправление ошибок в министерстве.

51. Блок-схема предоставления министерством государственной услуги приведена в приложении к настоящему Административному регламенту.

## Консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги

52. Основанием для начала выполнения данной административной процедуры является обращение заявителя за информацией о порядке предоставления государственной услуги в порядке, предусмотренном пунктом 4 настоящего Административного регламента.

Данная административная процедура включает в себя разъяснение: порядка и срока предоставления государственной услуги; перечня документов, которые необходимо представить заявителю для получения субсидии, а также порядка и способов их представления; критериев оценки заявок.

Консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги при личном обращении или обращении посредством телефонной связи осуществляется в день обращения заявителя.

В случае обращения заявителя за информацией о порядке предоставления государственной услуги лично или посредством телефонной связи максимальное время выполнения данной административной процедуры составляет не более 20 минут.

При поступлении обращения заявителя за информацией о порядке предоставления государственной услуги в письменном виде или в форме электронного документа данное обращение регистрируется в день его поступления.

В случае поступления обращения заявителя за информацией о порядке предоставления государственной услуги в письменном виде или в форме электронного документа максимальный срок подготовки ответа составляет не более 10 рабочих дней со дня регистрации данного обращения.

При поступлении обращения заявителя за информацией о порядке предоставления государственной услуги посредством использования Единого портала и Регионального портала данная информация отображается на странице Единого портала и Регионального портала в режиме реального времени.

53. Ответственным за выполнение данной административной процедуры является должностное лицо отдела экономики и планирования министерства.

54. Результатом данной административной процедуры является предоставление заявителю информации о порядке предоставления государственной услуги в устной, письменной и электронной формах.

55. Способом фиксации результата выполнения данной административной процедуры в случае поступления письменного обращения заявителя является подготовка ответа, его регистрация в системе электронного делопроизводства «ДЕЛО» и направление ответа заявителю.

### Прием и регистрация заявок с прилагаемыми документами

56. Основанием для начала выполнения административной процедуры

является поступление в министерство заявки.

57. Ответственным за выполнение данной административной процедуры является должностное лицо отдела экономики и планирования министерства.

58. При личном представлении заявителем заявки вышеуказанное должностное лицо министерства:

1) удостоверяет личность заявителя;

2) принимает заявку с приложенными документами для работы по поручению министра (заместителя министра) здравоохранения Ставропольского края, регистрирует ее в журнале регистрации документов и в случае необходимости осуществляет формирование и направление запросов в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

3) выдает заявителю расписку в получении заявки с указанием перечня прилагаемых к заявке документов, даты и времени ее приема и присвоенного ей регистрационного номера в соответствии с порядковым номером в журнале регистрации документов.

59. При поступлении заявки, направленной по почте или в форме электронного документа, должностное лицо отдела экономики и планирования министерства распечатывает поступившую в форме электронного документа заявку на бумажном носителе, регистрирует ее в канцелярии министерства и в журнале регистрации документов и передает министру (заместителю министра) здравоохранения Ставропольского края для распорядительной надписи по работе в части формирования и направления запросов в рамках межведомственного информационного взаимодействия. Расписка в получении такой заявки не составляется и не выдается.

60. Заявка может быть отозвана до окончания срока приема таких заявок путем направления в министерство соответствующего обращения заявителя.

Внесение заявителем изменений в заявку и прилагаемые к ней документы допускается до окончания срока приема заявок путем направления в министерство соответствующего обращения о включении в заявку дополнительных сведений или о представлении дополнительных документов.

61. Результатом данной административной процедуры является регистрация заявки в течение одного рабочего дня.

62. Способом фиксации результата выполнения данной административной процедуры является регистрация заявки в журнале регистрации документов.

#### Формирование и направление запросов в рамках межведомственного информационного взаимодействия

63. Основанием для начала выполнения данной административной процедуры является отсутствие в составе заявки, представленной заявителем в министерство, документов, содержащих сведения, предусмотренные пунктом 28 настоящего Административного регламента (или отсутствие обращения (запроса) в Управление Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю).

64. Ответственным за выполнение данной административной процедуры является должностное лицо отдела экономики и планирования министерства, которое формирует и направляет запросы в рамках межведомственного информационного взаимодействия в Управление Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю для получения сведений о наличии (отсутствии) у заявителей неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, и сведений о заявителях, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц.

65. Максимальный срок осуществления данной административной процедуры составляет 5 рабочих дня со дня поступления заявки.

66. Результатом данной административной процедуры является получение от Управления Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю запрашиваемых сведений.

67. Способом фиксации результата выполнения данной административной процедуры является приобщение к заявке сведений, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

#### Рассмотрение и проверка представленных заявителями документов на получение субсидии

68. Министерство обеспечивает анализ документов, прилагаемых к заявкам, в части правомерности их подготовки заявителем для получения субсидии и выполнения условий предоставления субсидии, предусмотренных пунктом 25 настоящего Административного регламента, а также поступивших сведений от Управления Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю, в том числе на предмет экономического обоснования для принятия решения о предоставлении субсидии.

69. Максимальный срок осуществления данной административной процедуры составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявок в журнале регистрации документов.

70. Результатом данной административной процедуры является информирование должностным лицом отдела экономики и планирования заместителя министра здравоохранения Ставропольского края о результатах работы по рассмотрению заявок на получение субсидии.

#### Принятие решения по результатам рассмотрения поданных заявок

71. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поручение заместителя министра здравоохранения Ставропольского края о подготовке служебной записки министру здравоохранения Ставропольского края по результатам рассмотрения заявок для принятия решения о предоставлении субсидии (об отказе в предоставлении субсидии).

72. Подготовка служебной записки о результатах рассмотрения поступивших заявок министру здравоохранения Ставропольского края за подписью заместителя министра.

73. Срок принятия решения о предоставлении заявителю субсидии либо решения об отказе в предоставлении заявителю субсидии составляет 3 рабочих дня со дня окончания срока рассмотрения заявки и поступивших документов от заявителя.

74. Результатом данной административной процедуры является принятие министром решения по результатам рассмотрения поданных заявок с указанием распорядительной надписи на служебной записке: «Для заключения соглашений о предоставлении субсидии» или «Отказать в предоставлении субсидии».

Подготовка и направление письменного уведомления заявителю в случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа

75. В случае принятия решения об отказе в предоставлении заявителю субсидии министерство в течение 2 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет заявителю письменное уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа.

76. Основания для принятия министерством решения об отказе в предоставлении государственной услуги изложены в пункте 33 настоящего Административного регламента.

77. Результатом данной административной процедуры является направление заявителю письменного уведомления об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа.

Подготовка и направление письменного уведомления заявителю в случае принятия решения о предоставлении субсидии

78. Основанием для начала выполнения данной административной процедуры является принятие министерством решения о предоставлении заявителю государственной услуги в связи с отсутствием причин отказа, изложенных в пункте 33 настоящего Административного регламента.

79. Должностное лицо отдела экономики и планирования министерства на основании принятого министром здравоохранения Ставропольского края решения о предоставлении субсидии обеспечивает направление заявителям уведомлений о результатах рассмотрения поданных ими заявок и заключении соглашения о предоставлении субсидии.

80. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет не более 2 рабочих дней со дня принятия решения министерством.

81. Способом фиксации результата выполнения данной административной процедуры является направление заявителю уведомления о результатах

рассмотрения поданных ими заявок и заключении соглашений о предоставлении субсидии.

Подготовка и заключение соглашений о предоставлении субсидии с заявителями – получателями субсидии (далее соответственно – соглашение, получатели субсидии)

82. Основанием для начала выполнения данной административной процедуры является принятие министерством решения о заключении соглашений на предоставление субсидии в разрезе получателей субсидии в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, доведенных министерству на соответствующие цели.

83. Должностное лицо отдела экономики и планирования министерства обеспечивает заключение министерством соглашений с получателями субсидии: подготовку, согласование и подписание соглашений в соответствии с типовыми формами, утвержденными приказами министерства финансов Ставропольского края от 30 января 2017 г. № 37 «Об утверждении типовых форм соглашений (договоров) о предоставлении из бюджета Ставропольского края субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг» и от 23 октября 2017 г. № 332 «Об утверждении типовой формы соглашения (договора) о предоставлении из бюджета Ставропольского края субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями».

84. Срок выполнения данной административной процедуры составляет 4 рабочих дня со дня принятия министерством решения о предоставлении субсидии.

85. Результатом данной административной процедуры является заключение министерством соглашений с получателями субсидии.

86. Способом фиксации результата выполнения данной административной процедуры являются заключенные министерством соглашения с получателями субсидии.

Подготовка и заключение дополнительных соглашений к соглашениям о предоставлении субсидии получателям субсидии

87. Основанием для начала выполнения данной административной процедуры являются обращения получателей субсидии с представлением проектов дополнительных соглашений к соглашениям в связи с открытием лицевых счетов в министерстве финансов Ставропольского края, представлением ежемесячных расчетов начисления выплат стимулирующего характера медицинским работникам, подготовкой финансово-экономического обоснования в случае недостаточного размера выделенных субсидий.

88. Ответственным за выполнение данной административной процедуры является должностное лицо отдела экономики и планирования министерства.

89. Срок выполнения данной административной процедуры составляет

5 рабочих дня со дня получения предложений получателя субсидии о внесении изменений в соглашение; в случае увеличения размера субсидии – 5 рабочих дней со дня внесения изменений в бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств, доведенные министерству на соответствующие цели.

90. Результатом данной административной процедуры является заключение дополнительных соглашений с получателями субсидии либо отказ в заключении дополнительного соглашения.

91. Способом фиксации результата выполнения данной административной процедуры являются заключенные дополнительные соглашения к соглашениям на предоставление субсидии получателям субсидии либо мотивированный отказ, направленный получателю субсидии.

Подготовка министерством платежных документов на перечисление субсидии получателям субсидии

92. Основанием для начала выполнения данной административной процедуры являются наличие дополнительных соглашений с получателями субсидии к соглашениям о предоставлении субсидии и соответствие графиков перечисления субсидии размеру бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, доведенных министерству на соответствующие цели.

93. Ответственными за выполнение данной административной процедуры являются должностные лица отдела экономики и планирования министерства и отдела бухгалтерского учета, отчетности и контроля министерства, которые осуществляют подготовку документов, необходимых для постановки получателей субсидии на учет в министерстве финансов Ставропольского края, и платежных документов на перечисление субсидии получателям субсидии.

94. Сроки выполнения данной административной процедуры устанавливаются в соответствии с графиком перечисления субсидии, являющимся неотъемлемым приложением к соглашению.

95. Результатом данной административной процедуры является перечисление субсидии получателям субсидии.

96. Способом фиксации результата выполнения данной административной процедуры являются распоряжения и платежные поручения министерства на перечисление субсидии получателям субсидий.

#### IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

97. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственным

должностным лицом министерства положений Административного регламента и нормативных правовых актов Российской Федерации и Ставропольского края, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием им решений осуществляется непосредственно руководителем должностного лица.

98. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента.

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

99. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги могут быть плановыми и внеплановыми.

100. Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным планом деятельности министерства.

101. Внеплановые проверки организуются и проводятся в случаях обращений граждан на нарушение их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц министерства.

Ответственность министерства, его должностных лиц государственных гражданских служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

102. Должностные лица министерства, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных регламентом. Ответственность должностных лиц министерства закрепляется в их должностных регламентах.

103. Министерство несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

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

104. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны уполномоченных должностных лиц министерства должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

105. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, объединений граждан и организаций осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) ответственных должностных лиц министерства, а также принимаемых ими решениях нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных

правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц министерства.

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

106. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и (или) действий (бездействия), принятых (осуществленных) министерством, его должностными лицами, государственными гражданскими служащими в ходе предоставления государственной услуги, в порядке, предусмотренном главой 2.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – жалоба).

Органы исполнительной власти Ставропольского края и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

107. Жалоба может быть подана заявителем или его уполномоченным представителем:

на имя Губернатора Ставропольского края, в случае если обжалуются решения министерства, в письменной форме на русском языке на бумажном носителе почтовым отправлением либо в электронном виде, а также при личном приеме заявителя или его уполномоченного представителя;

в министерство, в случае если обжалуются решения и действия (бездействие) министерства и его должностного лица, гражданского служащего в письменной форме на русском языке на бумажном носителе почтовым отправлением либо в электронном виде, а также при личном приеме заявителя или его уполномоченного представителя.

Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр, который обеспечивает ее передачу, или в случае подачи жалобы на имя Губернатора Ставропольского края – в аппарат Правительства Ставропольского края.

Жалоба передается в министерство в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и министерством, но не позднее рабочего дня, следующего за рабочим днем, в который поступила жалоба.

В аппарат Правительства Ставропольского края жалоба передается многофункциональным центром не позднее рабочего дня, следующего за рабочим днем, в который поступила жалоба в многофункциональный центр.

Жалоба рассматривается в соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 22 ноября 2013 г. № 428-п «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ставропольского края, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае и их работников» (далее – постановление № 428-п).

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала и Регионального портала

108. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется по телефону, при личном приеме, путем размещения данной информации на официальном сайте министерства, Едином портале и Региональном портале.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, государственных гражданских служащих

109. Отношения, возникающие в связи с досудебным (внесудебным) обжалованием решений и действий (бездействия) министерства, а также его должностных лиц, государственных гражданских служащих, регулируются Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» и постановлением № 428-п.

Размещение информации на Едином портале и Региональном портале

110. Информация, указанная в настоящем разделе, размещена на Едином портале и Региональном портале.

Министр



В.Н.Колесников

## Приложение

к Административному регламенту предоставления министерством здравоохранения Ставропольского края государственной услуги «Предоставление в 2020 году за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий медицинским организациям частной системы здравоохранения в Ставропольском крае на финансовое обеспечение мероприятий, связанных с профилактикой и устранением последствий распространения новой коронавирусной инфекции на территории Ставропольского края»

### БЛОК-СХЕМА

предоставления министерством здравоохранения Ставропольского края государственной услуги «Предоставление в 2020 году за счет средств бюджета Ставропольского края субсидий медицинским организациям частной системы здравоохранения в Ставропольском крае на финансовое обеспечение мероприятий, связанных с профилактикой и устранением последствий распространения новой коронавирусной инфекции на территории Ставропольского края»



