

**Приказ Министерства здравоохранения Пензенской области от 25 ноября 2015 г. N 432 "Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством здравоохранения Пензенской области государственной услуги "Назначение единовременной денежной выплаты врачам-педиатрам, прибывшим из других субъектов Российской Федерации для трудоустройства в медицинские организации государственной системы здравоохранения Пензенской области, расположенные на территории города Пензы" (с изменениями и дополнениями)**

С изменениями и дополнениями от:

С изменениями и дополнениями от:

21 декабря 2015 г., 20 января, 10 марта, 29 июля, 9 сентября, 15 декабря 2016 г., 26 декабря 2017 г., 23 марта, 13 июля, 5, 30 октября 2018 г., 12 августа, 29 ноября 2019 г., 28 мая 2020 г., 4 июня 2021 г., 11 апреля, 24 мая, 13 декабря 2022 г., 6 февраля, 25 декабря 2023 г., 28 февраля, 13 декабря 2024 г.

В соответствии с **Федеральным законом** от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с последующими изменениями), **постановлением** Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" (с последующими изменениями), **постановлением** Правительства Пензенской области от 29.06.2011 N 410-пП "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Пензенской области" (с последующими изменениями), **постановлением** Правительства Пензенской области от 24.01.2012 N 30-пП "Об утверждении Реестра государственных услуг Пензенской области" (с последующими изменениями), **постановлением** Правительства Пензенской области от 21.12.2012 N 926-пП "О назначении единовременных денежных выплат, денежной компенсации за наем (поднайм) жилого помещения врачам-педиатрам, прибывшим из других субъектов Российской Федерации для трудоустройства в медицинские организации государственной системы здравоохранения Пензенской области, расположенные на территории города Пензы", руководствуясь **подпунктом 3.1.8. пункта 3.1. Положения** о Министерстве здравоохранения Пензенской области, утверждённого **постановлением** Правительства Пензенской области от 31.01.2013 N 30-пП (с последующими изменениями), приказываю:

1. Утвердить прилагаемый **Административный регламент** Министерства здравоохранения Пензенской области по предоставлению государственной услуги "Назначение единовременной денежной выплаты врачам-педиатрам, прибывшим из других субъектов Российской Федерации для трудоустройства в медицинские организации государственной системы здравоохранения Пензенской области, расположенные на территории города Пензы".

2. Руководителям медицинских организаций, в отношении которых Министерство здравоохранения Пензенской области осуществляет функции и полномочия учредителя, довести настоящий приказ до сведения специалистов с высшим профессиональным образованием, осуществляющих медицинскую деятельность.

*Информация об изменениях:* **Приказом** Министерства здравоохранения Пензенской области от 10 марта 2016 г. N 64 пункт 3 настоящего приказа изложен в новой редакции  
**См. текст пункта в предыдущей редакции**

3. Настоящий приказ **опубликовать** (разместить) на **официальном сайте** Министерства здравоохранения Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

*Информация об изменениях:* **Приказом** Министерства здравоохранения Пензенской области от 10 марта 2016 г. N 64 пункт 4 настоящего приказа изложен в новой редакции  
**См. текст пункта в предыдущей редакции**

4. Настоящий приказ вступает в законную силу через 10 дней с момента его **официального опубликования**, за исключением **пункта 2.16.** Административного регламента Министерства здравоохранения Пензенской области по предоставлению государственной услуги "Назначение единовременной денежной выплаты врачам-педиатрам, прибывшим из других субъектов Российской Федерации для трудоустройства в медицинские организации государственной системы здравоохранения

Пензенской области, расположенные на территории города Пензы", нормы которого в части обеспечения доступности для инвалидов объектов, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, применяются с 01.07.2016 ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию указанным объектам и средствам.

*Информация об изменениях:* **Приказом** Министерства здравоохранения Пензенской области от 10 марта 2016 г. N 64 настоящий приказ дополнен пунктом 5

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра, координирующего и контролирующего вопросы организации деятельности по подготовке кадров в области охраны здоровья граждан.

Врио Министра

В.В. Стрючков

**Утвержден  
приказом  
Министерства здравоохранения  
Пензенской области  
от 25 ноября 2015 г. N 432**

**Административный регламент  
предоставления Министерством здравоохранения Пензенской области государственной услуги  
"Назначение единовременной денежной выплаты врачам-педиатрам, прибывшим из других  
субъектов Российской Федерации для трудоустройства в медицинские организации  
государственной системы здравоохранения Пензенской области, расположенные на территории  
города Пензы"**

**С изменениями и дополнениями от:**

С изменениями и дополнениями от:

21 декабря 2015 г., 20 января, 10 марта, 29 июля, 9 сентября, 15 декабря 2016 г., 26 декабря 2017 г., 23 марта, 13 июля, 5, 30 октября 2018 г., 12 августа, 29 ноября 2019 г., 28 мая 2020 г., 4 июня 2021 г., 11 апреля, 24 мая 2022 г., 6 февраля, 25 декабря 2023 г., 28 февраля, 13 декабря 2024 г.

**ГАРАНТ:** См. [справку](#) об административных регламентах исполнения государственных функций и административных регламентах предоставления государственных услуг

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий административный регламент (далее - Регламент) устанавливает последовательность и сроки выполнения административных процедур в ходе предоставления Министерством здравоохранения Пензенской области государственной услуги "Назначение единовременной денежной выплаты врачам-педиатрам, прибывшим из других субъектов Российской Федерации для трудоустройства в медицинские организации государственной системы здравоохранения Пензенской области, расположенные на территории города Пензы" (далее - государственная услуга).

1.2. Заявителями на получение государственной услуги являются врачи-педиатры, прибывшие из других субъектов Российской Федерации и заключившие трудовой договор с работодателем - медицинской организацией государственной системы здравоохранения Пензенской области, расположенной на территории г. Пензы (далее - заявители, работодатели).

Единовременные денежные выплаты назначаются и выплачиваются заявителям только по основному месту работы. Лицам, работающим по совместительству, а также по совмещаемым должностям единовременные денежные выплаты не производятся.

1.3. От имени заявителей могут выступать иные лица (представители) на основании надлежаще оформленных полномочий (далее - представители заявителя).

1.4. Назначение единовременных денежных выплат заявителям осуществляется при соблюдении следующих условий:

*Информация об изменениях: Подпункт 1.4.1 изменен с 28 апреля 2022 г. - [Приказ](#) Министерства здравоохранения Пензенской области от 11 апреля 2022 г. N 101*

*[См. предыдущую редакцию](#)*

1.4.1. наличие высшего медицинского образования и сертификата специалиста, либо свидетельства об аккредитации специалиста, либо выписки о наличии в единой государственной информационной системе в сфере здравоохранения данных, подтверждающих факт прохождения аккредитации специалиста по специальности, соответствующей занимаемой должности;

1.4.2. занятость врача-педиатра, работающего в медицинской организации на полную ставку.

1.4.3. заявитель не должен работать в течение последних трёх лет в медицинских организациях Пензенской области (независимо от организационно-правовой формы, формы собственности) и (или) не должен осуществлять в указанный срок медицинскую деятельность в качестве индивидуального предпринимателя на территории Пензенской области.

1.5. Порядок информирования заявителей (представителей) о предоставлении государственной услуги:

1.5.1. Заявители получают информацию по вопросам предоставления государственной услуги:

1.5.1.1. непосредственно в Министерстве здравоохранения Пензенской области (далее - Министерство), в отделе медицинского образования и кадровой политики (далее - Отдел) в устной или письменной форме;

1.5.1.2. по справочным телефонам;

1.5.1.3. посредством электронной почты;

1.5.1.4. на информационном стенде в здании Министерства;

1.5.1.5. на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<http://health.pnzreg.ru>);

*Информация об изменениях: Подпункт 1.5.1.6 изменен с 17 февраля 2023 г. - [Приказ](#) Министерства здравоохранения Пензенской области от 6 февраля 2023 г. N 13-19*

*[См. предыдущую редакцию](#)*

1.5.1.6. в региональной государственной информационной системе "Модуль Комплексной системы предоставления государственных и муниципальных услуг Пензенской области "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области" (<https://gosuslugi.pnzreg.ru>) (далее - Региональный портал);

*Информация об изменениях: Подпункт 1.5.1.7 изменен с 23 декабря 2024 г. - [Приказ](#) Министерства здравоохранения Пензенской области от 13 декабря 2024 г. N 13-136*

*[См. предыдущую редакцию](#)*

1.5.1.7. в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (<http://gosuslugi.ru>) (далее - Единый портал).

Дополнительно заявители получают справочную информацию о:

- местонахождении и графике работы Министерства, предоставляющего государственную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, в том числе многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр), обращение в которые необходимо для получения государственной услуги;

- справочных телефонах структурных подразделений Министерства, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе номере телефона-автоинформатора;

- адресе [официального сайта](#), электронной почты и (или) формы обратной связи Министерства.

Справочная информация размещается на [официальном сайте](#) Министерства, на [Региональном портале](#), [Едином портале](#), на информационном стенде в здании Министерства.

Информирование о порядке предоставления государственной услуги, о справочной информации осуществляется также в многофункциональном центре путем размещения информации на информационных стендах в помещениях многофункционального центра, [официальном сайте](#) многофункционального центра в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

*Информация об изменениях: Подпункт 1.5.2 изменен с 17 февраля 2023 г. - [Приказ](#) Министерства здравоохранения Пензенской области от 6 февраля 2023 г. N 13-19*

*[См. предыдущую редакцию](#)*

1.5.2. На [Едином портале](#), [Региональном портале](#), [официальном сайте](#) размещается следующая информация:

1.5.2.1. исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления

государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

1.5.2.2. круг заявителей;

1.5.2.3. срок предоставления государственной услуги;

1.5.2.4. результаты предоставления государственной услуги;

1.5.2.5. исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

1.5.2.6. о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

1.5.2.7. форма заявления на предоставление государственной услуги.

*Информация об изменениях: Подпункт 1.5.3 изменен с 23 декабря 2024 г. - [Приказ](#) Министерства здравоохранения Пензенской области от 13 декабря 2024 г. N 13-136*

*[См. предыдущую редакцию](#)*

1.5.3. Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги посредством [Единого портала](#), [Регионального портала](#), [официального сайта](#) предоставляется заявителю бесплатно.

1.5.4. Доступ к информации по вопросам предоставления государственной услуги и к справочной информации осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

1.5.5. Консультирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется государственным служащим Отдела Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги (далее - государственный служащий, ответственный за предоставление государственной услуги).

При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан государственный служащий, ответственный за предоставление государственной услуги, подробно и в вежливой форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с наименования органа, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

*Информация об изменениях: Подпункт 1.5.6 изменен с 29 декабря 2023 г. - [Приказ](#) Министерства здравоохранения Пензенской области от 25 декабря 2023 г. N 13-151*

*[См. предыдущую редакцию](#)*

1.5.6. При предоставлении информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги ответ на обращение направляется в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления обращения.

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа, в том числе с использованием [Единого портала](#), по адресу электронной почты, указанному в обращении или по адресу (уникальному идентификатору) личного кабинета на Едином портале при его использовании в случае, если обращение поступает в Министерство в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившему в Министерство, в письменной форме. Кроме того, на поступившее в Министерство обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен на [официальном сайте](#) Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги - "Назначение единовременной денежной выплаты врачам-педиатрам, прибывшим из других субъектов Российской Федерации для трудоустройства в медицинские организации государственной системы здравоохранения Пензенской области, расположенные на территории города Пензы".

2.2. Предоставление государственной услуги осуществляется Отделом Министерства.

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

2.3.1. назначение единовременной денежной выплаты;

2.3.2. отказ в предоставлении государственной услуги.

2.4. Срок предоставления государственной услуги не может превышать 25 рабочих дней.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещен на [официальном сайте](#) Министерства, [Региональном портале](#), [Едином портале](#).

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

2.6.1. Для предоставления государственной услуги необходимо предоставить следующие документы:

а) заявление о назначении единовременной денежной выплаты;

б) копия паспорта гражданина Российской Федерации;

в) копия диплома об окончании образовательной организации высшего образования (медицинского);

*Информация об изменениях: Подпункт з) изменен с 13 июня 2022 г. - [Приказ](#) Министерства здравоохранения Пензенской области от 24 мая 2022 г. N 144*

[См. предыдущую редакцию](#)

г) копия действующего сертификата специалиста, либо копия свидетельства об аккредитации специалиста, либо копия выписки о наличии в единой государственной информационной системе в сфере здравоохранения данных, подтверждающих факт прохождения аккредитации специалиста по специальности, соответствующей занимаемой должности;

*Информация об изменениях: Подпункт д) изменен с 18 июня 2021 г. - [Приказ](#) Министерства здравоохранения Пензенской области от 4 июня 2021 г. N 171*

[См. предыдущую редакцию](#)

д) заверенная работодателем копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности (за периоды до 1 января 2020 года);

*Информация об изменениях: Подпункт е) изменен с 18 июня 2021 г. - [Приказ](#) Министерства здравоохранения Пензенской области от 4 июня 2021 г. N 171*

[См. предыдущую редакцию](#)

е) копия трудового договора, заключенного заявителем с работодателем - медицинской организацией, заверенную работодателем (в случае его заключения до 1 января 2020 года).

Последующие единовременные денежные выплаты предоставляются заявителю при ежегодном представлении заявления и документов, указанных в [подпунктах "б" и "ж" подпункта 2.6.1. пункта 2.6](#) . настоящего Регламента.

ж) сведения о реквизитах счета, открытого заявителем в кредитной организации, для перечисления единовременной денежной выплаты.

2.6.2. Исключен с 23 декабря 2024 г. - [Приказ](#) Министерства здравоохранения Пензенской области от 13 декабря 2024 г. N 13-136

*Информация об изменениях: [См. предыдущую редакцию](#)*

*Информация об изменениях: Подпункт 2.6.3 изменен с 17 февраля 2023 г. - [Приказ](#) Министерства здравоохранения Пензенской области от 6 февраля 2023 г. N 13-19*

[См. предыдущую редакцию](#)

2.6.3. Заявитель или его представитель может подать заявление и документы, указанные в [подпункте 2.6.1. пункта 2.6](#) . настоящего Регламента (за исключением документов, подлежащих получению в рамках межведомственного взаимодействия в соответствии с [пунктом 2.8](#) . настоящего Регламента), следующими способами:

а) лично по адресу Министерства (г. Пенза, ул. Пушкина, д. 163);

б) посредством почтовой связи по адресу Министерства (в соответствии с [пунктом 2.7](#) . настоящего Регламента);

в) в электронной форме посредством [Регионального портала](#);

*Информация об изменениях: Подпункт 2.6.3 дополнен подпунктом з) с 23 декабря 2024 г. - [Приказ](#) Министерства здравоохранения Пензенской области от 13 декабря 2024 г. N 13-136*

г) в электронной форме посредством [Единого портала](#);

*Информация об изменениях: Подпункт 2.6.3 дополнен подпунктом д) с 23 декабря 2024 г. - [Приказ](#) Министерства здравоохранения Пензенской области от 13 декабря 2024 г. N 13-136*

д) на бумажном носителе через многофункциональный центр.

*Информация об изменениях: Подпункт 2.6.4 изменен с 23 декабря 2024 г. - Приказ Министерства здравоохранения Пензенской области от 13 декабря 2024 г. N 13-136  
См. предыдущую редакцию*

2.6.4. Формирование заявления в электронной форме осуществляется посредством заполнения интерактивной формы запроса на [Едином портале](#), [Региональном портале](#) без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Образцы заполнения электронной формы заявления размещаются на [Едином портале](#), [Региональном портале](#).

После заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления автоматически осуществляется его форматно-логическая проверка.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется [Единым порталом](#), [Региональным порталом](#) автоматически в процессе заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса.

При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

2.6.5. При формировании заявления обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в [подпункте 2.6.1.](#) настоящего пункта, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - ЕСИА), и сведений, опубликованных на [Региональном портале](#), в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

*Информация об изменениях: Подпункт е) изменен с 23 декабря 2024 г. - Приказ Министерства здравоохранения Пензенской области от 13 декабря 2024 г. N 13-136  
См. предыдущую редакцию*

е) возможность доступа заявителя на [Едином портале](#), [Региональном портале](#) к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям - в течение не менее 3 месяцев.

*Информация об изменениях: Пункт 2.7 изменен с 18 июня 2021 г. - Приказ Министерства здравоохранения Пензенской области от 4 июня 2021 г. N 171  
См. предыдущую редакцию*

2.7. Документы, указанные в [подпункте 2.6.1. пункта 2.6.](#) настоящего Регламента, могут быть направлены в Министерство по почте. В этом случае направляются копии документов, верность которых засвидетельствована в установленном законодательством Российской Федерации порядке (подлинники документов не направляются).

Направление заявления и документов по почте осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

*Информация об изменениях: Пункт 2.8 изменен с 18 июня 2021 г. - Приказ Министерства здравоохранения Пензенской области от 4 июня 2021 г. N 171  
См. предыдущую редакцию*

2.8. Сведения, подлежащие получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

2.8.1. сведения об образовании и квалификации, содержащиеся в документах, указанных в [подпунктах "в", "г" подпункта 2.6.1. пункта 2.6.](#) настоящего Регламента и выданных на территории Российской Федерации;

2.8.2. сведения о трудовой деятельности заявителя за периоды с 1 января 2020 года, если место работы находилось на территории Российской Федерации.

Заявители вправе не представлять документы, предусмотренные [подпунктом 2.6.1. пункта 2.6.](#) настоящего Регламента, в случае, если содержащиеся в них сведения подлежат получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с [пунктом 2.8.](#) настоящего Регламента.

*Информация об изменениях: Пункт 2.9 изменен с 18 июня 2021 г. - [Приказ](#) Министерства здравоохранения Пензенской области от 4 июня 2021 г. N 171  
[См. предыдущую редакцию](#)*

2.9. Сведения об образовании, квалификации и трудовой деятельности, получение которых в рамках межведомственного информационного взаимодействия не предусмотрено и которые предоставляются заявителем самостоятельно в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа:

2.9.1. документы об образовании и квалификации, указанные в [подпунктах "в", "г" подпункта 2.6.1. пункта 2.6.](#) настоящего Регламента:

- выданные на территории иностранного государства (представляются вместе с их нотариально удостоверенным переводом на русский язык);

- выданные военными профессиональными образовательными организациями и военными образовательными организациями высшего образования, а также выданные в 1992-1995 годах организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Российской Федерации;

2.9.2. сведения о трудовой деятельности заявителя за периоды с 1 января 2020 года, если место работы находилось на территории иностранного государства.

2.10. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

2.11. Основания для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги.

2.11.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

*Информация об изменениях: Подпункт 2.11.1.1 изменен с 18 июня 2021 г. - [Приказ](#) Министерства здравоохранения Пензенской области от 4 июня 2021 г. N 171  
[См. предыдущую редакцию](#)*

2.11.1.1. непредоставление (предоставление не в полном объеме) документов, указанных в [подпункте 2.6.1. пункта 2.6.](#) и [пункта 2.9.](#) настоящего Регламента, за исключением документов, подлежащих получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с [пунктом 2.8.](#) настоящего Регламента;

2.11.1.2. в случае поступления документов по почте, верность копий документов не засвидетельствована в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

2.11.1.3. выявление (наличие) в представленных документах недостоверных сведений;

2.11.1.4. осуществление в течение последних трех лет (на территории Пензенской области) трудовой деятельности в медицинских организациях независимо от организационно-правовой формы. К медицинским организациям приравниваются индивидуальные предприниматели, осуществляющие медицинскую деятельность.

2.11.1.5. несоответствия заявителя требованиям, указанным в [пунктах 1.2, 1.4 раздела 1](#) настоящего Регламента.

2.11.2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.12. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди для получения консультации не должен превышать 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги не превышает 15 минут.

*Информация об изменениях: Пункт 2.14 изменен с 23 декабря 2024 г. - [Приказ](#) Министерства здравоохранения Пензенской области от 13 декабря 2024 г. N 13-136*

[См. предыдущую редакцию](#)

2.14. Заявление и другие документы, поступившие от заявителя (представителя) в Министерство (в том числе представленные в форме электронного документа) для получения государственной услуги, регистрируются в день их поступления сотрудником Отдела Министерства.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, направленного в форме электронного документа с использованием [Единого портала](#), [Регионального портала](#) осуществляется в автоматическом режиме.

2.15. Место предоставления государственной услуги (получение информации, заполнение необходимых документов, приема заявлений) оснащено необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютеры средства электронно-вычислительной техники, средства связи, включая Интернет, оргтехника, аудио- и видеотехника), канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, а также стульями и столами, системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, стульями, столами, специальными приспособлениями и устройствами в целях обеспечения условий инвалидам, а также информационным стендом, на котором размещаются следующие сведения:

- перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, определяющих порядок назначения единовременной денежной выплаты врачам-педиатрам, прибывшим из других субъектов Российской Федерации для трудоустройства в медицинские организации государственной системы здравоохранения Пензенской области, расположенные на территории города Пензы;

- текст настоящего Регламента;

- образец оформления заявления и перечень документов, которые представляются в Отдел.

В месте предоставления государственной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации.

Место предоставления государственной услуги оборудуется средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, стульями (кресельными секциями).

В месте для ожидания заявителей предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (санитарный узел, гардероб).

2.16. Министерство обеспечивает инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников:

2.16.1. условия для беспрепятственного доступа в здание Министерства и помещение, в котором предоставляется государственная услуга, надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов с учетом ограничений их жизнедеятельности; вход и выход из помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, а также соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания;

2.16.2. возможность самостоятельного или с помощью сотрудников Министерства, предоставляющих государственную услугу, передвижения по территории, на которой расположено здание Министерства, входа в здание и выхода из него;

2.16.3. возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором расположено Министерство, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников Министерства, предоставляющих государственную услугу;

2.16.4. сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

2.16.5. допуск на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

*Информация об изменениях: Подпункт 2.16.6 изменен с 1 июля 2020 г. - [Приказ Министерства здравоохранения Пензенской области от 29 ноября 2019 г. N 384](#)*

[См. предыдущую редакцию](#)

2.16.6. оборудование на территории, прилегающей к зданию, в котором расположено Министерство, бесплатных мест для парковки транспортных средств с выделением не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы указанные нормы распространяются в порядке, определенном Правительством Российской Федерации;

2.16.7. оказание сотрудниками Министерства, предоставляющими государственную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, препятствующих получению ими услуг наравне с другими лицами;

2.16.8. обеспечение возможности подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, получения информации по вопросам предоставления денежной компенсации, а также получения копии решения Министерства о заключении (отказе в заключении) договора о выплате денежной компенсации в форме электронного документа.

2.17. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

2.17.1. транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги;

2.17.2. обеспечение беспрепятственного доступа лиц в помещения, где предоставляется государственная услуга;

*Информация об изменениях: Подпункт 2.17.3 изменен с 17 февраля 2023 г. - [Приказ](#) Министерства здравоохранения Пензенской области от 6 февраля 2023 г. N 13-19*

*[См. предыдущую редакцию](#)*

2.17.3. размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на [официальном сайте](#) информационно-коммуникационной сети Интернет Министерства в разделе "Система подготовки кадров", в [Едином портале](#), [Региональном портале](#);

2.17.4. размещение информации о порядке предоставления государственной услуги в средствах массовой информации;

*Информация об изменениях: Подпункт 2.17.5 изменен с 23 декабря 2024 г. - [Приказ](#) Министерства здравоохранения Пензенской области от 13 декабря 2024 г. N 13-136*

*[См. предыдущую редакцию](#)*

2.17.5. возможность получения заявителем информации о ходе предоставления государственной услуги с использованием [Единого портала](#), [Регионального портала](#).

2.18. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

2.18.1. соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

2.18.2. отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействия), принятые и осуществленные при предоставлении государственной услуги, признанных обоснованными.

*Информация об изменениях: Пункт 2.19 изменен с 23 декабря 2024 г. - [Приказ](#) Министерства здравоохранения Пензенской области от 13 декабря 2024 г. N 13-136*

*[См. предыдущую редакцию](#)*

2.19. Государственная услуга предоставляется в многофункциональном центре в соответствии с соглашением и с учетом особенностей, предусмотренных [разделом 3](#) настоящего Регламента.

2.19.1. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством [Единого портала](#), [Регионального портала](#) заявителю обеспечивается:

а) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;

б) формирование заявления о предоставлении государственной услуги;

в) прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

г) получение сведений о ходе выполнения заявления;

д) осуществление оценки качества предоставления услуги;

е) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, должностного лица Министерства, государственного служащего Министерства.

2.19.2. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю Министерством в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств [Единого портала](#), [Регионального портала](#) по выбору заявителя.

2.19.3. Заявитель вправе оценить качество предоставления государственной услуги на всех стадиях ее предоставления: получения информации о порядке и сроках предоставления услуги, формирования заявления о предоставлении государственной услуги, приема и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги, получения сведений о ходе выполнения заявления, досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, должностного лица Министерства, государственного служащего Министерства непосредственно после их получения, посредством заполнения опросной формы, размещенной в личном кабинете заявителя на [Едином портале](#), [Региональном портале](#).

Опросная форма включает следующие поля для заполнения: доступность информации о порядке предоставления государственной услуги; доступность электронных форм документов, необходимых для

предоставления государственной услуги; доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения государственной услуги; время ожидания ответа на подачу заявления; время предоставления государственной услуги; удобство процедур предоставления государственной услуги, включая процедуры записи на прием, подачи заявления, оплаты обязательных платежей, информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги.

Заявителю после успешного заполнения опросной формы оценки на [Едином портале](#), [Региональном портале](#) на адрес электронной почты поступает уведомление о сохраненной оценке со ссылкой на просмотр статистики по данной услуге.

Оценка заявителем качества предоставления услуги в электронной форме не является обязательным условием для продолжения предоставления государственной услуги.

2.19.4. Сведения о ходе предоставления государственной услуги, результаты предоставления государственной услуги направляются для размещения в личном кабинете заявителя на [Едином портале](#) вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления государственной услуги;

2.19.5. Государственная услуга в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не оказывается.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, включая особенности выполнения административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, а также особенностей выполнения административных процедур в многофункциональных центрах**

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

*Информация об изменениях: Подпункт 3.1.1 изменен с 18 июня 2021 г. - [Приказ](#) Министерства здравоохранения Пензенской области от 4 июня 2021 г. N 171*

[См. предыдущую редакцию](#)

3.1.1. прием и регистрация документов, формирование и направление межведомственных запросов;

3.1.2. установление оснований для предоставления государственной услуги, принятие решения о заключении (отказе в заключении) договора о назначении единовременной денежной выплаты;

3.1.3 уведомление заявителя о принятом решении;

3.1.4. заключение договора о назначении единовременной денежной выплаты;

3.1.5. назначение единовременной денежной выплаты;

3.1.6. исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги договоре между Министерством, работодателем и заявителем о назначении единовременной денежной выплаты.

3.2. Прием и регистрация документов, формирование и направление межведомственных запросов:

*Информация об изменениях: Подпункт 3.2.1 изменен с 23 декабря 2024 г. - [Приказ](#) Министерства здравоохранения Пензенской области от 13 декабря 2024 г. N 13-136*

[См. предыдущую редакцию](#)

3.2.1. основанием для начала административной процедуры является предоставление (направление) заявителем (представителем) в Министерство документов, указанных в [пункте 2.6](#) настоящего Регламента, лично, либо посредством почты, либо в электронной форме посредством [Единого портала](#), [Регионального портала](#).

3.2.2. административная процедура включает следующие административные действия:

3.2.2.1. Прием документов. При обращении заявителя или при получении документов, направленных в Министерство, специалист Отдела Министерства, ответственный за предоставление государственной услуги (далее - специалист Отдела), принимает документы. Срок выполнения административного действия не превышает 15 минут.

*Информация об изменениях: Подпункт 3.2.2.2 изменен с 23 декабря 2024 г. - [Приказ](#) Министерства здравоохранения Пензенской области от 13 декабря 2024 г. N 13-136*

[См. предыдущую редакцию](#)

3.2.2.2. При получении посредством [Единого портала](#), [Регионального портала](#) заявления и документов в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления.

Заявителю направляется уведомление о приеме заявления и документов с указанием присвоенного в электронной форме уникального номера, по которому на [Едином портале](#), [Региональном портале](#) ему будет представлена информация о ходе рассмотрения.

После принятия заявления о предоставлении государственной услуги статус запроса заявителя в личном кабинете на [Едином портале](#), [Региональном портале](#) обновляется до статуса "принято".

Специалист Отдела распечатывает на бумажном носителе поступившие в электронной форме документы и осуществляет их регистрацию.

3.2.2.3. Исключен с 27 августа 2019 г. - [Приказ](#) Министерства здравоохранения Пензенской области от 12 августа 2019 г. N 229

*Информация об изменениях:* [См. предыдущую редакцию](#)

3.2.2.4. Регистрация представленных документов. Регистрация документов осуществляется специалистом Отдела в журнале регистрации по форме, приведенной в [приложении](#) к настоящему Регламенту. Максимальный срок выполнения административного действия - в день поступления документов.

3.2.3. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация представленных документов (в течение 1 рабочего дня с даты представления заявителем документов), подготовка и направление межведомственных запросов.

3.2.4. Способ фиксации - присвоение заявителю регистрационного номера в журнале регистрации документов.

3.2.5. В случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов (сведений), находящихся в распоряжении государственных органов, Министерство осуществляет межведомственное информационное взаимодействие в соответствии с действующим законодательством.

*Информация об изменениях:* [Подпункт 3.2.6 изменен с 28 февраля 2024 г. - Приказ](#) Министерства здравоохранения Пензенской области от 28 февраля 2024 г. N 13-13

[См. предыдущую редакцию](#)

3.2.6. Подготовка и направление межведомственных запросов осуществляется в соответствии с требованиями [статей 7.1](#) и [7.2](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, на основании технологической карты межведомственного взаимодействия, согласованной Министерством с соответствующими государственными органами, участвующими в предоставлении государственной услуги.

3.2.7. Непредставление (несвоевременное представление) ответов на межведомственные запросы не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

3.3. Установление оснований для предоставления государственной услуги, принятие решения о заключении (отказе в заключении) договора о назначении единовременной денежной выплаты.

3.3.1. основанием для начала административной процедуры является регистрация полученных документов;

3.3.2. административная процедура состоит из следующих административных действий:

*Информация об изменениях:* [Подпункт 3.3.2.1 изменен с 18 июня 2021 г. - Приказ](#) Министерства здравоохранения Пензенской области от 4 июня 2021 г. N 171

[См. предыдущую редакцию](#)

3.3.2.1. Рассмотрение специалистом Отдела представленных документов, а также сведений, полученных Министерством путем межведомственного информационного взаимодействия. Принятие одного из следующих решений:

- а) о подготовке проекта приказа Министерства о заключении договора с заявителем;
- б) о подготовке проекта приказа Министерства об отказе в заключении договора с заявителем.

3.3.2.2. принятие приказа о заключении договора или об отказе в заключении договора с заявителем.

3.3.3. Критерием принятия решения о подготовке проекта приказа Министерства об отказе в заключении договора с заявителем является наличие обстоятельств, указанных в [пункте 2.11](#). Регламента.

При отсутствии обстоятельств, указанных в [пункте 2.11](#). Регламента, специалистом Отдела подготавливается проект приказа Министерства о заключении договора с заявителем.

Подготовленный проект приказа направляется на подпись Министру.

3.3.4. Результатом выполнения административной процедуры является издание приказа Министерства о заключении или об отказе в заключении договора с заявителем.

3.3.5. Срок выполнения административного действия составляет не более 10 рабочих дней со дня регистрации полученных документов;

3.3.6. Способ фиксации - внесение отметки в журнал регистрации документов.

3.4. Уведомление заявителя о принятом решении.

3.4.1. основанием для начала административной процедуры является приказ Министерства о заключении или об отказе в заключении договора с заявителем.

3.4.2. административная процедура состоит из одного административного действия - направление заявителю уведомления. Сотрудник Отдела готовит письменное уведомление и направляет его заявителю (представителю) по указанному им по почтовому адресу или адресу электронной почты.

3.4.3. Срок выполнения административного действия - не более 5 рабочих дней со дня принятия приказа Министерства о заключении или об отказе в заключении договора с заявителем.

3.4.4. Результатом выполнения административной процедуры является направление уведомления заявителю.

3.4.5. Способ фиксации - внесение отметки в журнал регистрации документов.

3.5. Заключение договора о назначении единовременной денежной выплаты.

3.5.1. основанием для начала административной процедуры является наличие приказа Министерства о заключении договора с заявителем;

3.5.2. административная процедура состоит из одного административного действия:

3.5.2.1. Заключение трёхстороннего договора между Министерством, работодателем и заявителем о назначении единовременной денежной выплаты. Специалист Отдела оформляет трёхсторонний договор и предоставляет его для подписания сторон.

3.5.3. Срок выполнения административного действия - не более 10 рабочих со дня принятия приказа Министерства о заключении договора с заявителем.

3.5.4. Результатом выполнения административной процедуры является заключение договора между Министерством, работодателем и врачом-специалистом о назначении единовременной денежной выплаты.

3.5.5. Способ фиксации - заключенный договор о назначении единовременной денежной выплаты.

3.6. Назначение единовременной денежной выплаты.

3.6.1. основанием для начала административной процедуры является заключенный договор о назначении единовременной денежной выплаты;

3.6.2. административная процедура состоит из следующих административных действий:

3.6.2.1. подготовка специалистом Отдела проекта приказа о назначении единовременной денежной выплаты и проведение его согласования. Срок исполнения административного действия - 1 рабочий день со дня заключения договора о предоставлении единовременной денежной выплаты.

3.6.2.2. представление специалистом Отдела приказа о назначении единовременной денежной выплаты Министру здравоохранения Пензенской области на подпись. Срок выполнения административного действия - 4 рабочих дня со дня окончания подготовки проекта приказа о назначении единовременной денежной выплаты.

3.6.3. Результатом выполнения административной процедуры является издание приказа о назначении единовременной денежной выплаты в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня заключения договора о назначении единовременной денежной выплаты.

3.6.4. Способ фиксации - приказ о назначении единовременной денежной выплаты.

3.7. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги договоре между Министерством, работодателем и заявителем о назначении единовременной денежной выплаты.

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок (далее - техническая ошибка) в выданном в результате предоставления государственной услуги договоре между Министерством, работодателем и заявителем о назначении единовременной денежной выплаты (далее - выданный в результате предоставления государственной услуги документ) является получение Министерством заявления об исправлении технической ошибки.

3.7.2. При обращении об исправлении технической ошибки заявитель предоставляет:

- заявление об исправлении технической ошибки;

- документы, подтверждающие наличие в выданном в результате предоставления государственной услуги документе технической ошибки.

Заявление об исправлении технической ошибки направляется заявителем в Министерство по

почте, по электронной почте, через [Единый портал](#) либо непосредственно передается в структурное подразделение Министерства, ответственное за прием документов.

3.7.3. Заявление об исправлении технической ошибки регистрируется работниками структурного подразделения Министерства, ответственного за прием документов, и направляется в ответственное структурное подразделение Министерства в установленном порядке.

3.7.4. Специалист проверяет поступившее заявление об исправлении технической ошибки на предмет наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

3.7.5. Критерием принятия решения по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе является наличие опечатки и (или) ошибки.

3.7.6. В случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист устраняет техническую ошибку путем подготовки дополнительного соглашения и обеспечивает его подписание работодателем, заявителем и уполномоченным должностным лицом Министерства.

3.7.7. В случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист готовит уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

3.7.8. Специалист передает уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе на подпись должностному лицу.

3.7.9. Должностное лицо подписывает уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

3.7.10. Специалист регистрирует подписанное должностным лицом уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе в ответственном структурном подразделении Министерства и передает в структурное подразделение Министерства, ответственное за прием документов, для направления заявителю.

3.7.11. Максимальный срок выполнения действия по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе либо подготовки уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе не может превышать пяти рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении технической ошибки в структурном подразделении Министерства, ответственном за прием документов.

3.7.12. Результатом выполнения административной процедуры по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе является:

а) в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - подписанное работодателем, заявителем и уполномоченным должностным лицом Министерства дополнительное соглашение;

б) в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

3.7.13. Способ фиксации результата административной процедуры по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - регистрация в ответственном структурном подразделении Министерства:

а) в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - подписанного работодателем, заявителем и уполномоченным должностным лицом Министерства дополнительного соглашения;

б) в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

*Информация об изменениях: Раздел 3 дополнен пунктом 3.8 с 23 декабря 2024 г. - [Приказ](#) Министерства здравоохранения Пензенской области от 13 декабря 2024 г. N 13-136*

3.8. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональном центре:

3.8.1. прием и регистрация заявления и документов специалистом многофункционального центра.

В случае, если государственная услуга оказывается на базе многофункционального центра, специалист многофункционального центра принимает от заявителя (представителя) заявление и другие документы и регистрирует их. При приеме у заявителя (представителя) заявления и других документов

специалист:

- проверяет правильность заполнения заявления в соответствии с требованиями, установленными законодательством;
- выдает расписку о принятии заявления с описью представленных документов и указанием срока получения результата услуги.

В случае если при подаче заявления и других документов специалистом многофункционального центра обнаружено несоответствие заявления и/или прилагаемых к нему документов установленным требованиям, специалист многофункционального центра возвращает заявителю заявление и прилагаемые к нему документы для приведения в соответствие с указанными требованиями с разъяснением причин возврата.

Срок выполнения данного административного действия не более 30 минут.

3.8.2. Передача и доставка документов заявителя из многофункционального центра в Министерство:

Передачу и доставку документов заявителя из многофункционального центра в Министерство осуществляет сотрудник многофункционального центра - курьер, который передает документы сотруднику отдела медицинского образования и кадровой политики Министерства в течение семи рабочих дней с момента принятия заявления и других документов от заявителя (представителя).

Передача документов заявителя из многофункционального центра в Министерство (в отдел медицинского образования и кадровой политики) осуществляется курьером многофункционального центра лично под подпись с сопроводительным письмом и с описью документов. После проверки комплектности представленных документов второй экземпляр сопроводительного письма сотрудник отдела возвращает курьеру многофункционального центра с отметкой о получении указанных документов по описи с указанием даты, подписи, расшифровки подписи.

Сотрудник отдела регистрирует заявление в установленном порядке в день передачи курьером документов заявителя из многофункционального центра в Министерство.

3.8.3. Получение результата оказания государственной услуги в многофункциональном центре не оказывается.

В течение трех рабочих дней после дня оформления результата оказания государственной услуги ответственный специалист отдела Министерства информирует об этом многофункциональный центр любым доступным способом.

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

4.1. Текущий контроль за исполнением государственной услуги осуществляется должностными лицами Министерства, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги:

4.2.1. Плановые проверки предоставления государственной услуги осуществляются в соответствии с планом, утвержденным руководителем, курирующим предоставление государственной услуги в Министерстве.

4.2.2. Для внеплановой проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется рабочая группа, в состав которой включаются специалисты Министерства по резолюции заместителя Министра здравоохранения Пензенской области (по направлению деятельности).

4.2.3. Внеплановая проверка осуществляется в случае обращения заявителя с жалобой на нарушения его прав и законных интересов, действия (бездействие) специалиста(ов) Министерства, связанные с невыполнением им (ими) обязательных требований при предоставлении государственной услуги, а также при получении иной информации, подтверждаемой документами и иными доказательствами, свидетельствующими о наличии признаков таких нарушений.

4.2.4. Результаты деятельности рабочей группы оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.3. Специалисты и (или) должностные лица, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

Ответственность за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих, работников**

5.1. Заинтересованные лица вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие), принятые и осуществляемые в ходе предоставления государственной услуги.

*Информация об изменениях: Пункт 5.2 изменен с 13 июня 2022 г. - [Приказ](#) Министерства здравоохранения Пензенской области от 24 мая 2022 г. N 144  
[См. предыдущую редакцию](#)*

5.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих подается в Министерство.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Министра здравоохранения Пензенской области подается в Правительство Пензенской области и рассматривается Вице-губернатором Пензенской области, Председателем Правительства Пензенской области, первым заместителем Председателя Правительства Пензенской области, заместителем Председателя Правительства Пензенской области в соответствии с распределением обязанностей.

5.3. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на информационном стенде в местах предоставления государственной услуги, на [официальном сайте](#) Министерства, [Региональном портале](#), [Едином портале](#).

Указанная информация также может быть сообщена заявителю в устной и (или) в письменной форме, в том числе посредством электронной почты.

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) исполнительных органов государственной власти Пензенской области (органов местного самоуправления), многофункциональных центров, а также их должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих, работников регулируется следующими нормативными правовыми актами:

- [Федеральный закон](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с последующими изменениями) (текст документа [опубликован](#) в Собрании законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179);

- [постановление](#) Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг" (с последующими изменениями) (текст документа [опубликован](#) в Собрании законодательства Российской Федерации, 26.11.2012, N 48, ст. 6706);

- [постановление](#) Правительства Пензенской области от 09.04.2018 N 212-пП "Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти (органов местного самоуправления муниципальных образований) Пензенской области и их должностных лиц, государственных гражданских (муниципальных) служащих и порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров Пензенской области и их работников при предоставлении государственных услуг" (с последующими изменениями) (текст документа [опубликован](#) в Пензенских губернских ведомостях, 18.04.2018, N 26, ст. 6).

**Приложение  
к [Административному регламенту](#)  
предоставления государственной услуги "Назначение  
единовременной денежной выплаты врачам-педиатрам,  
прибывшим из других субъектов Российской Федерации  
для трудоустройства в медицинские организации  
государственной системы здравоохранения Пензенской  
области, расположенные на территории города Пензы"**

Журнал регистрации документов

N п/п	Фамилия, имя, отчество врача-специалиста	Место работы	Дата подачи докумен- тов	Отметка о принятом решении (дата и номер приказа о заключении или об отказе в заключении договора с заявителем)	Отметка о направлении уведомления	N и дата приказа о назначении единовременной денежной выплаты