

Приказ Министерства здравоохранения Республики Адыгея  
от 27 августа 2012 г. N 642

"Об утверждении Административного регламента Министерства  
здравоохранения Республики Адыгея по предоставлению государственной  
услуги "Прием заявлений, постановка на учет и предоставление  
информации по лекарственному обеспечению отдельных категорий  
граждан, имеющих право на получение набора социальных услуг"

В соответствии с постановлением Кабинета министров Республики Адыгея от 12 июля 2011 г. N 138 "О разработке и утверждении исполнительными органами государственной власти Республики Адыгея административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг"

приказываю:

1. Утвердить прилагаемый **Административный регламент** Министерства здравоохранения Республики Адыгея по предоставлению государственной услуги "Прием заявлений, постановка на учет и предоставление информации по лекарственному обеспечению отдельных категорий граждан, имеющих право на получение набора социальных услуг".

2. Начальнику отдела лекарственного обеспечения Министерства здравоохранения Республики Адыгея Полянской Т.Г. обеспечить прием заявлений, постановку на учет и предоставление информации по лекарственному обеспечению отдельных категорий граждан, имеющих право на получение набора социальных услуг, в соответствии с Административным регламентом, утвержденным настоящим приказом.

3. Опубликовать Административный регламент на официальном сайте Министерства здравоохранения Республики Адыгея.

4. Признать утратившими силу:

- **приказ** Министерства здравоохранения Республики Адыгея от 17 декабря 2010 года N 915 "Об утверждении Административного регламента Министерства здравоохранения Республики Адыгея по исполнению государственной услуги "Прием заявлений, постановка на учет и предоставление информации по лекарственному обеспечению отдельных категорий граждан, имеющих право на получение набора социальных услуг";

- **приказ** Министерства здравоохранения Республики Адыгея от 10 мая 2011 года N 308 "О внесении изменений в приказ Минздрава Республики Адыгея от 17 декабря 2010 года "Об утверждении Административного регламента Министерства здравоохранения Республики Адыгея по исполнению государственной услуги "Прием заявлений, постановка на учет и предоставление информации по лекарственному обеспечению отдельных категорий граждан, имеющих право на получение набора социальных услуг".

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Первый заместитель  
министра здравоохранения  
Республики Адыгея

Г.Савенкова

Приложение

**Административный регламент  
Министерства здравоохранения Республики Адыгея  
по предоставлению государственной услуги "Прием заявлений,  
постановка на учет и предоставление информации  
по лекарственному обеспечению отдельных категорий  
граждан, имеющих право на получение набора социальных услуг"**

**Раздел 1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

Административный регламент Министерства здравоохранения Республики Адыгея (далее - Министерство) по предоставлению государственной услуги по организации приема заявлений, постановке на учет и предоставлению информации по лекарственному обеспечению отдельных категорий граждан, имеющих право на получение набора социальных услуг (далее - Регламент), определяет сроки и последовательность исполнения административных процедур, связанных с реализацией гражданами Российской Федерации (далее - граждане) конституционного права на предоставление информации по лекарственному обеспечению отдельных категорий граждан, имеющих право на получение набора социальных услуг, а также устанавливает порядок взаимодействия между должностными лицами Министерства и гражданами при рассмотрении обращений.

**1.2. Круг заявителей**

Государственная услуга по организации приема заявлений, постановке на учет и предоставлению информации по лекарственному обеспечению отдельных категорий граждан, имеющих право на получение набора социальных услуг (далее - государственная услуга), предоставляется гражданам Российской Федерации.

**1.3. Требования к порядку информирования  
о предоставлении государственной услуги**

1.3.1. Местонахождение Министерства: Республика Адыгея, г. Майкоп, ул. Советская, 176; почтовый адрес: 385000, Республика Адыгея, г. Майкоп, ул. Советская, 176.

1.3.2. Справочные телефоны Министерства: 8(8772) 52-56-00, 8(8772) 57-10-47.

1.3.3. Адрес электронной почты: minzdrav\_ra@radnet.ru. Официальный адрес сайта Министерства: www.minzdrav-ra.ru.

1.3.4. Время работы: понедельник - четверг с 09.00 до 18.00, в пятницу с 09.00 до 17.00;

обеденный перерыв: с 13.00 до 13.48;  
суббота, воскресенье - выходной.

1.3.5. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги (далее - информация о процедуре), заявитель вправе обратиться:

в устной форме лично в отдел лекарственного обеспечения Министерства;  
по телефону 57-19-76 в отдел лекарственного обеспечения Министерства;  
в письменном виде в Министерство;  
по электронной почте Министерства.

Если информация, полученная в отделе лекарственного обеспечения Министерства, не удовлетворяет заинтересованное лицо, заинтересованное лицо вправе в письменном виде обратиться в адрес Министерства на имя министра, заместителя министра, курирующего предоставление государственной услуги.

1.3.6. Личный прием заявителей в целях подачи документов, необходимых для оказания государственной услуги, а также в целях получения результата государственной услуги осуществляется в рабочее время согласно графику работы, в порядке очереди либо по предварительной записи.

1.3.7. Предварительная запись на личный прием Министра здравоохранения Республики Адыгея производится по телефону Министерства: 8(8772) 52-49-22, через Портал государственных и муниципальных услуг, а также в ходе личного приема граждан по вопросу информирования о порядке предоставления государственной услуги.

1.3.8. Информация о порядке предоставления государственной услуги должна размещаться:

а) на Портале государственных и муниципальных услуг ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими использование государственных информационных систем;

б) на Региональном портале государственных услуг (функций) Республики Адыгея (<http://pgu.adygresp.ru>) в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими использование государственных информационных систем;

в) на официальном сайте Министерства ([www.minzdrav-ra.ru](http://www.minzdrav-ra.ru)) путем обеспечения доступа к автоматизированной информационной системе "Государственные услуги" в соответствии с нормативно-правовыми актами Республики Адыгея, регламентирующими ведение указанной информационной системы;

г) на информационных стендах, установленных в помещениях Министерства, предназначенных для приема граждан, должна содержать:

- график работы Министерства;
- номер телефона, по которому можно осуществить предварительную запись;
- бланк заявления на предоставление государственной услуги;
- перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
- блок-схему предоставления государственной услуги.

1.3.9. На официальном сайте Министерства размещаются:

- почтовый адрес; адрес электронной почты; номера телефонов; электронный адрес официального сайта; график (режим) работы; график приема заявителей; сведения о структурном подразделении, в компетенцию которого входит предоставление государственной услуги, его руководителе;

- сведения о телефонных номерах справочной службы для получения информации о предоставляемой государственной услуге;

- Регламент с приложениями;

- нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной

услуги;

- информация о требованиях к совместимости, сертификату ключа подписи, обеспечению возможности подтверждения подлинности электронной цифровой подписи заявителя;

- требования к письменному заявлению и образец его заполнения;

- порядок и способы подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

- порядок записи на личный прием к должностным лицам;

- порядок получения разъяснений;

- порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги;

- порядок выполнения процедур предоставления государственной услуги в текстовом виде и в виде блок-схем.

1.3.10. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе срокам предоставления государственной услуги, порядку обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, обеспечивающих предоставление государственной услуги, предоставляется специалистами Министерства на личном приеме заявителя, в письменной форме - почтовым отправлением, либо электронным сообщением по адресу, указанному заявителем.

1.3.11. В ответ на устные обращения специалист Министерства информирует заявителя о своих фамилии, имени, отчестве, должности и сообщает номер телефона специалиста Министерства, по которому заявитель может получить интересующую информацию о порядке получения государственной услуги.

1.3.12. Информационные стенды должны быть освещены, хорошо просматриваемыми. Информационные стенды должны содержать актуальную информацию, необходимую для получения государственной услуги. Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений.

1.3.13. В помещениях приема и выдачи документов также должны находиться в актуальном состоянии законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления государственной услуги, в том числе Регламент, которые по требованию заявителя ему должны быть предоставлены специалистом Министерства для ознакомления.

1.3.14. Заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги с момента приема его заявления на предоставление государственной услуги.

1.3.15. Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявителем указываются (называются) дата и входящий номер, проставленные в полученной при подаче документов копии заявления.

1.3.16. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) государственной услуги находится рассмотрение представленного запроса.

1.3.17. Обращение за предоставлением государственной услуги может быть подано в ходе личного приема, посредством почтового отправления либо в электронном виде на сайте Министерства ([www.minzdrav-ra.ru](http://www.minzdrav-ra.ru)) или посредством Портала государственных и муниципальных услуг.

1.3.18. Опубликование (размещение, распространение) информации о порядке предоставления государственной услуги в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации о средствах массовой информации, [Федеральным законом](#) от 9 февраля 2009 года N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных

органов и органов местного самоуправления", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими вопросы размещения информации в средствах массовой информации.

1.3.19. Консультации (справочная информация) по вопросам предоставления государственной услуги предоставляются по следующему перечню информации:

- перечню документов, необходимых для предоставления государственной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;
- правам заявителей и обязанностям Министерства при предоставлении государственной услуги;
- порядку и способам получения заявителем информации по вопросам предоставления государственной услуги;
- о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг;
- о льготной категории (категориях) лиц, которые имеют право на получение государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг;
- о порядке получения государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг;
- о перечне документов, подтверждающих право заявителя на предоставление государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг (социальной услуги);
- о сроках предоставления государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг (социальной услуги) конкретному заявителю;
- о сумме, направляемой на оплату набора социальных услуг (социальной услуги);
- о лекарственном обеспечении лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи (только для заявителей, имеющих право на получение государственной социальной помощи);
- времени ожидания получения результата государственной услуги;
- срокам предоставления государственной услуги;
- порядку обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги, включая информацию о номерах телефонов уполномоченных должностных лиц.

1.3.20. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты должны подробно и в вежливой (корректной) форме информировать обратившихся лиц по интересующим их вопросам, давать разъяснения в понятной форме, исключая возможность ошибочного или двоякого их понимания.

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

Время разговора не должно превышать 10 минут.

Информация об изменениях:

[Приказом](#) Министерства здравоохранения Республики Адыгея от 19 ноября 2013 г. N 1106 в пункт 1.3.22 настоящего приложения внесены изменения

[См. текст пункта в предыдущей редакции](#)

1.3.22. Индивидуальное письменное информирование при обращении заявителей и иных заинтересованных лиц в Министерство осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением либо электронным сообщением по адресу, указанному заявителем, или путем размещения информации на официальном сайте Министерства.

Ответ на вопрос предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием должности лица, подписавшего ответ, а также фамилии, имени, отчества и номера телефона исполнителя. Ответ заявителям и иным заинтересованным лицам направляется в течение 30 дней со дня поступления запроса в соответствии с [Федеральным законом](#) от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

## **Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **2.1. Наименование государственной услуги**

Государственная услуга по организации приема заявлений, постановке на учет и предоставлению информации по лекарственному обеспечению отдельных категорий граждан, имеющих право на получение набора социальных услуг.

### **2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

2.2.1. Государственную услугу предоставляет Министерство здравоохранения Республики Адыгея.

2.2.2. Орган, предоставляющий государственную услугу, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Кабинетом Министров Республики Адыгея.

### **2.3. Описание результата предоставления государственной услуги**

2.3.1. Конечным результатом предоставления государственной услуги является:

- принятие решения по рассмотренному запросу заявителя;
- направление заявителю письменного ответа с информацией по лекарственному обеспечению отдельных категорий граждан, имеющих право на получение набора социальных услуг.

2.3.2. Государственная услуга направлена на:

- осуществление права на получение информации по лекарственному обеспечению отдельных категорий граждан, имеющих право на получение набора социальных услуг;
- обеспечение доступа к информации по лекарственному обеспечению отдельных категорий граждан, имеющих право на получение набора социальных услуг, предусматривающего получение информации и ее использование.

### **2.4. Срок предоставления государственной услуги**

2.4.1. Общий срок рассмотрения заявлений не должен превышать 30 дней с даты его регистрации, если не установлен более короткий срок его рассмотрения.

Срок рассмотрения заявлений может быть продлен Министром здравоохранения

Республики Адыгея или его заместителем, но не более чем на 30 календарных дней, в случае направления запроса о предоставлении информации, необходимой для рассмотрения заявления, в иной государственный орган, орган местного самоуправления, организацию или должностному лицу (далее - орган), с уведомлением гражданина и, при необходимости, органа, направившего заявление, о продлении срока рассмотрения.

2.4.2. Заявление, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию Министерства, направляется Министром здравоохранения Республики Адыгея или его заместителем в течение 7 календарных дней со дня регистрации в соответствующий орган, в компетенцию которого входит решение поставленных в заявлении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего заявление, о переадресации заявления.

2.4.3. При направлении заявления на рассмотрение в другой орган, при необходимости, запрашивается информация о результатах его рассмотрения.

2.4.4. Заявление, направленное в Министерство вышестоящим органом с контролем исполнения, рассматривается в установленный им срок. Если вышеуказанный срок не установлен, заявление рассматривается в течение 30 календарных дней со дня его регистрации.

2.4.5. Гражданин имеет право на личном приеме передать в Министерство письменное заявление, которое регистрируется и рассматривается в порядке, установленном Регламентом.

Информация об изменениях:

*Приказом Министерства здравоохранения Республики Адыгея от 4 апреля 2016 г. N 301 в подраздел 2.5 раздела 2 настоящего приложения внесены изменения*

*См. текст подраздела в предыдущей редакции*

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

Отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, регулируются следующими нормативными правовыми актами:

[Конституцией](#) Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 4, ст. 445);

[Федеральным законом](#) от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации";

[Федеральным законом](#) от 17 июля 1999 года N 178-ФЗ "О государственной социальной помощи" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, N 29, ст. 3699; 2004, N 35, ст. 3607; 2006, N 48, ст. 4945; 2007, N 43, ст. 5084; 2008, N 9, ст. 817; N 29, ст. 3410; N 52, ст. 6224; 2009, N 18, ст. 2152, N 30, ст. 3739; N 52, ст. 6417);

[Федеральным законом](#) от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 19, ст. 2060; 2010, N 27, ст. 3410; N 31, ст. 4196);

[Федеральным законом](#) от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179, N 35, ст. 5092; 2011, N 29, ст. 4291; N 30 (ч. I), ст. 4587);

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

№ 52 (ч. I), ст. 6974; 2011, № 23, ст. 3263; № 31, ст. 4701);

**Федеральным законом** от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3448);

**Федеральным законом** от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" ("Российская газета" 2009, 13 февраля, № 25);

**Постановлением** Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 30.05.2011, № 22, ст. 3169);

**Постановлением** Кабинета Министров Республики Адыгея от 12 июля 2011 г. № 138 "О разработке и утверждении исполнительными органами государственной власти Республики Адыгея административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Республики Адыгея, июль 2011 г. № 7);

**Постановлением** Кабинета Министров Республики Адыгея от 9 июля 2007 года № 117 "Вопросы Министерства здравоохранения Республики Адыгея" (Собрание законодательства Республики Адыгея, 2007, № 7; 2009, № 2, 5, 8; 2011, № 2, 6, 11; 2012, № 3, 5);

**Постановлением** Кабинета Министров Республики Адыгея от 8 ноября 2010 г. № 207 "О некоторых мерах по реализации Постановления Правительства Российской Федерации от 15 июня 2009 года № 478 "О единой системе информационно-справочной поддержки граждан и организаций по вопросам взаимодействия с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет" (Собрание законодательства Республики Адыгея, ноябрь 2010 г. № 11);

**приказ** Министерства здравоохранения РФ от 12 ноября 2015 г. № 802н "Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов инфраструктуры государственной, муниципальной и частной систем здравоохранения и предоставляемых услуг в сфере охраны здоровья, а также оказания им при этом необходимой помощи" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 июля 2015 г. № 38115);

**приказ** Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 июля 2015 г. № 38115);

**Приказом** Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. № 328 "Об утверждении Порядка предоставления набора социальных услуг отдельным категориям граждан" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 7 февраля 2005 г. № 6303) ("Российская газета" № 31 от 16.02.2005; № 263 от 23.11.2005; № 152 от 14.07.2006; № 236 от 20.10.2006; № 141 от 04.07.2007; № 183 от 30.09.2009; № 18 от 29.01.2010; № 156 от 16.07.2010; Бюллетень нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти № 18 от 05.05.2008).

## **2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги**



2.6.1. Основанием для предоставления государственной услуги является поступившее в Министерство заявление гражданина установленной формы ([приложение N 1](#) к Регламенту), а также письменное или устное обращение гражданина с просьбой о личном приеме.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменному заявлению документы и материалы либо их копии.

2.6.2. Заявление гражданина в форме электронного документа в обязательном порядке должно содержать наименование Министерства, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), либо адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в электронной форме, либо почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме, и суть предложения, заявления или жалобы.

Гражданин вправе приложить к заявлению (в виде вложения) необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить эти документы и материалы или их копии в письменной форме.

2.6.3. На личном приеме должностным лицом Министерства гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и излагает содержание своего устного обращения.

2.6.4. При предоставлении Министерством государственной услуги запрещено требовать от гражданина:

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

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Министерства, иных органов в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

## **2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

Оснований для отказа в приеме обращений граждан, необходимых для предоставления Министерством государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

## **2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги**

2.8.1. Заявление остается без ответа по существу поставленных в нем вопросов, если в заявлении содержатся нецензурные, либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, а гражданину, направившему заявление, сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

2.8.2. Ответ на заявление не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в другие органы в соответствии с их компетенцией, если текст обращения

не поддается прочтению, о чем в течение 7 календарных дней со дня регистрации заявления сообщается гражданину, направившему заявление, если его фамилия и почтовый адрес, либо адрес электронной почты поддаются прочтению.

2.8.3. Решение о безосновательности очередного заявления и прекращении переписки с гражданином принимается в случае, если в нем содержится вопрос, на который неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с его ранее поступившими заявлениями, и при этом в заявлении не приводятся новые доводы или обстоятельства, о чем уведомляется гражданин, направивший заявление.

2.8.4. Ответ на заявление не дается, если в заявлении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, почтовый адрес или адрес электронной почты, по которым должен быть направлен ответ.

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

Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

Информация об изменениях:

*Приказом Министерства здравоохранения Республики Адыгея от 2 сентября 2013 г. N 789 в подраздел 2.11 раздела II настоящего приложения внесены изменения*

*См. текст подраздела в предыдущей редакции*

## **2.11. Максимальный срок ожидания при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги**

Срок ожидания при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не превышает 15 минут.

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

Все обращения, заявления независимо от их формы подлежат регистрации в системе электронного документооборота в течение 3 календарных дней с момента их поступления в Министерство.

## **2.13. Требования к помещениям, в которых**

**предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги**

2.13.1. Помещение для работников Министерства, предоставляющих государственную услугу, должно соответствовать следующим требованиям:

наличие соответствующих вывесок и указателей;

наличие системы кондиционирования воздуха, средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций;

наличие удобной офисной мебели;

наличие телефона;

оснащение рабочих мест работников достаточным количеством компьютерной и организационной техники, а также канцелярскими принадлежностями;

возможность доступа к системе электронного документооборота Министерства, справочным правовым системам и информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.13.2. Место ожидания и приема граждан должно соответствовать следующим требованиям:

наличие соответствующих вывесок и указателей;

удобство доступа, в том числе гражданам с ограниченными физическими возможностями;

наличие системы кондиционирования воздуха, средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

наличие доступных мест общего пользования (туалет, гардероб);

наличие телефона;

наличие удобной офисной мебели;

наличие в достаточном количестве бумаги формата А4 и канцелярских принадлежностей;

возможность копирования документов;

доступ к основным нормативным правовым актам, определяющим сферу ведения Министерства и порядок предоставления государственной услуги.

2.13.3. Визуальная текстовая информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде в помещении Министерства для ожидания и приема граждан (устанавливаются в удобном для граждан месте), а также на сайте Министерства.

2.13.4. Оформление визуальной текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации гражданами.

Информация об изменениях:

*Приказом Министерства здравоохранения Республики Адыгея от 4 апреля 2016 г. N 301 раздел 2.13 раздела III настоящего приложения дополнен пунктом 2.13.5*

2.13.5. Инвалидам обеспечиваются следующие условия доступности объектов (включая помещения):

возможность беспрепятственного входа в объекты (включая помещения) и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта (включая помещения) в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников объекта (включая помещения), предоставляющих услуги, ассистивных и

вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект (включая помещения), в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта (включая помещения);

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта (включая помещения);

содействие инвалиду при входе в объект (включая помещения) и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

надлежащее размещение носителей информации, необходимой Для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (включая помещения) и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

обеспечение допуска на объект (включая помещения), в котором предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по **форме** и в **порядке**, утвержденных **приказом** Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. N 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи".

## **2.14. Показатели доступности и качества государственной услуги**

2.14.1. К показателям, характеризующим качество и доступность государственной услуги, относятся:

количество запросов о предоставлении государственной услуги;

доступность для заявителей государственной услуги в электронном виде;

сроки предоставления государственной услуги;

количество обоснованных жалоб граждан и организаций по вопросам качества и доступности предоставления государственной услуги;

удовлетворенность граждан и организаций качеством и доступностью государственной услуги;

полнота, актуальность и доступность информации о порядке предоставления государственной услуги.

2.14.2. Соблюдение сроков предоставления государственной услуги определяется как:

отношение количества запросов о предоставлении государственной услуги, исполненных с нарушением сроков, к общему количеству рассмотренных запросов за отчетный период;

отношение количества запросов о предоставлении государственной услуги, представленных с использованием сетей связи общего пользования в форме электронных документов и исполненных с нарушением сроков, к общему количеству рассмотренных запросов, представленных с использованием сетей связи общего пользования в форме электронных документов за отчетный период.

2.14.3. Жалобы заявителей по вопросам предоставления государственной услуги определяются как количество обоснованных жалоб заявителей на качество и доступность государственной услуги, поступивших в Министерство за отчетный период.

2.14.4. Удовлетворенность заявителей качеством и доступностью государственной услуги определяется путем присвоения рейтинга в рамках

общественного и ведомственного мониторинга.

2.14.5. Полнота, актуальность и доступность информации о порядке предоставления государственной услуги определяется путем присвоения рейтинга в рамках общественного и ведомственного мониторинга.

Информация об изменениях:

*Приказом Министерства здравоохранения Республики Адыгея от 16 июня 2016 г. N 537 в пункт 2.14.6 настоящего приложения внесены изменения*

*См. текст пункта в предыдущей редакции*

2.14.6. Инвалидам обеспечиваются следующие условия доступности услуг:

оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

оказание иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

наличие копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления услуги (в том числе, на информационном стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а также аудиоконтур в регистратуре.

## **2.15. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

2.15.1. Заявления, направленные в электронном виде через официальный сайт Министерства, поступают на рассмотрение Министру здравоохранения Республики Адыгея.

Перед отправкой электронного заявления необходимо корректно заполнить заявление установленной формы. Размер электронного заявления не может превышать 2 тысячи знаков.

2.15.2. Ответ автору заявления направляется по его выбору:

- в форме электронного документа, если им указаны фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и адрес электронной почты (e-mail);

- в письменной форме, если им указаны фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты (e-mail) и почтовый адрес.

### **Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме**

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления;

рассмотрение заявления;

направление ответа на заявление.

Блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги приводится в [приложении N 2](#) к Регламенту.

### 3.1. Прием и регистрация заявлений

3.1.1. Основанием для начала процедуры приема и регистрации заявления является поступление заявления в Министерство.

3.1.2. Способы подачи заявления в Министерство:

- 1) направление заявления на бумажном носителе почтой либо доставка лично;
- 2) направление заявления на электронную почту Министерства.

Форма заявления о предоставлении информации по лекарственному обеспечению представлена в [приложении N 1](#) к настоящему Регламенту.

3.1.3. Заявления на бумажном носителе регистрируются в канцелярии Министерства. Регистрация обращений на бумажном носителе производится путем присвоения порядкового номера каждому поступившему документу и фиксации в учетной документации кратких сведений о нем. Заявления на бумажном носителе подлежат обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления.

3.1.4. Заявления, направленные на электронную почту Министерства, в течение трех дней с момента поступления регистрируются в канцелярии Министерства путем фиксации в учетной документации кратких сведений о нем и присвоения порядкового номера каждому поступившему заявлению.

3.1.5. Сообщение должно содержать адрес электронной почты либо почтовый адрес, по которому будет направлен ответ.

3.1.6. В случае необходимости заявители в подтверждение приведенных доводов дополнительно прилагают к заявлению документы и материалы либо их копии.

### 3.2. Рассмотрение заявления

3.2.1. Основанием для начала процедуры рассмотрения заявления является регистрация заявления в Министерстве.

3.2.2. После регистрации заявления Министр здравоохранения Республики Адыгея назначает ответственного исполнителя.

3.2.3. Ответственный исполнитель, которому заявление направлено на исполнение:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение заявления, имеет право пригласить заявителя для личной беседы, получить объяснения у заявителя и иных юридических и физических лиц;

2) принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина;

3) по существу поставленных заявителем вопросов осуществляет подготовку письменного ответа с предоставлением на рассмотрение заместителю Министра здравоохранения Республики Адыгея для принятия решения с соблюдением сроков исполнения государственной услуги, указанных в [пункте 2.4](#) Регламента.

3.2.4. Результатом исполнения административной процедуры является разрешение поставленных вопросов, подготовка ответа заявителю.

### 3.3. Направление ответа на заявление

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры "Направление ответа на заявление" является подготовленный ответственным исполнителем ответ на заявление.

3.3.2. Ответ гражданину подготавливается по результатам рассмотрения его заявления.

3.3.3. Содержание ответа излагается четко и последовательно с учетом всех поставленных в заявлении вопросов. При подтверждении изложенных в заявлении фактов, в ответе указываются меры, принятые к виновным должностным лицам.

3.3.4. Ответ на заявление, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.

3.3.5. Ответ на письменное заявление подписывается Министром здравоохранения Республики Адыгея или заместителем Министра здравоохранения Республики Адыгея.

3.3.6. Подписанный ответ передается в канцелярию Министерства для регистрации и отправки гражданину.

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

3.3.8. Если в ходе предоставления государственной услуги будут установлены обстоятельства, указанные в [пункте 2.8](#) настоящего Регламента, заявителю в письменном либо электронном виде направляется отказ с обоснованием причин.

## **Раздел 4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги**

### **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 ими решений**

Текущий контроль за соблюдением и исполнением работниками Министерства требований Регламента и иных нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, осуществляют заместитель Министра здравоохранения Республики Адыгея, начальник отдела лекарственного обеспечения Министерства, уполномоченные должностные лица.

### **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. Целью проведения плановых и внеплановых проверок является выявление нарушений порядка предоставления государственной услуги, в том числе своевременности и полноты рассмотрения заявлений граждан, обоснованности и законности принятия по ним решений.

4.2.2. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги Министерства проводятся не реже 1 раза в 3 года.

4.2.3. Внеплановые проверки проводятся по поручению Министра здравоохранения Республики Адыгея, заместителей Министра здравоохранения

Республики Адыгея, правоохранительных или иных органов. Внеплановая проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

При внеплановой проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги.

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

Должностные лица и специалисты Министерства, участвующие в предоставлении государственной услуги, за ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей по предоставлению государственной услуги, установленных должностными регламентами, настоящим Регламентом, несут персональную ответственность в соответствии с [Федеральным законом](#) от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе в Российской Федерации", [Законом](#) Республики Адыгея от 4 августа 2005 года N 352 "О государственной гражданской службе Республики Адыгея", [Федеральным законом](#) от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

#### **4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

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

4.4.2. Контроль за ходом рассмотрения заявлений могут осуществлять их авторы на основании:

устной информации, полученной по справочному телефону Министерства;  
информации, полученной из Министерства по запросу в письменной или электронной форме.

Информация об изменениях:

[Приказом](#) Министерства здравоохранения Республики Адыгея от 8 августа 2016 г. N 701 раздел 5 настоящего приложения изложен в новой редакции

[См. текст раздела в предыдущей редакции](#)

### **Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решения и действия (бездействия) Министерства здравоохранения Республики Адыгея, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц**

#### **5.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги**



5.1.1. Заявители вправе обжаловать решения, принятые при предоставлении государственной услуги (на любом этапе), действия (бездействие) должностных лиц Министерства в досудебном порядке.

## **5.2. Предмет жалобы**

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление государственной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление государственной услуги;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Адыгея;
- 7) отказ Министерства здравоохранения Республики Адыгея, предоставляющего государственную услугу, или должностного лица Министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 8) несогласие с решением экспертной группы аттестационной комиссии;
- 9) отказ руководителя подписать отчет о профессиональной деятельности.

## **5.3. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба**

5.3.1. Заинтересованные лица могут обжаловать действия или бездействие: специалиста Министерства, уполномоченного на предоставление государственной услуги, - Министру здравоохранения Республики Адыгея;

Министра здравоохранения Республики Адыгея - Премьер-министру Республики Адыгея.

## **5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

5.4.1. Жалоба может быть направлена в письменной или электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационных ресурсов Министерства в сети Интернет или федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", государственной информационной системы "Региональный портал государственных услуг (функций) Республики Адыгея", а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.2. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет

документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Время приема жалоб совпадает со временем приема запроса о предоставлении государственной услуги.

5.4.3. Жалоба должна соответствовать требованиям, предусмотренным [статьей 11.2](#) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, решения и действия (бездействие) которые обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностных лиц Министерства;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностных лиц Министерства. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4.4. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

5.4.5. Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

- 1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица Министерства, а также членов его семьи;
- 2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.4.6. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

## **5.5. Сроки рассмотрения жалобы**

5.5.1. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом Министерства, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

## **5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена федеральным законодательством**

5.6.1. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не имеется.

## **5.7. Результат рассмотрения жалобы**

5.7.1. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо Министерства принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Адыгея, а также в иных формах;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

## **5.8. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительного органа государственной власти Республики Адыгея и его должностных лиц, государственных гражданских служащих**

5.8.1. Жалоба на решение Министра подается в Кабинет Министров Республики Адыгея на имя Премьер-министра Республики Адыгея.

5.8.2. Жалоба может быть подана на государственных языках Республики Адыгея.

5.8.3. Ответы на жалобы даются на языке обращения. В случае невозможности дать ответ на языке обращения используется государственный язык Российской Федерации.

## **5.9. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы**

5.9.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [подразделе 5.7 раздела V](#) настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9.2. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- 1) наименование Министерства, а также должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- 2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- 4) основания для принятия решения по жалобе;
- 5) принятое по жалобе решение;
- 6) в случае если жалоба признана обоснованной, сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата указанной государственной услуги;
- 7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.9.3. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом.

## **5.10. Порядок обжалования решения по жалобе**

5.10.1. Заявитель вправе обжаловать решения по жалобе вышестоящим

должностным лицам или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **5.11. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

5.11.1. Заявители имеют право обратиться в Министерство за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в письменной форме, по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта Министерства, федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", государственной информационной системы "Региональный портал государственных услуг (функций) Республики Адыгея", а также на личном приеме.

### **5.12. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы**

5.12.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы предоставляется с использованием средств почтовой, телефонной связи, электронной почты, при личном обращении, а также посредством размещения на сайте Министерства.

**Приложение N 1**  
**к [Административному регламенту](#)**  
**Министерства здравоохранения**  
**Республики Адыгея по предоставлению**  
**государственной услуги "Прием заявлений,**  
**постановка на учет и предоставление**  
**информации по лекарственному обеспечению**  
**отдельных категорий граждан, имеющих**  
**право на получение набора**  
**социальных услуг" Министерство**  
**здравоохранения Республики Адыгея**

### **Заявление**

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Жалоба, просьба заявителя: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Почтовый адрес либо адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ \_\_\_\_\_

---

---

Необходимые для подготовки ответа данные:

Наименование лечебно-профилактического учреждения, где осуществляется медицинское обслуживание

---

Наименование аптечного учреждения, где осуществляется отпуск лекарственных средств по рецептам врача

---

Наименование выписанного лекарственного средства

---

Форма выпуска, дозировка, количество лекарственного средства

---

Дата выписки рецепта

---

Дата постановки рецепта на отсроченное обеспечение в аптечном учреждении

---

Дата подачи заявления

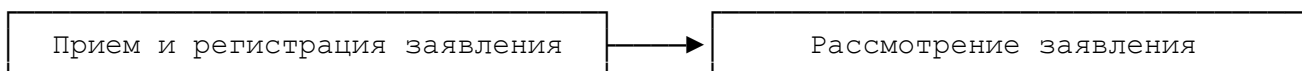
---

Подпись заявителя

---

**Приложение N 2**  
к [Административному регламенту](#)  
**Министерства здравоохранения**  
**Республики Адыгея по предоставлению**  
**государственной услуги "Прием заявлений,**  
**постановка на учет и предоставление**  
**информации по лекарственному обеспечению**  
**отдельных категорий граждан, имеющих**  
**право на получение набора**  
**социальных услуг" Министерство**  
**здравоохранения Республики Адыгея**

**Блок-схема**  
**предоставления государственной услуги по предоставлению**  
**информации по лекарственному обеспечению отдельных категорий**  
**граждан, имеющих право на предоставление набора социальных услуг**





Предоставление заявителю  
информации по лекарственному

Отказ в предоставлении информации  
по