



Республика Дагестан  
Приказ от 25 апреля 2012 года № 452-М

Об утверждении Административного регламента государственного бюджетного учреждения Республики Дагестан «Республиканский центр реабилитации» по предоставлению государственной услуги «Предоставление информации о видах деятельности и оказываемых услугах»

Принят

25 апреля 2012 года  
Министерством здравоохранения Республики Дагестан

Зарегистрирован

29 мая 2012 года № 1471  
Министерством юстиции России

1. "РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ЦЕНТР РЕАБИЛИТАЦИИ" ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ
2. ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ВИДАХ
3. ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОКАЗЫВАЕМЫХ УСЛУГАХ"
4. В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179), постановлением Правительства Республики Дагестан от 16 декабря 2011 года N 493 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" приказываю:
5. 1. Утвердить прилагаемый Административный регламент государственного бюджетного учреждения Республики Дагестан "Республиканский центр реабилитации Министерства здравоохранения Республики Дагестан" по предоставлению государственной услуги "Предоставление информации о видах деятельности и оказываемых услугах".
6. 2. Возложить на первого заместителя министра Ф.А.Габибулаева и главного врача ГБУ РД "Республиканский центр реабилитации Министерства здравоохранения Республики Дагестан" ответственность за обеспечение соблюдения настоящего Административного регламента работниками ГБУ РД "Республиканский центр реабилитации Министерства здравоохранения Республики Дагестан".
7. 3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Министерства здравоохранения Республики Дагестан ([www.mzrd.ru](http://www.mzrd.ru)).
8. 4. Настоящий приказ направить на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Дагестан.
9. 5. Настоящий приказ вступает в силу в установленном законом порядке.
10. Министр здравоохранения
11. Республики Дагестан
12. И. МАМАЕВ



18. устного информирования;
19. письменного информирования.
20. Индивидуальное устное информирование о порядке предоставления государственной услуги обеспечивается должностными лицами, осуществляющими предоставление государственной услуги (далее - должностные лица), лично либо по телефону.
21. Заявитель имеет право на получение сведений о стадии прохождения его обращения.
22. При информировании заявителя о порядке предоставления государственной услуги должностное лицо сообщает информацию по следующим вопросам:
23. категории заявителей, имеющих право на получение государственной услуги;
24. перечень документов, требуемых от заявителя, необходимых для получения государственной услуги;
25. требования к заверению документов и сведений;
26. входящие номера, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства заявления и прилагающиеся к ним материалы;
27. необходимость представления дополнительных документов и сведений.
28. Информирование по иным вопросам осуществляется только на основании письменного обращения.
29. Индивидуальное письменное информирование о порядке предоставления государственной услуги при письменном обращении гражданина в ГБУ РД "Республиканский центр реабилитации Министерства здравоохранения Республики Дагестан", осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением, а также электронной почтой.
30. При индивидуальном письменном информировании ответ направляется заявителю в течение 30 дней со дня регистрации обращения.
31. Публичное информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется посредством размещения соответствующей информации на информационных стендах в местах предоставления услуги, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", информационной системе Республики Дагестан "Портал государственных и муниципальных услуг Республики Дагестан".
32. и. Стандарт предоставления государственной услуги
33. Наименование государственной услуги
34. Государственная услуга, предоставление которой регулируется настоящим Административным регламентом, именуется "Предоставление информации о видах деятельности и оказываемых услугах".
35. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу
36. Государственную услугу предоставляет государственное бюджетное учреждение Республики Дагестан "Республиканский центр реабилитации Министерства здравоохранения Республики Дагестан" (далее - учреждение).
37. Результат предоставления государственной услуги
38. Результатом предоставления государственной услуги является предоставление информации о видах деятельности и оказываемых услугах ГБУ РД "Республиканский центр реабилитации Министерства здравоохранения Республики Дагестан" либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.
39. Процедура предоставления государственной услуги завершается путем направления (выдачи) заявителю:

40. ответа с информацией о видах деятельности и оказываемых услугах ГБУ РД "Республиканский центр реабилитации Министерства здравоохранения Республики Дагестан";
41. уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.
42. Срок предоставления государственной услуги
43. Сроки предоставления государственной услуги определяются в зависимости от используемого вида информирования.
44. По телефону:
45. при использовании средств телефонной связи информация о видах деятельности и оказываемых услугах ГБУ РД "Республиканский центр реабилитации Министерства здравоохранения Республики Дагестан" предоставляется получателю государственной услуги в момент обращения.
46. В случае если должностное лицо, принявшее звонок, не может самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, которое может ответить на вопрос гражданина, или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.
47. В случае если должностные лица ГБУ не могут ответить на вопрос гражданина немедленно, результат рассмотрения вопроса сообщают заинтересованному лицу в течение двух часов.
48. На информационных стендах органа, предоставляющего государственную услугу:
49. на информационных стендах, расположенных непосредственно в помещении ГБУ РД "Республиканский центр реабилитации Министерства здравоохранения Республики Дагестан", информация предоставляется в соответствии с режимом работы ГБУ.
50. По электронной почте:
51. при информировании в форме ответов на обращения, полученные по электронной почте, ответ на обращение направляется по электронной почте на электронный адрес обратившегося в течение двух рабочих дней с момента поступления обращения.
52. Посредством личного обращения:
53. консультирование получателя государственной услуги по интересующим вопросам во время личного приема должностными лицами ГБУ РД "Республиканский центр реабилитации Министерства здравоохранения Республики Дагестан" не может превышать 10 минут.
54. При письменном обращении:
55. при информировании в форме ответов на обращения, полученные в письменном виде, ответ на обращение направляется по почте на почтовый адрес обратившегося в течение 30 дней с момента поступления обращения.
56. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения,
57. возникающие в связи с предоставлением государственной услуги
58. Предоставление государственной услуги по предоставлению информации о видах деятельности и оказываемых услугах ГБУ РД "Республиканский центр реабилитации Министерства здравоохранения Республики Дагестан" осуществляется в соответствии с:
59. Конституцией Российской Федерации (Российская газета, 25.12.1993, N 237; 21.01.2009, N 7; Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 4, ст. 445; Парламентская газета, 23.01.2009, N 4);

60. Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства в Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179);
61. Федеральным законом от 21 октября 2011 года N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 48, ст. 6724);
62. Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 19, ст. 2060; 2010, N 27, ст. 3410; N 31, ст. 4196);
63. Постановлением Правительства Республики Дагестан от 16 декабря 2011 года N 493 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг".  
Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 19 ст.2338 )  
Федеральным законом от 1 декабря 2014 года № 419-ФЗ; «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов» (Собрание законодательства Российской Федерации от 8 декабря 2014 года № 49 (часть VI) ст.6928).  
Поручения Первого заместителя Председателя Правительства Республики Дагестан А. Карибова от 18.02.2016 года № 15\2-2
64. Исчерпывающий перечень документов, необходимых
65. в соответствии с законодательными или иными нормативными
66. правовыми актами для предоставления государственной услуги
67. Предоставление государственной услуги при обращении заявителя в ГБУ РД "Республиканский центр реабилитации Министерства здравоохранения Республики Дагестан" по телефону осуществляется без предъявления документов, при письменном обращении - на основании заявления, направляемого по форме, указанной в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.
68. В случае направления заявления в электронном виде через портал государственных и муниципальных услуг Республики Дагестан [\плл\л/ди.е-с1ад.ги](http://pllll/ди.е-с1ад.ги) заявление заполняется в электронном виде, согласно представленной на порталах электронной форме.
69. Исчерпывающий перечень документов, необходимых
70. в соответствии с нормативными правовыми актами
71. для предоставления государственной услуги и услуг,
72. которые являются необходимыми и обязательными
73. для предоставления государственной услуги, которые
74. находятся в распоряжении государственных органов,
75. органов местного самоуправления и иных организаций
76. и которые заявитель вправе представить
77. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, отсутствуют.
78. Запрещается требовать от заявителя: • .

79. представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.
80. Исчерпывающий перечень оснований
81. для отказа в приеме документов, необходимых
82. для предоставления государственной услуги
83. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.
84. Перечень услуг, которые являются необходимыми
85. и обязательными для предоставления государственной услуги
86. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не имеется.
87. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
88. или отказа в предоставлении государственной услуги
89. Оснований для приостановления в предоставлении государственной услуги не предусмотрено.
90. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:
91. запрашиваемая информация не относится к информации о видах деятельности и оказываемых услугах ГБУ РД "Республиканский центр реабилитации Министерства здравоохранения Республики Дагестан";
92. несоответствие обращения содержанию государственной услуги;
93. обращение содержит нецензурные или оскорбительные выражения;
94. текст электронного или письменного обращения не поддается прочтению.
95. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении
96. государственной услуги, и способы ее взимания в случаях,
97. предусмотренных федеральными законами, принимаемыми
98. в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами
99. Российской Федерации
100. Государственная услуга предоставляется на бесплатной основе.
101. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса
102. о предоставлении государственной услуги и при получении
103. результата предоставления государственной услуги
104. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги - 15 минут.
105. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении
106. государственной услуги
107. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги - в течение рабочего дня.
108. Требования к помещениям, в которых предоставляется
109. государственная услуга, к залу ожидания, местам
110. для заполнения запросов о предоставлении государственной
111. услуги, информационным стендам с образцами их заполнения
112. . и перечнем документов, необходимых для предоставления

113. государственной услуги
114. Прием граждан осуществляется в помещениях ГБУ РД "Республиканский центр реабилитации Министерства здравоохранения Республики Дагестан".
115. Помещения содержат места для информирования, ожидания и приема граждан.  
Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.
116. При возможности около здания организуются парковочные места для автотранспорта.
117. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.
118. Центральный вход в здание, где располагается ГБУ РД "Республиканский центр реабилитации Министерства здравоохранения Республики Дагестан", оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, месте нахождения, режиме работы.
119. В помещениях для ожидания заявителям отводятся места, оборудованные стульями, кресельными секциями. В местах ожидания должны иметься средства для оказания первой помощи и доступные места общего пользования.
120. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:
121. информационными стендами, на которых размещается визуальная и текстовая информация;
122. стульями и столами для оформления документов.
123. К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.
124. На информационных стендах, а также на официальных сайтах в сети "Интернет" размещается следующая обязательная информация:
125. номера телефонов, факсов, адреса официальных сайтов, электронной почты органов, предоставляющих государственную услугу;
126. режим работы органов, предоставляющих государственную услугу;
127. графики личного приема граждан уполномоченными должностными лицами;
128. номера кабинетов, где осуществляются прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан; фамилии, имена, отчества и должности лиц, осуществляющих прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан;
129. настоящий Административный регламент.
130. Помещения для приема заявителей оборудованы табличками с указанием номера кабинета и должности лица, осуществляющего прием. Место для приема заявителей оборудовано стулом, имеет место для написания и размещения документов, заявлений.
131. Показатели доступности и качества государственной услуги
132. Качественной предоставляемая государственная услуга признается при предоставлении услуги в сроки, определенные в пункте 2.4 настоящего Административного регламента, и при отсутствии жалоб со стороны заявителей на нарушение требований стандарта предоставления государственной услуги.
133. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами ГБУ при предоставлении государственной услуги, их продолжительность должны быть сведены до оптимального минимального значения.
134. Оптимальное минимальное значение количества взаимодействий заявителя с должностными лицами ГБУ при предоставлении государственной услуги - два. Первое

взаимодействие - при подаче заявления о предоставлении услуги. Второе взаимодействие - при получении результата предоставления услуги.

135. Оптимальное минимальное значение продолжительности взаимодействия - 15 мин.
136. Показатели доступности государственной услуги:
137. возможность получения информации о предоставлении государственной услуги, о ходе ее выполнения, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.
138. Иные требования, в том числе учитывающие особенности
139. предоставления государственной услуги в многофункциональных
140. центрах предоставления государственных и муниципальных
141. услуг и особенности предоставления государственной услуги
142. в электронной форме
143. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.
144. Использование информационно-телекоммуникационных технологий
145. при предоставлении государственной услуги
146. Предоставление государственной услуги в электронной форме, в том числе взаимодействие органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг или организующих предоставление государственных и муниципальных услуг, и заявителей, осуществляется на базе информационных систем, включая государственные и муниципальные информационные системы, составляющие информационно-технологическую и коммуникационную инфраструктуру.
147. Особенности предоставления государственной услуги
148. в электронной форме
149. Обращение заявителя за получением государственной услуги и предоставление государственной услуги могут осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".
150. Заявитель имеет право представить заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть "Интернет":
151. лично или через законного представителя при посещении органа или организации;
152. посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (без использования электронных носителей);
153. иным способом, позволяющим передать в электронном виде заявления и иные документы.
154. Обеспечение информационного обмена с информационными системами органов, предоставляющих государственные услуги, органов предоставляющих муниципальные услуги, организаций, предоставляющих услуги, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), многофункциональных центров, в целях предоставления муниципальных услуг в электронной форме при использовании

Единого портала государственных и муниципальных услуг, осуществляется с применением единой системы межведомственного электронного взаимодействия в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

155. ш .Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме
156. Исчерпывающий перечень административных процедур
157. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.
158. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:
  159. предоставление государственной услуги при письменном обращении заявителя;
  160. предоставление государственной услуги при личном обращении заявителя;
  161. предоставление государственной услуги при обращении заявителя по телефону;
  162. предоставление государственной услуги при публичном информировании.
163. Предоставление государственной услуги при письменном обращении заявителя включает в себя следующие административные процедуры:
  164. прием и регистрация заявления (приложение № 1);
  165. рассмотрение заявления и принятие решения о предоставлении информации заявителю или об отказе в предоставлении информации; •
  166. направление информации почтовым отправлением или электронной почтой.
167. Последовательность выполнения административных процедур
168. Прием и регистрация заявления
169. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления является направление заявления посредством почтовой или электронной связи.
170. Должностное лицо ГБУ, ответственное за прием и регистрацию входящей корреспонденции, в течение одного рабочего дня регистрирует заявление.
171. Результат административной процедуры - прием и регистрация заявления.
172. Рассмотрение заявления и принятие решения
173. о предоставлении информации заявителю
174. или об отказе в предоставлении информации
175. Основанием для начала административной процедуры является получение заявления должностным лицом ГБУ от должностного лица ГБУ, ответственного за прием и регистрацию входящей корреспонденции.
176. Должностное лицо ГБУ рассматривает заявление и принимает решение о предоставлении информации заявителю или об отказе в предоставлении информации.
177. Результат административной процедуры: принятие решения о предоставлении информации заявителю или об отказе в предоставлении информации (приложения № 3, 4 ).
178. Предоставление информации заявителю
179. Результат административной процедуры - направление заявителю информации.
180. Срок исполнения административной процедуры - в течение 30 дней с момента регистрации заявления.
181. Предоставление государственной услуги - при личном обращении заявителя либо по телефону.



взаимодействие между поставщиками и потребителями информации при предоставлении государственной услуги, в том числе и при осуществлении соответствующих запросов.

200. IV. Формы контроля за исполнением

201. Административного регламента

202. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

203. и исполнением ответственными должностными лицами положений

204. Административного регламента и иных нормативных правовых

205. актов, устанавливающих требования к предоставлению

206. государственной услуги, а также принятием ими решений

207. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения сотрудниками положений Административного регламента.

208. Проведение текущего контроля должно осуществляться не реже двух раз в год.

209. Текущий контроль может быть плановым (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы ГБУ) и внеплановым (проводиться по конкретному обращению заявителя или иных заинтересованных лиц). При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением отдельных административных процедур (тематические проверки).

210. Перечень должностных лиц, уполномоченных осуществлять текущий контроль, устанавливается распоряжением Министерства здравоохранения РД.

211. Должностные лица, ответственные за исполнение государственной услуги, несут персональную ответственность за сроки и порядок исполнения каждой административной процедуры, указанной в Административном регламенте, за ненадлежащее исполнение служебных обязанностей.

212. Персональная ответственность должностных лиц и ответственных специалистов закрепляется в их должностных инструкциях.

213. Руководитель ГБУ осуществляет контроль за исполнением должностными лицами служебных обязанностей, в том числе ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении виновных должностных лиц.

214. Контроль за предоставлением государственной услуги может быть осуществлен со стороны граждан, их объединений и организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации.

215. V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностных лиц и государственных служащих

216. Действия (бездействие) должностных лиц, а также принятые ими решения в ходе предоставления муниципальной услуги могут быть обжалованы главному врачу ГБУ РД "Республиканский центр реабилитации Министерства здравоохранения Республики Дагестан".

217. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы (обращения) в ГБУ или в Министерство здравоохранения РД.

218. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:
219. нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
220. нарушение срока предоставления государственной услуги;
221. требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Дагестан, государственными правовыми актами для предоставления государственной услуги;
222. отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Дагестан, государственными правовыми актами для предоставления государственной услуги, у заявителя;
223. отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Дагестан;
224. затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Дагестан;
225. отказ органа или должностного лица, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.
226. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу.
227. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Министерства здравоохранения РД, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.
228. Жалоба должна содержать:
229. наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
230. фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
231. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

232. 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.
233. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.
234. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий государственную услугу, принимает одно из следующих решений:
235. 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;
236. 2) отказывает в удовлетворении жалобы.
237. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного п. 5.8, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.
238. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение  
к Приказу от 25 апреля 2012 года №№ 452-М, 1471  
Административный регламент  
Приложение  
к Приказу от 25 апреля 2012 года №№ 452-М, 1471  
Административный регламент

- 1.
- 2.
3. {pre} Главному врачу ГБУ РД "Республиканский центр реабилитации Министерства здравоохранения Республики Дагестан" \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) от \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. гражданина в родительном падеже / полное наименование юридического лица)  
\_\_\_\_\_ (Данные паспорта / юридический адрес)  
ЗАЯВЛЕНИЕ о предоставлении информации о видах деятельности и оказываемых услугах ГБУ РД "Республиканский центр реабилитации Министерства здравоохранения Республики Дагестан" Прошу предоставить информацию о

---

---

---

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

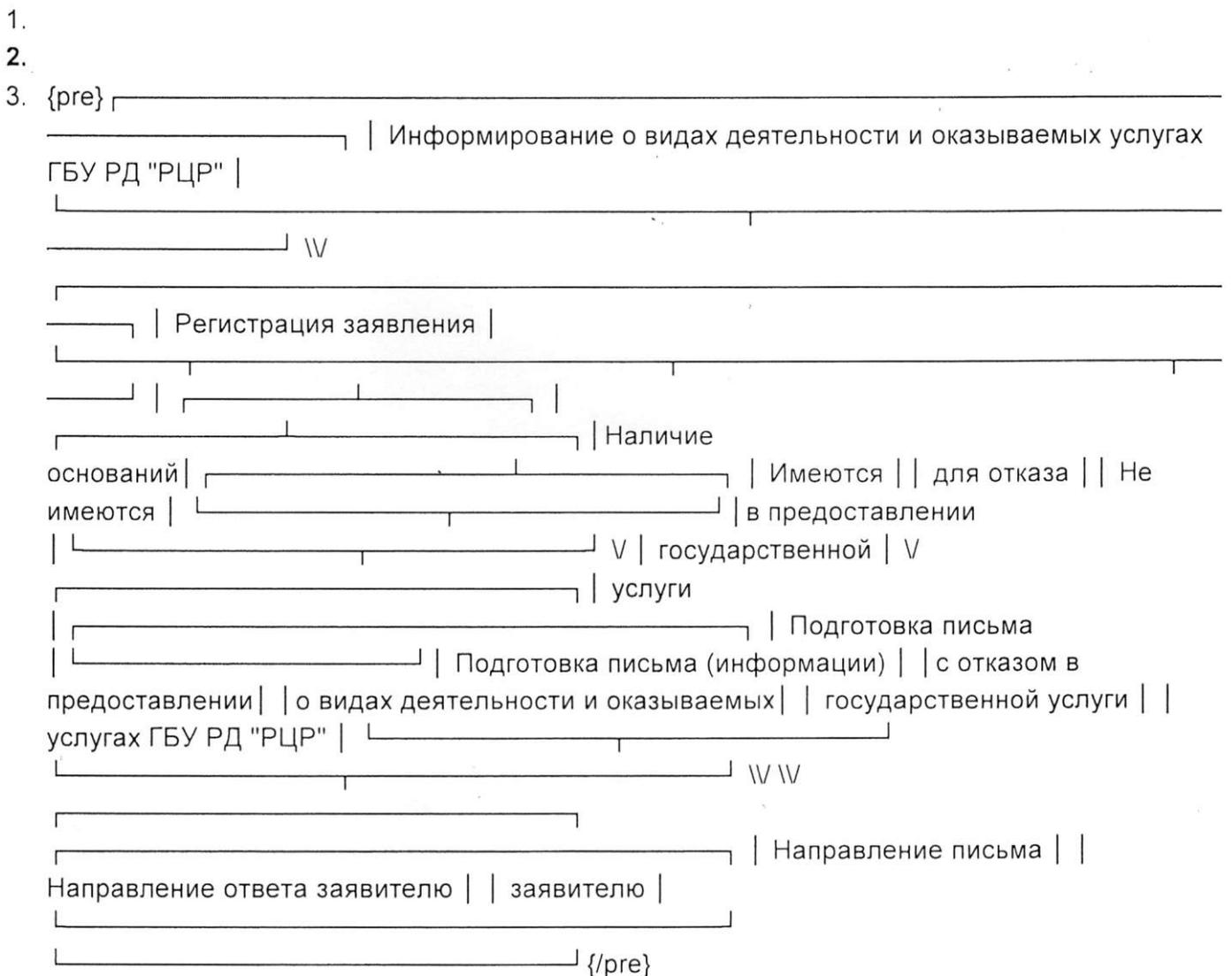
\_\_\_\_\_

(указать запрашиваемую информацию) \_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О. заявителя) " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. {/pre}

Приложение  
к Приказу от 25 апреля 2012 года №№ 452-М, 1471  
Административный регламент

Блок-схема предоставления государственной услуги  
«Предоставление информации о видах деятельности и оказываемых услугах гбу рд «Республиканский центр реабилитации министерства здравоохранения республики дагестан»



Приложение  
к Приказу от 25 апреля 2012 года №№ 452-М, 1471  
Административный регламент

Приложение  
к Приказу от 25 апреля 2012 года №№ 452-М, 1471  
Административный регламент

2.  
3. {pre} Уважаемый заявитель! Предоставляем Вам информацию по Вашему запросу:

Наименование услуги:

Информация об услуге:

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность) (личная подпись) (расшифровка подписи){/pre}

Приложение  
к Приказу от 25 апреля 2012 года №№ 452-М, 1471  
Административный регламент

Приложение  
к Приказу от 25 апреля 2012 года №№ 452-М, 1471  
Административный регламент

1.  
2.  
3. {pre} УВЕДОМЛЕНИЕ заявителю об отказе в предоставлении государственной услуги  
Уважаемая(ый) \_\_\_\_\_! (Ф.И.О.  
заявителя) Уведомляем Вас о том, что \_\_\_\_\_  
(название органа, предоставляющего государственную услугу) не может предоставить Вам  
государственную услугу в связи с  
\_\_\_\_\_  
(указать причину отказа) в соответствии с Вашим заявлением от  
\_\_\_\_\_. (дата подачи заявления) Дата  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (должность) (личная подпись) (расшифровка  
подписи){/pre}