|  |
| --- |
|  |
| Приказ министерства здравоохранения Красноярского края от 05.06.2025 N 40-н"Об утверждении Административного регламента предоставления министерством здравоохранения Красноярского края государственной услуги "Назначение компенсации расходов на оплату найма жилых помещений медицинским работникам" |
| Документ предоставлен [**КонсультантПлюсwww.consultant.ru**](https://www.consultant.ru)Дата сохранения: 26.06.2025  |

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

от 5 июня 2025 г. N 40-н

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МИНИСТЕРСТВОМ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "НАЗНАЧЕНИЕ КОМПЕНСАЦИИ РАСХОДОВ

НА ОПЛАТУ НАЙМА ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ МЕДИЦИНСКИМ РАБОТНИКАМ"

В соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996&date=26.06.2025&dst=100094&field=134) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [Законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=336059&date=26.06.2025) Красноярского края от 29.06.2017 N 3-802 "О компенсации расходов на оплату найма жилых помещений медицинским работникам", [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=336812&date=26.06.2025&dst=100501&field=134) Правительства Красноярского края от 14.03.2012 N 93-п "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Красноярского края, случаев и порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг, разработанных органами исполнительной власти Красноярского края", [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=476067&date=26.06.2025) Правительства Российской Федерации от 03.05.2024 N 564 "Об утверждении основных требований к осуществлению процессов назначения и предоставления мер социальной защиты (поддержки), социальных услуг, предоставляемых в рамках социального обслуживания и государственной социальной помощи, иных социальных гарантий и выплат", [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=352483&date=26.06.2025) Правительства Красноярского края от 29.08.2017 N 510-п "Об утверждении Порядка назначения, выплаты, приостановления, возобновления и прекращения предоставления компенсации расходов на оплату найма жилых помещений медицинским работникам", [пунктами 3.9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=348901&date=26.06.2025&dst=100167&field=134), [3.72](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=348901&date=26.06.2025&dst=100466&field=134) Положения о министерстве здравоохранения Красноярского края, утвержденного Постановлением Правительства Красноярского края от 07.08.2008 N 31-п, приказываю:

1. Утвердить Административный [регламент](#P35) предоставления министерством здравоохранения Красноярского края государственной услуги "Назначение компенсации расходов на оплату найма жилых помещений медицинским работникам" согласно приложению.

2. Признать утратившими силу Приказы министерства здравоохранения Красноярского края:

от 20.12.2022 [N 68-н](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=342292&date=26.06.2025) "Об утверждении Административного регламента предоставления министерства здравоохранения Красноярского края государственной услуги по назначению компенсации расходов на оплату найма жилых помещений медицинским работникам";

от 23.10.2024 [N 59-н](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=341782&date=26.06.2025) "О внесении изменений в Приказ министерства здравоохранения Красноярского края от 20.12.2022 N 68-н "Об утверждении Административного регламента предоставления министерством здравоохранения Красноярского края государственной услуги по назначению компенсации расходов на оплату найма жилых помещений медицинским работникам".

3. Контроль за исполнением Приказа возложить на заместителя министра здравоохранения Красноярского края Т.Е. Черных.

4. Опубликовать настоящий Приказ на "Официальном интернет-портале правовой информации Красноярского края" (<www.zakon.krskstate.ru>).

5. Приказ вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.

Первый заместитель министра

здравоохранения Красноярского края

Ю.Б.БЕЛОУСОВА

Приложение

к Приказу

министерства здравоохранения

Красноярского края

от 5 июня 2025 г. N 40-н

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ КРАСНОЯРСКОГО

КРАЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "НАЗНАЧЕНИЕ КОМПЕНСАЦИИ РАСХОДОВ

НА ОПЛАТУ НАЙМА ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ МЕДИЦИНСКИМ РАБОТНИКАМ"

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления министерством здравоохранения Красноярского края государственной услуги "Назначение компенсации расходов на оплату найма жилых помещений медицинским работникам" (далее - Административный регламент, министерство, государственная услуга) определяет стандарт, сроки и последовательность административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги.

Круг Заявителей

2. Заявителем на предоставление государственной услуги является гражданин Российской Федерации, заключивший трудовой договор (контракт) с медицинской организацией, подведомственной министерству (далее - уполномоченное учреждение), включенной в ежегодно утверждаемый министерством перечень медицинских организаций, подведомственных министерству и должностей врачей, среднего медицинского персонала, работа в которых дает гражданину право на получение компенсации расходов на оплату найма жилых помещений.

Заявитель может участвовать в отношениях, связанных с получением государственной услуги, через уполномоченного на основании доверенности представителя (далее - представитель).

3. Личное участие Заявителя не лишает его права иметь представителя, равно как и участие представителя не лишает Заявителя права на личное участие в правоотношениях по получению государственной услуги.

Требование предоставления Заявителю государственной услуги

в соответствии с вариантом предоставления государственной

услуги, соответствующим признакам Заявителя, определенным

в результате анкетирования, проводимого органом

исполнительной власти Красноярского края (органом местного

самоуправления), предоставляющим государственную услугу

(далее - профилирование), а также результата,

за предоставлением которого обратился Заявитель

4. Государственная услуга предоставляется Заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

Вариант предоставления государственной услуги (далее - вариант) определяется Административным регламентом исходя из варианта результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился Заявитель.

Признаки Заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с Административным регламентом.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

5. Назначение компенсации расходов на оплату найма жилых помещений медицинским работникам (далее - компенсация).

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

6. Государственная услуга предоставляется министерством здравоохранения Красноярского края (далее - министерство) через уполномоченное учреждение.

7. Уполномоченное учреждение участвует в предоставлении государственной услуги в части приема заявления и документов, направлении информационного запроса в случае, если Заявитель не предоставил документы, передаче их в министерство для дальнейшего рассмотрения и принятия решения, а в случае назначения министерством компенсации - выплачивает Заявителю установленную в решении министерства сумму компенсации.

Результат предоставления государственной услуги

8. Результатом предоставления государственной услуги является:

назначение компенсации, которое оформляется решением министерства в форме уведомления;

решение об отказе в назначении компенсации;

исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате.

9. Министерство не позднее 2-го рабочего дня со дня получения всех необходимых документов принимает решение о назначении компенсации либо об отказе в назначении компенсации.

Документом, содержащим решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги, на основании которого Заявителю (представителю Заявителя) предоставляется результат, является Решение министерства о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги в форме уведомления, содержащее обязательные реквизиты:

наименование органа, выдавшего документ;

регистрационный номер документа;

дата принятия и содержание решения.

Уведомление о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги направляется министерством Заявителю (представителю) способом, указанным в заявлении, в день принятия министерством соответствующего решения.

Факт направления Заявителю уведомления регистрируется в государственной межведомственной информационной системе электронного документооборота Правительства Красноярского края и иных органов исполнительной власти Красноярского края "Енисей-СЭД" (далее - СЭД).

Факт получения Заявителем государственной услуги фиксируется в государственной информационной системе "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере" (далее - ГИС ЕЦЦПСФ).

Выплата компенсации Заявителю осуществляется ежеквартально медицинской организацией путем перечисления денежных средств через отделение почтовой связи или на счет, открытый Заявителю в российской кредитной организации, указанный в заявлении.

Сумма компенсации перечисляется Заявителю в течение 30 рабочих дней со дня исполнения им обязательств, указанных в [пункте 2.13](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=352483&date=26.06.2025&dst=100122&field=134) Порядка назначения, выплаты, приостановления, возобновления и прекращения предоставления компенсации расходов на оплату найма жилых помещений медицинским работникам, утвержденного Постановлением Правительства Красноярского края от 29.08.2017 N 510-п.

10. Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении государственной услуги, на основании которого Заявителю (представителю) предоставляется результат, является решение министерства в форме уведомления, содержащего обязательные реквизиты:

наименование органа, выдавшего документ;

регистрационный номер документа;

дата принятия и содержание решения;

основания принятия решения и порядок его обжалования.

11. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - единый портал, ЕПГУ) (при подаче заявления посредством ЕПГУ);

в форме электронного документа в личном кабинете на краевом портале государственных и муниципальных услуг Красноярского края (далее - РПГУ) (при подаче заявления посредством краевого портала);

на адрес электронной почты, указанный в заявлении;

через медицинскую организацию, в которую Заявитель обратился с заявлением и пакетом документов.

Срок предоставления государственной услуги

12. Максимальный срок предоставления государственной услуги не должен превышать 10 рабочих дней со дня регистрации министерством заявления о предоставлении государственной услуги со всеми необходимыми документами.

Срок исправления ошибок и опечаток в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет 5 рабочих дней со дня регистрации в министерстве заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных им документах.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, уполномоченного учреждения, а также их должностных лиц, работников, размещается на официальном сайте министерства <http://kraszdrav.ru/>, ЕПГУ, РПГУ.

Министерство обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на официальном сайте министерства <http://kraszdrav.ru/>, а также на ЕПГУ, РПГУ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

для предоставления государственной услуги

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги приведен в подразделах Административного регламента, содержащих описание вариантов предоставления государственной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме

документов, необходимых для предоставления

государственной услуги

15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в подразделах Административного регламента, содержащих описание вариантов предоставления государственной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

предоставления государственной услуги или отказа

в предоставлении государственной услуги

16. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является непредставление Заявителем в уполномоченное учреждение документов, указанных [пункте 2.13](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=352483&date=26.06.2025&dst=100122&field=134) Порядка назначения, выплаты, приостановления, возобновления и прекращения предоставления компенсации расходов на оплату найма жилых помещений медицинским работникам, утвержденного Постановлением Правительства Красноярского края от 29.08.2017 N 510-п.

Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении

государственной услуги, и способы ее взимания

17. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявителем

запроса о предоставлении государственной услуги

и при получении результата предоставления

государственной услуги

18. Срок ожидания в очереди при подаче заявления с приложенными к нему документами, а также при получении результата предоставления государственной услуги на личном приеме в органе, предоставляющем государственную услугу, не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса Заявителя

19. Регистрация заявления с приложенными к нему документами осуществляется специалистом министерства, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация заявления и документов при предоставлении государственной услуги, в день их поступления или в первый рабочий день после их поступления (в случае, если они поступили в нерабочее время, а также в нерабочий праздничный или выходной день.

В случае если заявление с прилагаемыми к нему документами поступили в орган, предоставляющий государственную услугу, в форме электронного документа (пакета документов) в нерабочее время (в том числе в нерабочий праздничный или выходной день), то они регистрируются в первый рабочий день, следующий за днем их поступления.

20. В день установления факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации Заявителю или представителю способом, указанным в заявлении, направляется информация о необходимости доработки заявления в течение 5 рабочих дней со дня получения указанной информации.

Требования к помещениям, в которых предоставляется

государственная услуга

21. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на официальном сайте министерства, ЕПГУ, РПГУ.

Министерство обеспечивает размещение и актуализацию требований к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

Показатели доступности и качества государственной услуги

22. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе сведения о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, удобстве информирования Заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги, размещены на официальном сайте министерства, ЕПГУ, РПГУ.

Иные требования к предоставлению государственной услуги,

в том числе учитывающие особенности предоставления

государственной услуги в многофункциональном центре

и особенности предоставления государственной услуги

в электронной форме

23. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги (компенсации), отсутствуют.

24. Непосредственное взаимодействие Заявителя или представителя с сотрудниками министерства при направлении (представлении) в министерство в форме электронного документа не требуется.

25. Государственная услуга не предоставляется через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

26. Государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

27. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

а) федеральная государственная информационная система "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";

б) краевой портал государственных и муниципальных услуг Красноярского края (РПГУ);

в) государственная межведомственная информационная система электронного документооборота Правительства края и исполнительных органов края "Енисей-СЭД";

г) федеральная государственная информационная система "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме";

д) государственная информационная система "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере".

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

Перечень вариантов предоставления государственной услуги

28. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов государственной услуги:

[вариант 1](#P191): при обращении Заявителя за предоставлением компенсации;

[вариант 2](#P297): при обращении Заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Профилирование Заявителя

29. Вариант государственной услуги определяется на основании заявления о предоставлении государственной услуги, за предоставлением которой обратился Заявитель.

Установленный вариант государственной услуги доводится до Заявителя в письменной форме, исключающей неоднозначное понимание принятого решения.

Вариант 1

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

прием заявления и документов у Заявителя уполномоченным учреждением;

проверка полноты представленных документов, заверение копий документов;

проверка подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов);

направление информационных запросов в целях получения документов и информации, находящихся в иных органах и организациях, если Заявитель не предоставил документы по собственной инициативе:

а) страховой номер индивидуального лицевого счета системы обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);

б) документы (сведения) о наличии или отсутствии в собственности у получателя и (или) членов его семьи жилых помещений, расположенных на территории муниципального образования Красноярского края, в котором находится медицинская организация;

в) документы (сведения) о наличии или отсутствии у получателя и (или) членов его семьи на территории муниципального образования Красноярского края, в котором находится медицинская организация, жилого помещения, предоставленного по договору социального найма и договору найма специализированного жилого помещения, выданного органом местного самоуправления, осуществляющим права наймодателя в отношении муниципального жилищного фонда;

направление заявления и документов в министерство для принятия решения;

прием и регистрация министерством заявления и документов, представленных уполномоченным учреждением;

проверка представленных документов и принятие решения о назначении компенсации или об отказе в назначении компенсации;

направление уведомления о принятом решении о назначении компенсации либо об отказе в назначении компенсации в медицинскую организацию.

31. Результатом предоставления государственной услуги является принятие министерством решения:

о назначении компенсации;

об отказе в назначении компенсации.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого Заявителю предоставляется результат, является решение министерства в форме уведомления о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги, содержащее следующие реквизиты:

наименование органа, выдавшего документ;

регистрационный номер документа;

дата принятия и содержание решения.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления

государственной услуги

32. Для предоставления государственной услуги Заявитель или его представитель в соответствии с [пунктом 2 статьи 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=336059&date=26.06.2025&dst=100016&field=134) Закона Красноярского края от 29.06.2017 N 3-802 "О компенсации расходов на оплату найма жилых помещений медицинским работникам" должен представить заявление, которое содержит:

а) сведения о членах семьи Заявителя;

б) способ выплаты компенсации (через российскую кредитную организацию или через отделение федеральной почтовой связи) с указанием реквизитов счета, открытого в российской кредитной организации, или почтового адреса;

в) способ направления уведомления о принятом решении.

Заявитель обязан приложить к Заявлению следующие документы:

а) согласие гражданина и членов его семьи на обработку его (их) персональных данных, составленное в соответствии с требованиями Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482686&date=26.06.2025) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" по форме, утвержденной Правительством Красноярского края;

б) копию паспорта гражданина Российской Федерации или документа, его заменяющего;

в) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, на бумажном носителе или в форме электронного документа (при наличии такой регистрации);

г) копии документов, подтверждающих родственные отношения гражданина и лиц, указанных им в качестве членов семьи (паспорт или документ, его заменяющий, свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, решение суда о признании членом семьи гражданина);

д) копии документов, выданных органами (организациями), осуществлявшими до 1 января 1999 года регистрационную деятельность в отношении недвижимого имущества, о наличии или отсутствии права собственности гражданина и (или) членов его семьи на жилые помещения, расположенные в муниципальном образовании края, в котором находится медицинская организация;

е) копию договора найма жилого помещения;

ж) справку с места работы супруга (супруги) Заявителя о предоставлении (непредоставлении) ему (ей) компенсация (если супруг (супруга) имеют право на предоставление компенсации).

Заявитель предоставляет по собственной инициативе:

а) страховой номер индивидуального лицевого счета системы обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);

б) документы (сведения) о наличии или отсутствии в собственности у получателя и (или) членов его семьи жилых помещений, расположенных на территории муниципального образования Красноярского края, в котором находится медицинская организация;

в) документы (сведения) о наличии или отсутствии у получателя и (или) членов его семьи на территории муниципального образования Красноярского края, в котором находится медицинская организация, жилого помещения, предоставленного по договору социального найма и договору найма специализированного жилого помещения, выданного органом местного самоуправления, осуществляющим права наймодателя в отношении муниципального жилищного фонда.

33. Заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемые к нему документы могут быть представлены Заявителем или представителем одним из следующих способов:

а) в письменной форме на бумажном носителе лично Заявителем (представителем) в уполномоченное учреждение или в министерство;

б) в письменной форме на бумажном носителе почтовым отправлением в уполномоченное учреждение или министерство с уведомлением о вручении и описью вложения;

в) в форме электронного документа, подписанного простой или усиленной электронной подписью, в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494998&date=26.06.2025) от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее - Федеральный закон N 63-ФЗ) (при наличии технической возможности).

В случае если Заявителем является представитель, то к заявлению дополнительно прилагаются копия паспорта представителя или документа, его заменяющего и копия документа, подтверждающего его полномочия по представлению интересов Заявителя.

Копии документов на бумажном носителе заверяются органом, выдавшим соответствующие документы, или нотариально. Незаверенные копии документов представляются с предъявлением оригиналов.

В случае представления копий документов с предъявлением оригиналов подлинники документов после сверки возвращаются Заявителю или представителю.

При обращении Заявителя в уполномоченный орган, его сотрудник принимает заявление и пакет документов, сверяет подлинники представленных документов с копиями, заверяет копии документов, проводит проверку Нанимателя по договору найма жилого помещения на близкое родство по сведениям в личном деле сотрудника, формирует пакет документов, направляет в министерство ответственному за это направление в соответствии с должностным регламентом государственному гражданскому служащему для рассмотрения и принятия решения.

Заявление, представляемое в электронной форме, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=391636&date=26.06.2025) Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 N 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг".

Направленный в электронной форме пакет документов, должен быть подписан простой электронной подписью, если идентификация и аутентификация Заявителя или представителя осуществляется с использованием единой системы идентификации и аутентификации при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность заявителя или представителя установлена при личном приеме в соответствии с [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=473074&date=26.06.2025) Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 N 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг", усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в порядке, установленном [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=428697&date=26.06.2025) Правительства Российской Федерации от 01.12.2021 N 2152 "Об утверждении Правил создания и использования сертификата ключа проверки усиленной неквалифицированной электронной подписи в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме", или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=391636&date=26.06.2025) Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 N 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг".

При поступлении документов, в виде электронного документа (пакета электронных документов), подписанных простой электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью, министерство в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления и приложенных к нему документов проводит процедуру проверки подлинности простой электронной подписи, проверки усиленной неквалифицированной электронной подписи или проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны указанные документы, предусматривающую проверку соблюдения условий (требований), указанных в [статье 9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494998&date=26.06.2025&dst=100073&field=134), [статье 5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494998&date=26.06.2025&dst=100033&field=134) или [статье 11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494998&date=26.06.2025&dst=100088&field=134) Федерального закона N 63-ФЗ.

По результатам проверки подписи если будет выявлено несоблюдение установленных условий признания подлинности простой электронной подписи, требований к усиленной неквалифицированной электронной подписи или условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, уполномоченное учреждение в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и приложенных к нему документов и направляет заявителю или представителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов [статьи 9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494998&date=26.06.2025&dst=100073&field=134), [статьи 5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494998&date=26.06.2025&dst=100033&field=134) или [статьи 11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494998&date=26.06.2025&dst=100088&field=134) Федерального закона N 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Принятие решения о предоставлении (об отказе

в предоставлении) государственной услуги

34. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

Решение о предоставлении государственной услуги принимается министерством при выполнении каждого из следующих критериев:

подтверждение права Заявителя;

наличие в представленных в заявлении и документах сведений в полном объеме;

подтверждение сведений, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

35. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

отсутствие у гражданина права на получение выплаты в соответствии с [Законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=336059&date=26.06.2025) Красноярского края от 29.06.2017 N 3-802 "О компенсации расходов на оплату найма жилых помещений медицинским работникам";

непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в [пункте 32](#P216) Административного регламента;

недостоверность сведений, содержащихся в заявлении и (или) документах, представленных Заявителем или представителем;

превышение срока, установленного [частью 4 статьи 4](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=336059&date=26.06.2025&dst=100026&field=134) Закона Красноярского края от 29.06.2017 N 3-802 "О компенсации расходов на оплату найма жилых помещений медицинским работникам".

О принятом решении министерство уведомляет Заявителя не позднее 3 рабочих дней с даты принятия решения способом, указанным в заявлении направляет Заявителю с указанием причин отказа и порядком обжалования принятого решения.

После получения уведомления об отказе в предоставлении компенсации Заявитель или представитель вправе обратиться повторно с заявлением, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в предоставлении единовременной компенсационной выплаты.

Межведомственное информационное взаимодействие

36. В случае установления несоответствия в сведениях о получателе государственной услуги, содержащихся в пакете документов, имеющихся в Министерстве, сведениям и документам, представленным получателем государственной услуги, либо их неполноты, непредоставление по собственной инициативе, межведомственное информационное взаимодействие осуществляется в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996&date=26.06.2025) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

37. Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

наименование министерства;

наименование федерального органа исполнительной власти, Органа, органа местного самоуправления, организации, подведомственной федеральному органу исполнительной власти, Органу, органу местного самоуправления, органа государственного внебюджетного фонда, в который направляется информационный запрос;

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

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

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса и срок ожидаемого ответа на межведомственный запрос;

фамилия, имя, отчество и должность государственного гражданского служащего, а также номер его служебного телефона и (или) адрес электронной почты для связи;

дополнительные сведения, установленные законодательным актом Российской Федерации.

Приостановление предоставления государственной услуги

38. Процессы назначения и предоставления компенсации могут быть приостановлены:

до момента представления Заявителем или представителем доработанного заявления, полного комплекта документов (копий документов), указанных в [абзаце первом пункта 31](#P205) Административного регламента, но не более чем на 5 рабочих дней;

до предоставления подтверждающих документов, указанных в [пункте 2.13](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=352483&date=26.06.2025&dst=100122&field=134) Порядка назначения, выплаты, приостановления, возобновления и прекращения предоставления компенсации расходов на оплату найма жилых помещений медицинским работникам, утвержденного Постановлением Правительства Красноярского края от от 29.08.2017 N 510-п.

Уведомление о приостановлении компенсации направляется Заявителю способом, указанным в заявлении о предоставлении компенсации, в день принятия министерством соответствующего решения.

Рассмотрение заявления для установления права Заявителя

на получение государственной услуги

39. Государственный гражданский служащий министерства, ответственный в соответствии с должностным регламентом за принятие решения о предоставлении государственной услуги, после поступления заявления и документов осуществляет проверку права Заявителя на компенсацию в соответствии с действующим законодательством.

Уведомляет Заявителя или представителя о принятом решении способом, указанным в заявлении, в день принятия министерством решения.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении единовременной денежной выплаты в 3-дневный срок со дня его принятия Заявителю или представителю направляется уведомление с указанием причин отказа и порядок обжалования принятого решения.

После получения уведомления об отказе в предоставлении единовременной компенсационной выплаты Заявитель или представитель вправе обратиться повторно с заявлением, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в предоставлении единовременной компенсационной выплаты.

Предоставление результата государственной услуги

40. Результатом государственной услуги является назначение компенсации в соответствии с решением министерства в форме уведомления.

41. Размер компенсации расходов на оплату найма жилых помещений (далее компенсация) устанавливается в размере фактически понесенных гражданином расходов на оплату найма жилого помещения в соответствии с договором найма жилого помещения и документами, подтверждающими оплату найма жилого помещения в соответствии с указанным договором, но не более, чем установлено [статьей 4](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=336059&date=26.06.2025&dst=100022&field=134) Закона Красноярского края от 29.06.2017 N 3-802 "О компенсации расходов на оплату найма жилых помещений медицинским работникам".

Выплата компенсации осуществляется путем перечисления Заявителю уполномоченным учреждением денежных средств через отделение почтовой связи или на счет, открытый Заявителю в российской кредитной организации, указанные в заявлении, в течение 30 календарных дней со дня исполнения обязательств, установленных [пунктом 2.13](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=352483&date=26.06.2025&dst=100122&field=134) Порядка назначения, выплаты, приостановления, возобновления и прекращения предоставления компенсации расходов на оплату найма жилых помещений медицинским работникам, утвержденного Постановлением Правительства Красноярского края от 29.08.2017 N 510-п.

Выплата компенсации осуществляется уполномоченным учреждением из средств субсидии, направленной министерством.

Вариант 2

42. Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении государственной услуги, на основании которого Заявителю или представителю предоставляется результат, является решение министерства об отказе в предоставлении государственной услуги в форме уведомления, содержащее следующие реквизиты:

наименование органа, выдавшего документ;

регистрационный номер документа;

дата принятия и содержание решения.

43. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления с приложенными к нему документами.

44. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием и регистрация заявления;

принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

Прием запроса и документов, необходимых для предоставления

государственной услуги

45. Для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданном документе Заявитель или его представитель представляют в письменной форме:

1) заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном документе (далее - заявление об исправлении ошибок);

2) выданный ранее документ.

Заявление об исправлении ошибок представляется Заявителем или его представителем лично в министерство в письменном виде.

Заявление об исправлении ошибок в письменном виде регистрируется государственным гражданским служащим, ответственным за делопроизводство (далее - специалист общего отдела) в СЭД, в течение 1 рабочего дня со дня его поступления.

Заявление об исправлении ошибок, поступившее от Заявителя или его представитель в нерабочее время, регистрируется в первый рабочий день, следующий за днем его поступления.

Заявление об исправлении ошибок и ранее выданный документ в день регистрации в министерстве передаются специалистом общего отдела министру здравоохранения Красноярского края (далее - министр).

Приостановление предоставления государственной услуги

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

Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении)

государственной услуги

47. Министр в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении ошибок рассматривает заявление об исправлении ошибок, принимает решение об исправлении ошибок и опечаток в ранее выданном решении путем выдачи нового решения либо об отказе в исправлении опечаток и ошибок в выданном ранее решении.

При установлении факта отсутствия опечаток и ошибок в выданном ранее решении, в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления об исправлении ошибок принимается решение об отказе в исправлении ошибок и опечаток, Заявителю направляется уведомление.

К проекту уведомления об отсутствии ошибок прилагается ранее выданный документ.

В случае принятия решения об исправлении опечаток и ошибок, в течение 1 рабочего дня выдается новое решение, а ранее выданное утрачивает силу.

Предоставление результата государственной услуги

48. Уведомление об отсутствии ошибок выдается совместно с ранее выданным в результате предоставления государственной услуги документом.

Факт получения Заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в СЭД.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕГЛАМЕНТА

49. Контроль за соблюдением положений Административного регламента осуществляется в форме проведения текущего контроля, плановых и внеплановых проверок.

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением ответственными должностными лицами регламента,

а также принятием ими решений

50. Текущий контроль за соблюдением положений Административного регламента осуществляется непосредственно при предоставлении государственной услуги Заявителю или представителю:

руководителем общего отдела министерства, специалист которого в соответствии с регламентом осуществляет предоставление государственной услуги (далее - руководитель общего отдела);

руководителем отдела министерства, специалист которого в соответствии с должностным регламентом осуществляет предоставление государственной услуги (далее - руководитель отдела министерства);

министром - в отношении руководителей общего отдела, отдела министерства, ответственных за предоставление государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проверки своевременности, полноты и качества выполнения административных процедур при согласовании (подписании) документов в рамках предоставления государственной услуги.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых

проверок полноты и качества предоставления государственной

услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой

и качеством предоставления государственной услуги

51. Контроль за соблюдением положений регламента путем проведения плановых проверок осуществляется на основании утвержденного министром годового плана и приказа министерства о проведении проверки: министром - путем проведения проверок один раз в полгода в отношении руководителя отдела министерства, руководителя общего отдела;

руководителем отдела министерства - путем проведения ежеквартальных проверок в отношении специалиста, который в соответствии с должностным регламентом осуществляет предоставление государственной услуги;

руководителем общего отдела - путем проведения ежеквартальных проверок в отношении специалиста, который в соответствии с регламентом осуществляет предоставление государственной услуги.

Внеплановые проверки за соблюдением положений регламента проводятся министром при поступлении информации о несоблюдении сотрудниками министерства требований регламента либо по требованию органов государственной власти, обладающих контрольно-надзорными полномочиями, или суда.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

Ответственность должностных лиц министерства и специалистов,

предоставляющих государственную услугу, за решения

и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими

в ходе предоставления государственной услуги

52. Государственные гражданские служащие несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, в случае выявления нарушений положений регламента.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам

контроля за предоставлением государственной услуги, в том

числе со стороны граждан, их объединений и организаций

53. Контроль по предоставлению их объединений и индивидуальных или коллективных по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявлений и жалоб с сообщениями о нарушении требований регламента, законов и иных нормативных правовых актов, в том числе посредством заполнения опросной формы на официальном сайте министерства, на Краевом портале, в министерстве.

Порядок рассмотрения предложений и обратной связи Заявителей

и их применения для целей реинжиниринга

государственной услуги

54. Министерство ежегодно проверяет государственную услугу на соответствие потребностям Заявителей и при необходимости проводит реинжиниринг государственной услуги.

55. Система обратной связи включает: прием (сбор), агрегацию, обработку и анализ министерством субъективных данных, полученных от Заявителей в устной и письменной форме, при следующих формах взаимодействия:

предоставление государственной услуги;

профилактика нарушений обязательных требований;

рассмотрение обращений и запросов;

обеспечение доступа к информации о предоставлении государственной услуги.

56. Для получения репрезентативной и достоверной информации опросы Заявителей проводятся с соблюдением принципов анонимности.

57. Собираемая в рамках системы обратной связи информация о предоставлении государственной услуги носит внутриведомственный характер и не подлежит опубликованию.

58. Источниками обратной связи являются данные информационных систем, интегрирующих информацию от Заявителей о качестве государственной услуги, поступающие обращения и жалобы, а также данные социологических исследований.

59. Социологические исследования осуществляются путем проведения офлайн- или онлайн-опросов, экспертных оценок, контент-анализа средств массовой информации и социальных сетей.

60. Сбор информации от Заявителей проводится по следующим объективным метрикам:

количество обратившихся посредством всех средств связи с указанием доли в процентном соотношении по различным каналам;

основные причины, побудившие к отклику;

количество откликов по конкретной тематике;

время ожидания ответа (время, прошедшее с момента регистрации обращения, жалобы до момента ответа Заявителю);

количество и доля удовлетворенных жалоб (количество жалоб с положительным результатом решения проблемы и доля от числа всех поступивших за конкретный период);

количество и доля неудовлетворенных жалоб (количество жалоб, получивших отказ, и доля от числа всех поступивших за конкретный период).

61. Обработка и анализ поступающей от Заявителей информации о предоставлении государственной услуги, а также учет и хранение информации, полученной по результатам сбора обратной связи, осуществляется министерством.

62. При проведении анализа удовлетворенности предоставлением государственной услуги Заявителями выявляются:

потребности Заявителей;

оценка Заявителями административных процедур при предоставлении государственной услуги (доступность, понятность и удобство, возможность записи на прием, информирование, оптимальность количества документов, оперативность получения результата и др.);

предложения по развитию и совершенствованию предоставления государственной услуги;

оценка эффективности деятельности министерства.

63. По результатам анализа полученной информации министерством определяется очередность проведения реинжиниринга соответствующих процессов предоставления государственной услуги.

64. Результаты анализа удовлетворенности Заявителями предоставлением государственной услуги используются для ее совершенствования в части повышения качества клиентского опыта, в том числе:

доработки процессов предоставления государственной услуги;

создания или доработки подсистем, сервисов и компонентов официального сайта, информационных систем министерства;

подготовки предложений об изменении нормативно-правового регулирования порядка предоставления государственной услуги.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ

И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) МИНИСТЕРСТВА, ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

И ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ

(ПРИНЯТЫХ) В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

65. Заявитель или представитель имеет право на обжалование действий, бездействия должностных лиц, государственных гражданских служащих министерства в ходе предоставления государственной услуги в досудебном и судебном порядке, в том числе в случае:

нарушения срока регистрации запроса Заявителя или представителя о предоставлении государственной услуги;

нарушения срока предоставления государственной услуги;

требования представления Заявителем или представителем документов и (или) информации либо осуществления действий, представление и осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края для предоставления государственной услуги;

отказа Заявителю или представителю в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края для предоставления государственной услуги, у Заявителя;

отказа Заявителю или представителю в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края;

требования внесения Заявителем или представителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края;

отказа министерства, должностного лица министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушения установленного регламентом срока таких исправлений;

нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

приостановления предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края;

требование у Заявителя или представителя при предоставлении государственной услуги документов или 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996&date=26.06.2025&dst=290&field=134) Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Порядок подачи жалобы

66. Заявитель или представитель вправе обратиться в министерство с требованием о представлении информации и документов, связанных с предоставлением государственной услуги, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы на действия (бездействие) должностных лиц, государственных гражданских служащих министерства.

67. Заявитель или представитель вправе обжаловать решения, действия (бездействие) в досудебном порядке:

решения, действия (бездействие) должностных лиц, государственных гражданских служащих министерства обжалуются министру;

решения, действия (бездействие) министерства, в том числе в связи с непринятием основанных на законодательстве Российской Федерации мер в отношении действий, бездействия или решений должностных лиц, государственных гражданских служащих министерства, обжалуются в Правительстве Красноярского края (адрес: 660017, г. Красноярск, пр. Мира, д. 110).

68. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является обращение (жалоба) Заявителя, поданная в интересах Заявителя или представителя в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Процедура подачи жалобы

Прием жалоб в письменной форме осуществляется:

министерством (адрес: 660017, г. Красноярск, ул. Красной Армии, 3а);

Правительством Красноярского края (адрес: 660017, г. Красноярск, пр. Мира, 110).

Жалоба в письменной форме может быть направлена Заявителем по почте или подана при личном приеме Заявителя или представителя.

В электронной форме жалоба может быть подана Заявителем или представителем посредством:

1) официального сайта министерства по адресу: <http://kraszdrav.ru>;

2) ЕПГУ;

3) РПГУ.

Требования к содержанию жалобы

69. Жалоба Заявителя должна содержать:

наименование министерства либо фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) министра или должностного лица, государственного гражданского служащего министерства, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства Заявителя или представителя - физического лица, подавшего жалобу, либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя и представителя - юридического лица (органа), подавшего жалобу, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) министерства, министра либо государственного гражданского служащего;

доводы, на основании которых Заявитель или представитель не согласен с решением и действием (бездействием) министерства, министра либо государственного гражданского служащего.

Заявителем или представителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя или представителя, либо их копии.

Жалоба не должна содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью или имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

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

Должностные лица органа, предоставляющего государственную

услугу, рассматривающие жалобы

70. Жалоба, поступившая в министерство, регистрируется специалистом общего отдела не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления в СЭД. Должностное лицо, государственный гражданский служащий министерства, которому поручается рассмотрение жалобы, определяется руководителем исходя:

из распределения обязанностей между министром и его заместителями;

положений о структурных подразделениях министерства;

подчиненности должностного лица, государственного гражданского служащего министерства, чьи решения, действия (бездействие) обжалуются.

Рассмотрение жалобы не может быть поручено должностному лицу, государственному гражданскому служащему министерства, чьи решения, действия (бездействие) обжалуются.

Сроки регистрации и рассмотрения жалобы

71. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа министерства, его государственного гражданского служащего в приеме документов у Заявителя или представителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Рассмотрение жалобы

72. Министр, должностное лицо министерства, уполномоченное на рассмотрение жалобы:

обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случае необходимости - с участием Заявителя или представителя, подавшего жалобу;

принимают меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав и законных интересов Заявителя или представителя;

направляют Заявителю или представителю в письменной форме и, по желанию Заявителя или представителя, в электронной форме мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы;

73. уведомляют Заявителя или представителя о направлении его жалобы на рассмотрение в другой государственный орган или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

74. При рассмотрении жалобы министерство, должностное лицо министерства, уполномоченное на ее рассмотрение, запрашивают и учитывают мнение органов, должностных лиц, государственных гражданских служащих, решения, действия (бездействие) которых обжалуются.

Рассмотрение жалобы осуществляется посредством установления соответствия решений, действий (бездействия) государственных гражданских служащих министерства при предоставлении государственной услуги, в том числе сроков их принятия (осуществления), оформления документов, требованиям настоящего регламента, заявлению и документам, представленным Заявителем.

Результат рассмотрения жалобы

75. По результатам рассмотрения жалобы министерство, должностное лицо министерства, уполномоченное на рассмотрение жалобы, принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных министерством опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края;

отказывает в удовлетворении жалобы.

Решение принимается в форме резолюции министра или должностного лица министерства, уполномоченного на рассмотрение жалобы, с указанием даты его принятия.

76. При удовлетворении жалобы министерство, должностное лицо министерства, уполномоченное на рассмотрение жалобы, принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе:

по выдаче Заявителю результата государственной услуги не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

возврату Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края.

Основания оставления жалобы без ответа

77. Должностное лицо или орган, уполномоченные на рассмотрение жалобы, оставляют жалобу без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, государственного служащего, а также членов их семей;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, данные о Заявителе (фамилия, имя, отчество (при наличии).

Должностное лицо или орган, уполномоченные на рассмотрение жалобы, сообщают Заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы, если его фамилия и адрес поддаются прочтению.

Если почтовый адрес Заявителя или представителя не указан или не поддается прочтению, письменный ответ на бумажном носителе Заявителю или представителю не направляется.

Порядок информирования Заявителя о результатах

рассмотрения жалобы

78. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 70](#P458) регламента, Заявителю или представителю в письменной форме и, по его желанию, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Ответ о результатах рассмотрения жалобы оформляется на официальном бланке министерства в соответствии с требованиями, установленными к оформлению писем министерства.

Ответ о результатах рассмотрения жалобы регистрируется в СЭД.

79. В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе Заявителю или представителю о результатах рассмотрения жалобы дается информация о действиях, осуществляемых министерством в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить Заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе Заявителю о результатах рассмотрения жалобы даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

80. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления министерство, должностное лицо министерства, уполномоченное на рассмотрение жалобы, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Основания для отказа в удовлетворении жалобы

81. Министерство, должностное лицо министерства, уполномоченное на рассмотрение жалобы, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

если обжалуемые действия министерства являются правомерными;

наличие вступившего в законную силу решения суда об отказе в удовлетворении жалобы о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены;

наличие решения по жалобе, принятого ранее министерством соответствии с требованиями настоящего регламента в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы.

Порядок обжалования решений органа, его должностных лиц,

принятых по результатам рассмотрения жалобы, а также

действий (бездействия) органа, его должностных лиц,

связанных с рассмотрением жалобы

82. Заявитель или представитель вправе обжаловать решение по жалобе министерства, должностного лица министерства, уполномоченного на рассмотрение жалобы, по своему выбору:

в Правительство Красноярского края (адрес: 660017, г. Красноярск, пр. Мира, 110);

в судебном порядке.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок

досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий

(бездействия) министерства, его должностных лиц

и государственных гражданских служащих, осуществляемых

(принятых) в ходе предоставления государственной услуги

83. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также министра либо должностных лиц осуществляется в соответствии с:

Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996&date=26.06.2025) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

[Законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=216861&date=26.06.2025) Красноярского края от 07.02.2013 N 4-1039 "Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб при предоставлении государственных услуг".

Основания оставления жалобы без ответа

84. Должностное лицо или орган, уполномоченные на рассмотрение жалобы, оставляют жалобу без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, государственного служащего, а также членов их семей;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, данные о Заявителе (фамилия, имя, отчество (при наличии).

Должностное лицо или орган, уполномоченные на рассмотрение жалобы, сообщают Заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы, если его фамилия и адрес поддаются прочтению.

Если почтовый адрес Заявителя или представителя не указан или не поддается прочтению, письменный ответ на бумажном носителе заявителю или представителю не направляется.

Первый заместитель министра

здравоохранения Красноярского края

Ю.Б.БЕЛОУСОВА