



**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
КАМЧАТСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

21.10.2025 № 21-Н

г. Петропавловск-Камчатский

**Об утверждении Административного регламента
Министерства здравоохранения Камчатского края
по предоставлению государственной услуги
«Запись на прием к врачу в медицинскую организацию»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением Правительства Камчатского края от 14.10.2024 № 497-П «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Камчатского края»

ПРИКАЗЫВАЮ:

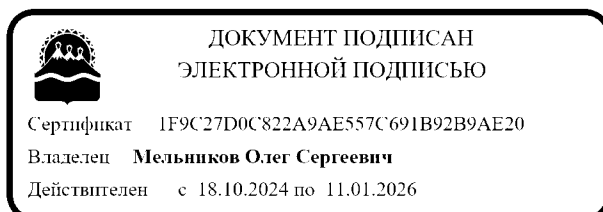
1. Утвердить Административный регламент Министерства здравоохранения Камчатского края по предоставлению государственной услуги «Запись на прием к врачу в медицинскую организацию», согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства здравоохранения Камчатского края от 31.01.2024 № 9-Н «Об утверждении Административного регламента Министерства здравоохранения Камчатского края по предоставлению государственной услуги «Запись на прием к врачу в медицинскую организацию».

3. Настоящий приказ вступает в силу после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Врио Министра
здравоохранения
Камчатского края



О.С. Мельников

Приложение 1 к приказу
Министерства
здравоохранения Камчатского края
от 21.10.2025 № 21-Н

**Административный регламент Министерства здравоохранения
Камчатского края по предоставлению государственной услуги «Запись на
прием к врачу в медицинскую организацию»**

1. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Запись на прием к врачу в медицинскую организацию» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется физическому лицу, имеющему прикрепление к медицинской организации, и желающему получить в данной медицинской организации первичную врачебную медико-санитарную помощь, в том числе первичную специализированную медико-санитарную помощь, первого или второго уровней (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются путем профилирования¹, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»² (далее – Единый портал) и в иных государственных информационных системах, в том числе на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Региональный портал).

¹ Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228.

² Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

2. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

7. Запись на прием к врачу в медицинскую организацию.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

8. Услуга предоставляется Министерством здравоохранения Камчатского края (далее – Орган власти).

9. Возможность получения Услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

Результат предоставления Услуги

10. При обращении заявителя за приемом заявок (записи) на прием к врачу результатом предоставления Услуги является талон на прием к врачу (документ на бумажном носителе, в электронной форме или в устной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

11. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в личном кабинете на Едином портале, по телефонам операторов колл-центра медицинских организаций, с использованием информационно-сенсорных терминалов самозаписи (инфоматов), при обращении в регистратуру медицинской организации.

Срок предоставления Услуги

12. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 2 часа с момента устного обращения заявителя и регистрации документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 настоящего Административного регламента.

Правовые основания для предоставления Услуги

13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа власти, а также о должностных лицах, государственных служащих, работниках Органа власти размещены на официальном сайте Органа власти в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) документы, удостоверяющие личность (оригинал):
паспорт гражданина Российской Федерации;
свидетельство о рождении (для лиц, не достигших 14-летнего возраста);
- 2) документы о страховании, – договор (полис) медицинского страхования (оригинал или копия);
- 3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность на представление интересов физического лица (оригинал).

15. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

16. Представление заявителем документов, предусмотренных в настоящем подразделе осуществляется посредством Единого портала, по телефонам операторов колл-центра медицинских организаций, с использованием информационно-сенсорных терминалов самозаписи (инфоматов), при обращении в регистратуру медицинской организации.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

17. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

18. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- 1) не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;
- 2) документы, являющиеся обязательными для представления, не предоставлены;
- 3) документы содержат недостоверную и (или) искаженную информацию;
- 4) в расписании требуемого специалиста отсутствуют свободные талоны, доступные для записи.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

19. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при устном обращении заявителя и при получении результата предоставления Услуги

20. Максимальный срок ожидания в очереди при устном обращении заявителя составляет 40 минут.

21. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации устного обращения

22. Срок регистрации устного обращения и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи документов, необходимых для предоставления Услуги:

- 1) с использованием информационно-сенсорных терминалов самозаписи (инфоматов) – 10 минут;
- 2) при обращении в регистратуру медицинской организации – 20 минут;
- 3) посредством Единого портала – 5 минут.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

23. Помещения, в которых предоставляется Услуга, должны соответствовать следующим требованиям:

1) помещения, в которых предоставляется Услуга, оснащаются: противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; средствами оказания первой медицинской помощи; туалетными комнатами для посетителей;

2) центральный вход в здание оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию: наименование, местонахождение и юридический адрес, режим работы, номера телефонов для справок;

3) для ожидания приема заявителем (представителем заявителя) отводится место, оборудованное столом и стульями для возможности оформления документов;

4) количество мест ожидания и приема заявителем определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но составляет не менее 3 мест;

5) у входа в каждое из помещений размещается табличка с наименованием помещения (зал ожидания, приема документов и т.д.);

6) места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием: номера кабинета и наименования отдела; фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов; графика приема заявителей;

7) места приема заявителей оборудуются необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами;

8) информационные стенды с образцами заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления Услуги, размещаются на доступных для просмотра заявителями площадях;

9) обеспечена возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется Услуга, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

10) обеспечено сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях;

11) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется Услуга, и к Услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

12) обеспечено дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

13) обеспечен допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется Услуга;

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

15) обеспечено оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими Услуги наравне с другими лицами;

16) в местах ожидания предусмотрена возможность размещения мест для инвалидов, а также мест для лиц, их сопровождающих;

17) информационные стенды, столы (стойки) для письма размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лицам, имеющим ограничения к передвижению, в том числе инвалидам, использующим кресла-коляски;

18) вход и выход из помещения для предоставления Услуги оборудуются информационной мнемосхемой (тактильной схемой движения);

19) на территории, прилегающей к зданиям, оборудуются в установленном порядке места для парковки автотранспортных средств;

20) обеспечено оборудование на прилегающей к помещениям парковке (последняя – при наличии) не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для стоянки специальных автотранспортных средств инвалидов.

Показатели доступности и качества Услуги

24. К показателям доступности предоставления Услуги относятся:

1) полнота, актуальность и доступность информации о порядке предоставления Услуги, способах, порядке и условиях ее получения (в том числе размещение информации на официальном сайте Органа власти, Едином портале, информационных стендах, размещенных в помещениях, где предоставляется Услуга, наличие памяток, буклетов);

2) возможность обращения в электронной форме с использованием сети «Интернет», в том числе через Единый портал;

3) возможность обращения в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой на принятое решение по обращению заявителя или на действия (бездействие) должностных лиц Органа власти;

4) возможность выбора заявителем способов обращения за предоставлением Услуги и способов получения результатов Услуги;

5) возможность оценить доступность и качество Услуги на Едином портале либо Региональном портале.

25. К показателям качества предоставления Услуги относятся:

- 1) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления Услуги;
- 2) удовлетворенность заявителей качеством оказания Услуги;
- 3) соблюдение сроков предоставления Услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении Услуги;
- 4) наличие технических ошибок при обработке заявлений, которое определяется как отношение количества технических ошибок, выявленных после регистрации заявлений, к общему количеству заявлений, зарегистрированных за отчетный период;
- 5) достоверность и полнота информирования заявителя о ходе рассмотрения его запроса.

Иные требования к предоставлению Услуги

26. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

27. Информационная система, используемая для предоставления Услуги, – Единый портал.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

28. При устном обращении заявителя для записи на прием к врачу Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: физическое лицо, имеющее прикрепление к медицинской организации, и желающее получить в данной медицинской организации первичную врачебную медико-санитарную помощь, в том числе первичную специализированную медико-санитарную помощь, первого или второго уровней, обратился лично;

Вариант 2: физическое лицо, имеющее прикрепление к медицинской организации, и желающее получить в данной медицинской организации первичную врачебную медико-санитарную помощь, в том числе первичную специализированную медико-санитарную помощь, первого или второго уровней, уполномоченный представитель.

29. Настоящим Административным регламентом не предусмотрен вариант, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах и созданных реестровых записях.

Профилирование заявителя

30. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется при обращении в регистратуру медицинской организации.

31. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

32. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом власти в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

33. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 2 часа с момента устного обращения заявителя и регистрации документов, необходимых для предоставления Услуги.

34. Результатом предоставления варианта Услуги является талон на прием к врачу (документ на бумажном носителе, в электронной форме или в устной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

35. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

1) документы, являющиеся обязательными для представления, не предоставлены;

2) документы содержат недостоверную и (или) искаженную информацию;

3) в расписании требуемого специалиста отсутствуют свободные талоны, доступные для записи.

36. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием устного обращения и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

3) предоставление результата Услуги.

37. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием устного обращения и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

38. Представление заявителем документов осуществляется посредством Единого портала, по телефонам операторов колл-центра медицинских организаций, с использованием информационно-сенсорных терминалов

самозаписи (инфоматов), при обращении в регистратуру медицинской организации.

39. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы, удостоверяющие личность (оригинал) (несколько документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

свидетельство о рождении (для лиц, не достигших 14-летнего возраста);

2) документы о страховании, – договор (полис) медицинского страхования (оригинал или копия).

40. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

41. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

1) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

2) по телефонам операторов колл-центра медицинских организаций – установление личности не требуется;

3) с использованием информационно-сенсорных терминалов самозаписи (инфоматов) – установление личности не требуется;

4) при обращении в регистратуру медицинской организации – документ, удостоверяющий личность.

42. Услуга не предусматривает возможности обращения и приема документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

43. Срок регистрации устного обращения и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи документов, необходимых для предоставления Услуги:

1) с использованием информационно-сенсорных терминалов самозаписи (инфоматов) – 10 минут;

2) при обращении в регистратуру медицинской организации – 20 минут;

3) посредством Единого портала – 5 минут.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

44. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

1) документы, являющиеся обязательными для представления, предоставлены;

- 2) документы содержат достоверную и неискаженную информацию;
- 3) в расписании требуемого специалиста есть свободные талоны, доступные для записи.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

45. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 часа с момента получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

46. Результаты предоставления Услуги могут быть получены по телефонам операторов колл-центра медицинских организаций, в личном кабинете на Едином портале, с использованием информационно-сенсорных терминалов самозаписи (инфоматов), при обращении в регистратуру медицинской организации.

47. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 часа с момента принятия решения о предоставлении Услуги.

48. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 2

49. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 2 часа с момента устного обращения заявителя и регистрации документов, необходимых для предоставления Услуги.

50. Результатом предоставления варианта Услуги является талон на прием к врачу (документ на бумажном носителе, в электронной форме или в устной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

51. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- 1) не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;
- 2) документы, являющиеся обязательными для представления, не предоставлены;
- 3) документы содержат недостоверную и (или) искаженную информацию;
- 4) в расписании требуемого специалиста отсутствуют свободные талоны, доступные для записи.

52. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием устного обращения и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 3) предоставление результата Услуги.

53. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием устного обращения и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

54. Представление заявителем документов, осуществляется посредством Единого портала, по телефонам операторов колл-центра медицинских организаций, с использованием информационно-сенсорных терминалов самозаписи (инфоматов), при обращении в регистратуру медицинской организации.

55. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) документы, удостоверяющие личность (оригинал) (несколько документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

свидетельство о рождении (для лиц, не достигших 14-летнего возраста);

- 2) документы о страховании, – договор (полис) медицинского страхования (оригинал или копия);

- 3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность на представление интересов физического лица (оригинал).

56. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

57. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- 1) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

- 2) по телефонам операторов колл-центра медицинских организаций – установление личности не требуется;

- 3) с использованием информационно-сенсорных терминалов самозаписи (инфоматов) – установление личности не требуется;

- 4) при обращении в регистратуру медицинской организации – документ, удостоверяющий личность.

58. Услуга не предусматривает возможности обращения и приема документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

59. Срок регистрации устного обращения и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи документов, необходимых для предоставления Услуги:

- 1) с использованием информационно-сенсорных терминалов самозаписи (инфоматов) – 10 минут;
- 2) при обращении в регистратуру медицинской организации – 20 минут;
- 3) посредством Единого портала – 5 минут.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

60. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- 1) представлен документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;
- 2) документы, являющиеся обязательными для представления, предоставлены;
- 3) документы содержат достоверную и неискаженную информацию;
- 4) в расписании требуемого специалиста есть свободные талоны, доступные для записи.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

61. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 часа с момента получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

62. Результаты предоставления Услуги могут быть получены по телефонам операторов колл-центра медицинских организаций, в личном кабинете на Едином портале, с использованием информационно-сенсорных терминалов самозаписи (инфоматов), при обращении в регистратуру медицинской организации.

63. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 часа с момента принятия решения о предоставлении Услуги.

64. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений

65. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа власти настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем Органа власти либо лицом, его замещающим.

66. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги

67. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

68. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа власти.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги

69. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

70. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

71. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на Едином портале, по телефону, на информационных стендах в местах предоставления Услуги, в устной форме при личном приеме заявителя.

72. Жалобы в форме электронных документов направляются через портал Федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» <http://do.gosuslugi.ru>, посредством официального сайта Органа власти в сети «Интернет».

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются по почте, при личном обращении в Органе власти.

Приложение к
Административному
регламенту

Перечень общих признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Услуги

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Прием заявок (записи) на прием к врачу»</i>	
1.	Физическое лицо, имеющее прикрепление к медицинской организации, и желающее получить в данной медицинской организации первичную врачебную медико-санитарную помощь, в том числе первичную специализированную медико-санитарную помощь, первого или второго уровней, обратился лично
2.	Физическое лицо, имеющее прикрепление к медицинской организации, и желающее получить в данной медицинской организации первичную врачебную медико-санитарную помощь, в том числе первичную специализированную медико-санитарную помощь, первого или второго уровней, уполномоченный представитель

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Услуги «Прием заявок (записи) на прием к врачу»</i>		
1.	Категория заявителя	1. Физическое лицо, имеющее прикрепление к медицинской организации, и желающее получить в данной медицинской организации первичную врачебную медико-санитарную помощь, в том числе первичную специализированную медико-санитарную помощь, первого или второго уровней
2.	Заявитель обращается лично или через представителя?	1. Обратился лично. 2. Уполномоченный представитель