

Постановление Администрации муниципального округа город Кировск Мурманской области от 17 сентября...

Постановление Администрации муниципального округа город Кировск Мурманской области от 17 сентября 2024 г. № 1239 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Компенсация расходов на оплату стоимости проезда в государственные областные медицинские организации Мурманской области и обратно отдельным категориям граждан"

С изменениями и дополнениями от:

17 апреля 2026 г.

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Уставом муниципального округа город Кировск Мурманской области, постановлением администрации города Кировска с подведомственной территорией от 27.12.2018 N 1655 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административного регламента предоставления муниципальных услуг", решением Совета депутатов города Кировска от 27.03.2012 N 18 "О мерах дополнительной социальной поддержки в муниципальном образовании город Кировск с подведомственной территорией", постановляю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги "Компенсация расходов на оплату стоимости проезда в государственные областные медицинские организации Мурманской области и обратно отдельным категориям граждан".

2. Признать утратившими силу постановления администрации муниципального округа город Кировск Мурманской области:

- от 01.07.2022 N 1021 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Компенсация расходов на оплату стоимости проезда в государственные областные медицинские организации Мурманской области и обратно лицам, направляемым государственными медицинскими организациями Мурманской области";

- от 15.11.2022 N 1607 "О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги "Компенсация расходов на оплату стоимости проезда в государственные областные медицинские организации Мурманской области и обратно лицам, направляемым государственными медицинскими организациями Мурманской области", утвержденный постановлением администрации муниципального округа город Кировск Мурманской области от 01.07.2022 N 1021".

3. Настоящее постановление опубликовать (обнародовать) в газете "Кировский рабочий", разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа город Кировск Мурманской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.kirovsk.ru и в электронной форме регионального Реестра государственных и муниципальных услуг Мурманской области.

4. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования (обнародования) в газете "Кировский рабочий".

И.о. главы администрации муниципального округа город Кировск
Мурманской области

А.А. Николаев

Информация об изменениях:

Административный регламент изменен с 24 апреля 2026 г. - Постановление Администрации муниципального округа город Кировск от 17 апреля 2026 г. № 564

См. предыдущую редакцию

Утвержден постановлением администрации муниципального округа город Кировск Мурманской области от 17.09.2024 N 1239

Постановление Администрации муниципального округа город Кировск Мурманской области от 17 сентября...

Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Компенсация расходов на оплату стоимости проезда в государственные областные медицинские организации Мурманской области и обратно отдельным категориям граждан"

С изменениями и дополнениями от:

17 апреля 2026 г.

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Компенсация расходов на оплату стоимости проезда в государственные областные медицинские организации Мурманской области и обратно отдельным категориям граждан" (далее - Административный регламент) регулирует порядок предоставления мер дополнительной социальной поддержки по компенсации расходов на оплату стоимости проезда в государственные областные медицинские организации Мурманской области и обратно отдельным категориям граждан (далее - муниципальная услуга).

1.1.2. Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений и определяет сроки и последовательность административных действий и административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

1.1.3. Муниципальная услуга предоставляется в виде денежной выплаты на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда в государственные областные медицинские организации Мурманской области и обратно (далее - компенсация).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются отдельные категории граждан, зарегистрированные по месту жительства (пребывания) на территории муниципального округа город Кировск Мурманской области, в связи с понесенными расходами на проезд по направлению врача в государственные областные медицинские организации Мурманской области, расположенные за пределами муниципального округа город Кировск Мурманской области, в котором они проживают, для прохождения лечебно-диагностических мероприятий в стационарных и амбулаторных условиях (далее - заявители).

К отдельным категориям граждан, имеющим право на предоставление компенсации, относятся:

- дети в возрасте до 18 лет;
- больные, страдающие хронической почечной недостаточностью, в случае направления их на лечение (консультацию) по основному заболеванию;
- больные, страдающие онкологическими заболеваниями, в случае направления их на лечение (консультацию) по основному заболеванию;
- малоимущие граждане.

1.2.2. С заявлением на предоставление муниципальной услуги вправе обратиться представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности (далее - представитель заявителя).

Постановление Администрации муниципального округа город Кировск Мурманской области от 17 сентября...

1.2.3. При получении результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся Заявителем, реализация права на получение результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся Заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не может быть предоставлен другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемый результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

"Компенсация расходов на оплату стоимости проезда в государственные областные медицинские организации Мурманской области и обратно отдельным категориям граждан".

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией муниципального округа город Кировск Мурманской области (далее - Администрация). Ответственным исполнителем муниципальной услуги является Муниципальное казенное учреждение "Управление социального развития города Кировска" (далее - МКУ "Управление социального развития г. Кировска").

Расчет компенсации осуществляет МКУ "Управление социального развития г. Кировска".

2.2.2. Муниципальная услуга предоставляется в государственном областном бюджетном учреждении "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Мурманской области" (далее - МФЦ) в части:

- информирования заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;
- приема и передачи в Администрацию заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.2.3. В муниципальном казенном учреждении "Центр учета и отчетности муниципальных учреждений города Кировска" (далее - МКУ "Центр учета г. Кировска") муниципальная услуга предоставляется в части перечисления денежных средств на расчетный счет заявителя на основании списка граждан, утвержденного правовым актом Администрации.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

Постановление Администрации муниципального округа город Кировск Мурманской области от 17 сентября...

- выдача (направление) решения о предоставлении компенсации (Приложение N 5 к настоящему Административному регламенту);

- выдача (направление) решения об отказе в предоставлении компенсации (Приложение N 2 к настоящему Административному регламенту).

2.3.2. Результат предоставления муниципальной услуги направляется тем же способом, которым получено заявление о предоставлении муниципальной услуги:

- на бумажном носителе при личной явке в Администрацию;

- путем направления по почте;

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - ЕПГУ) или Региональном портале электронных услуг Мурманской области (далее - РПЭУ);

Результат предоставления муниципальной услуги, направленный Администрацией в личный кабинет заявителя на РПЭУ, ЕПГУ может быть выдан заявителю в любом МФЦ Мурманской области по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа.

2.3.3. В случае принятия решения о предоставлении компенсации сведения о заявителе включаются в список граждан для предоставления компенсации с указанием реквизитов банковского счета для перечисления денежных средств, и передаются в МКУ "Центр учета г. Кировска".

2.3.4. МКУ "Управление социального развития г. Кировска" осуществляет загрузку списка граждан в единую государственную информационную систему социального обеспечения реестра локальных мер социальной защиты (поддержки) поставщика информации и реестра фактов назначения мер социальной защиты (поддержки).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги - не более 30 календарных дня со дня регистрации заявления в Администрации.

2.4.2. В случае предоставления заявления и документов через МФЦ, срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации в Администрации заявления и документов, полученных от МФЦ.

2.4.3. МФЦ обеспечивает передачу заявления и документов в Администрацию в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и Администрацией, но не позднее следующего рабочего дня со дня их поступления.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги необходимы следующие документы:

а) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме установленной Приложением N 1 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в Администрацию, МФЦ - оригинал;

- с использованием услуг почтовой связи - оригинал;

- в случае направления заявления посредством ЕПГУ/РПЭУ его подача осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ/РПЭУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Постановление Администрации муниципального округа город Кировск Мурманской области от 17 сентября...

Текст заявления должен быть написан разборчиво, фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя (его представителя), адрес места жительства указаны полностью. Заявление не должно иметь подчисток, описок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.

В заявлении также указывается один из следующих способов получения результата предоставления муниципальной услуги:

- в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ или РПЭУ;
- на бумажном носителе лично в Администрации;
- на бумажном носителе посредством почтового отправления.

б) документ, удостоверяющий личность:

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации;
- иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации;
- иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства).

Требования, предъявляемые к документу:

- в случае направления заявления посредством ЕПГУ/РПЭУ сведения из документа формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

- при подаче лично в Администрацию, в МФЦ - оригинал документа (либо оригинал и копия документа);

- с использованием услуг почтовой связи - нотариально заверенная копия.

в) сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) заявителя (представителя);

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в Администрацию, в МФЦ - оригинал (либо оригинал и копия документа);

- с использованием услуг почтовой связи - нотариально заверенная копия;

- в случае направления заявления посредством ЕПГУ/РПЭУ сведения из документа формируются путем направления скан-копии (электронного образца документа, получаемого путем сканирования оригинала документа) указанного документа, выданного компетентными органами иностранного государства, с нотариально удостоверенным переводом на русский язык.

г) документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя:

- доверенность, оформленная в простой письменной форме.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в Администрацию, в МФЦ - оригинал (либо оригинал и копия документа);

- с использованием услуг почтовой связи - оригинал или нотариально удостоверенная копия;

- в случае направления заявления посредством ЕПГУ/РПЭУ сведения из документа формируются путем направления скан-копии (электронного образца документа, получаемого путем сканирования оригинала документа) указанного документа.

д) документ, подтверждающий представление интересов ребенка, в случае, когда законный представитель не является родителем, указанным в свидетельстве о рождении ребенка (один из документов по выбору):

- свидетельство об усыновлении (удочерении);

- документ об установлении попечительства.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в Администрацию, МФЦ - оригинал (либо оригинал и копия документа);

- с использованием услуг почтовой связи - нотариально удостоверенная копия;

Постановление Администрации муниципального округа город Кировск Мурманской области от 17 сентября...

- в случае направления заявления посредством ЕПГУ/РПЭУ сведения из документа формируются путем направления скан-копии (электронного образца документа, получаемого путем сканирования оригинала документа) указанного документа.

е) копия направления (справки) на лечение, обследование или консультацию в государственную областную медицинскую организацию Мурманской области, оформленного лечащим врачом, заверенная медицинской организацией и скрепленная оттиском печати медицинской организации, кроме категории заявителей, указанных в абзацах 4, 5 пункта 1.2.1 раздела 1.2 настоящего Административного регламента.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в Администрацию, МФЦ - заверенная медицинской организацией копия;
- с использованием услуг почтовой связи - заверенная медицинской организацией копия;
- в случае направления заявления посредством ЕПГУ/РПЭУ сведения из документа формируются путем направления скан-копии (электронного образца документа, получаемого путем сканирования оригинала документа) указанного документа.

ж) проездной документ (билеты) или фискальный документ (кассовый чек), а в случае их утраты - их дубликаты, полученные в транспортных организациях.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче лично в Администрацию, в МФЦ - оригинал документа (либо оригинал и копия документа);

- с использованием услуг почтовой связи - оригинал или нотариально удостоверенная копия;
- в случае направления заявления посредством ЕПГУ/РПЭУ сведения из документа формируются путем направления скан-копии (электронного образца документа, получаемого путем сканирования оригинала документа) указанного документа.

Расходы, связанные с проездом, возмещаются в соответствии с особенностями компенсации расходов на оплату стоимости проезда, указанными в приложении N 4 к настоящему Административному регламенту.

з) реквизиты банковского счета Заявителя.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче лично в Администрацию, в МФЦ - копия;
- с использованием услуг почтовой связи - копия;
- в случае направления заявления посредством ЕПГУ/РПЭУ сведения из документа формируются путем направления скан-копии (электронного образца документа, получаемого путем сканирования оригинала документа) указанного документа.

и) согласие на обработку персональных данных (Приложение N 1 к настоящему Административному регламенту).

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче лично в Администрацию, в МФЦ - оригинал документа;
- с использованием услуг почтовой связи - оригинал;
- в случае направления заявления посредством ЕПГУ/РПЭУ сведения из документа формируются путем направления скан-копии (электронного образца документа, получаемого путем сканирования оригинала документа) указанного документа.

Согласие на обработку персональных данных представляется один раз в течение календарного года при первом обращении за предоставлением муниципальной услуги в текущем календарном году.

к) при проезде:

на легковом автотранспорте (кроме заказного): справка о стоимости проезда, выданная автотранспортным перевозчиком, осуществляющих транспортное обслуживание населения на межмуниципальных маршрутах.

на железнодорожном транспорте в купейных вагонах пассажирских или скорых поездов, в вагонах повышенной комфортности фирменных поездов: справка железнодорожной кассы о стоимости проезда в плацкартном вагоне скорого поезда.

Требования, предъявляемые к документу:

Постановление Администрации муниципального округа город Кировск Мурманской области от 17 сентября...

- при подаче лично в Администрацию, в МФЦ - оригинал документа;
- с использованием услуг почтовой связи - оригинал или нотариально удостоверенная копия;
- в случае направления заявления посредством ЕПГУ/РПЭУ сведения из документа формируются путем направления скан-копии (электронного образца документа, получаемого путем сканирования оригинала документа) указанного документа.

л) справка медицинской организации, подтверждающая период нахождения в медицинских организациях Мурманской области.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в Администрацию, МФЦ - оригинал;
- с использованием услуг почтовой связи - оригинал или нотариально удостоверенная копия;
- в случае направления заявления посредством ЕПГУ/РПЭУ сведения из документа формируются путем направления скан-копии (электронного образца документа, получаемого путем сканирования оригинала документа) указанного документа.

м) справка государственного областного казенного учреждения "Апатитский межрайонный центр социальной поддержки" о состоянии на учете в качестве получателя адресной государственной социальной помощи (в случае обращения за компенсацией малоимущими гражданами).

2.5.2. Заявление и документы, указанные в пункте 2.5.1 настоящего Административного регламента, заявитель предоставляет в течение шести месяцев со дня, следующего за днем возвращения на место постоянного проживания (пребывания) из государственной областной медицинской организации Мурманской области, находящихся за пределами муниципального округа город Кировск Мурманской области.

2.5.3. Для исправления допущенных опечаток и ошибок в решении о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги необходимы следующие документы:

а) заявление о внесении исправлении допущенных опечаток и ошибок в решение о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги, содержащее описание ошибок.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в Администрацию - оригинал;
- с использованием услуг почтовой связи - оригинал.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

- на бумажном носителе почтовым отправлением/лично в Администрации;
- в виде электронного документа по адресу электронной почты.

б) документ, удостоверяющий личность:

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации;
- иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации;
- иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства).

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в Администрацию - оригинал;
- с использованием услуг почтовой связи - нотариально заверенная копия.

в) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в Администрацию - оригинал;
- с использованием услуг почтовой связи - оригинал или нотариально удостоверенная копия.

г) документы, подтверждающие факт наличия допущенных опечаток и ошибок и содержащие корректные данные.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в Администрацию - оригинал;
- с использованием услуг почтовой связи - копия.

2.6. Исчерпывающий перечень оснований отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги при личном обращении заявителей в Администрацию или МФЦ является:

- отсутствие документа, удостоверяющего личность;
- отсутствие документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

2.6.2. Основания для отказа в приеме документов, поступивших посредством почтовой связи не предусмотрены.

2.6.3. Основанием для отказа в приеме документов в электронном виде является:

- неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ/РПЭУ;
- наличие повреждений файла, не позволяющих получить доступ к информации, содержащейся в документе, средствами программного обеспечения, находящегося в свободном доступе.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.7.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.7.2. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- несоответствие заявителя требованиям, предусмотренным подразделом 1.2 настоящего Административного регламента;
- полное или частичное отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги приведенных в пункте 2.5.1 настоящего Административного регламента;
- нарушение требований к документам, установленным в пункте 2.5.1 настоящего Административного регламента;
- дата проездных документов, представленных для оплаты стоимости проезда превышает 5 (пять) календарных дней до начала лечения и 5 (пять) календарных дней после окончания лечения (периода фактического нахождения гражданина в медицинской организации);
- нарушение сроков предоставления документов, установленных пунктом 2.5.2 настоящего Административного регламента;

2.8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

2.8.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

2.8.2. В соответствии со статьей 22.1 "Основ законодательства Российской Федерации о нотариате", утвержденных Верховным Советом Российской Федерации от 11.02.1993 N 4462-1, выдача нотариально заверенных копий документов и нотариально удостоверенной доверенности на совершение действий осуществляется за плату, размер которой установлен статьей 333.24 Налогового кодекса Российской Федерации. Госпошлина за совершение нотариальных действий взимается нотариусами.

Постановление Администрации муниципального округа город Кировск Мурманской области от 17 сентября...

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в Администрацию, или многофункциональный центр

2.9.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ составляет не более 15 минут.

2.10. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.10.1. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги - 1 рабочий день.

2.10.2. В случае направления заявления и документов по почте датой подачи заявления считается дата его поступления в Администрацию.

2.10.3. Регистрация заявления, поступившего с использованием ЕПГУ/РПЭУ в нерабочее время, в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется на следующий за ним первый рабочий день.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги

2.11.1. Здание (строение), в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги, должно находиться в пешеходной доступности для заявителей.

2.11.2. Доступность помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, включающих места для ожидания, для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информирования и приема получателей муниципальной услуги, обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.11.3. Центральный вход в здание, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

- наименование;
- режим работы.

2.11.4. Вход в помещения и выход из них оборудуются соответствующими указателями.

2.11.5. Прием заявителей осуществляется в отведенных для этих целей помещениях.

2.11.6. Для удобства заявителей помещения для приема заявителей рекомендуется размещать на нижнем этаже здания (строения) с предоставлением доступа в помещение маломобильным группам населения.

2.11.7. Присутственные места включают места для ожидания, информирования и приема заявителей.

2.11.8. Помещения должны соответствовать санитарно-гигиеническим правилам и нормативам.

2.11.9. Присутственные места предоставления муниципальной услуги должны иметь туалет со свободным доступом к нему заявителей.

2.11.10. В местах ожидания должен быть предусмотрен гардероб либо специальные напольные и (или) настенные вешалки для одежды.

2.11.11. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами или информационными терминалами;

Постановление Администрации муниципального округа город Кировск Мурманской области от 17 сентября...

- стульями и столами (стойками для письма) для возможности оформления документов.

2.11.12. Стенды (вывески), содержащие информацию о процедуре предоставления муниципальной услуги, образцы заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещаются в вестибюле.

2.11.13. 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.

2.11.14. Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы должностных лиц, осуществляющих прием и консультирование граждан.

2.11.15. Места ожидания в очереди на предоставление документов должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее двух мест на каждое должностное лицо, ведущее прием документов.

2.11.16. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и ручками для письма.

2.11.17. Место ожидания должно находиться в холле или ином специально приспособленном помещении.

2.11.18. Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается создание условий беспрепятственного доступа к объектам, в которых предоставляется муниципальная услуга, оказание должностным лицом, ответственным за предоставление услуг, необходимой помощи в преодолении барьеров, мешающих получению муниципальной услуги.

2.12. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

2.12.1. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети "Интернет"), средствах массовой информации;

- возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ/РПЭУ;

- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.12.2. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

- отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) структурного подразделения Администрации, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

2.13. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.13.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.13.2. Перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги:

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

- ЕПГУ/РПЭУ;

- Личный кабинет - сервис ЕПГУ, РПГУ, позволяющий заявителю получать информацию о ходе обработки запросов, поданных посредством ЕПГУ, РПГУ.

2.13.3. Особенности компенсации приведены в Приложении N 4 к настоящему Административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку выполнения административных процедур (действий), в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах

ГАРАНТ:

Нумерация подразделов приводится в соответствии с источником

3.3. Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги

1) Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги и их регистрация;

2) Межведомственное информационное взаимодействие;

3) Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) компенсации;

4) Предоставление результата муниципальной услуги.

3.3.1. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.1.1. Заявителю для получения муниципальной услуги необходимо представить в Администрацию, МФЦ заявление о предоставлении муниципальной услуги, или в электронном виде посредством ЕПГУ/РПЭУ, а также иные документы.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и (или) иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме установленной Приложением N 1 к настоящему Административному регламенту;

б) документ, удостоверяющий личность:

- паспорт гражданина Российской Федерации;

- паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации;

Постановление Администрации муниципального округа город Кировск Мурманской области от 17 сентября...

- иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации;
- иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства);

в) справка медицинской организации, подтверждающая период нахождения в медицинских организациях Мурманской области;

г) копия направления на лечение, обследование или консультацию в государственную областную медицинскую организацию Мурманской области, заверенная медицинской организацией и скрепленная оттиском печати медицинской организации или справка от врача, выдавшего направление с указанием даты и цели направления, кроме категории заявителей, указанных в абзацах 4, 5 пункта 1.2.1 подраздела 1.2 настоящего Административного регламента;

д) проездной документ (билет) или фискальный документ (кассовый чек), а в случае их утраты - дубликат справки о стоимости проезда, полученные в транспортных организациях.

е) при проезде:

на легковом автотранспорте (кроме заказного): справка о стоимости проезда, выданная автотранспортным перевозчиком, осуществляющих транспортное обслуживание населения на межмуниципальных маршрутах.

на железнодорожном транспорте в купейных вагонах пассажирских или скорых поездов, в вагонах повышенной комфортности фирменных поездов: справка железнодорожной кассы о стоимости проезда в плацкартном вагоне скорого поезда.

ж) реквизиты банковского счета заявителя;

з) согласие на обработку персональных данных по установленной форме;

и) справка ГОКУ "Апатитский межрайонный центр социальной поддержки населения" о состоянии на учете в качестве получателя адресной государственной социальной помощи (в случае обращения за компенсацией малоимущих граждан).

3.3.1.2. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в подразделе 2.6 настоящего Административного регламента.

Заявление и документы, предусмотренные подпунктом 3.3.1.1 пункта 3.3.1 настоящего Административного регламента, принимаются:

- муниципальным служащим, ответственным за делопроизводство (при подаче документов лично в Администрацию, посредством ЕПГУ/РПЭУ или направления почтовым отправлением).

- специалистом МФЦ (при подаче документов в МФЦ). Специалист МФЦ изготавливает копии документов, заверяет их, оригиналы документов возвращает заявителю. В случае представления нотариально заверенных копий представление оригиналов документов не требуется.

3.3.1.3. Муниципальная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

3.3.1.4. Срок регистрации заявления и документов, предусмотренных подпунктом 3.3.1.1 пункта 3.3.1 настоящего Административного регламента, указан в подразделе 2.10 настоящего Административного регламента.

3.3.1.5. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных подпунктом 3.3.1.1 пункта 3.3.1 настоящего Административного регламента или отказ в приеме заявления и документов при наличии оснований для отказа, указанных в подразделе 2.6 настоящего Административного регламента.

В указанном случае уведомление об отказе в приеме документов направляется (сообщается) заявителю тем же способом, которым получено заявление на предоставление муниципальной услуги.

3.3.1.6. После регистрации заявления и документы, предусмотренные подпунктом 3.3.1.1 пункта 3.3.1 настоящего Административного регламента, направляются:

- принятые в МФЦ направляются в Администрацию на бумажном носителе по сопроводительному реестру не позднее следующего рабочего дня со дня приема заявления и документов посредством курьерской доставки для регистрации и назначения лица, ответственного за рассмотрение заявления и прилагаемых документов;

Постановление Администрации муниципального округа город Кировск Мурманской области от 17 сентября...

- принятые в Администрации - лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.3.2. Межведомственное информационное взаимодействие

Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

3.3.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию заявления и документов, предусмотренных подпунктом 3.3.1.1 пункта 3.3.1 настоящего Административного регламента, и их регистрация муниципальным служащим, ответственным за делопроизводство.

3.3.3.2. В рамках рассмотрения заявления и документов, предусмотренных подпунктом 3.3.1.1 пункта 3.3.1 настоящего Административного регламента, осуществляется проверка:

- соответствия заявителя требованиям, предусмотренным подразделом 1.2 настоящего Административного регламента;

- наличия полного перечня документов, предусмотренных подпунктом 3.3.1.1 пункта 3.3.1 настоящего Административного регламента, обязанность предоставления которых возложена на заявителя;

- соответствие представленных документов требованиям, установленным пунктом 2.5.2 настоящего Административного регламента;

- дата проездных документов, представленных для оплаты стоимости проезда, не должна превышать 5 (пяти) календарных дней до начала лечения и 5 (пяти) календарных дней после окончания лечения (фактического нахождения гражданина в медицинской организации).

3.3.3.3. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.7.2 настоящего Административного регламента.

3.3.3.4. Критериями принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги является наличие одного и более оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.7.2 настоящего Административного регламента.

3.3.3.5. По результатам административных процедур, указанных в подпункте 3.3.3.2 пункта 3.3.3 настоящего Административного регламента, должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, обеспечивает подготовку проекта соответствующего решения, визирование его у начальника структурного подразделения Администрации и не позднее 7 рабочих дней до окончания срока предоставления муниципальной услуги направляет Главе Администрации (или иному уполномоченному лицу) для подписания.

3.3.3.6. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является подписание соответствующего решения: решение об отказе в предоставлении компенсации по форме Приложения N 2 Административного регламента, решение о предоставлении компенсации по форме Приложения N 5 Административного регламента.

3.3.3.7. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, формирует списки граждан для предоставления компенсации, которые оформляются правовым актом Администрации.

В течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги обеспечивается:

- подготовка, согласование, подписание и регистрация правового акта Администрации;

Постановление Администрации муниципального округа город Кировск Мурманской области от 17 сентября...

- направление правового акта Администрации в МКУ "Центр учета г. Кировска" для перечисления денежных средств на расчетный счет заявителя в кредитном учреждении, указанный в заявлении;

- подготовка, согласование подписания и регистрация уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги (в случае принятия решения об отказе в предоставлении компенсации).

3.3.3.8. Срок действий, предусмотренных подпунктами 3.3.3.2 - 3.3.3.5 пункта 3.3.3 раздела 3 Административного регламента не может превышать 10 (десяти) рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.3.4. Предоставление результата муниципальной услуги

3.3.4.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги в ведомственной информационной системе электронного документооборота.

3.3.4.2. Предоставление заявителю результата муниципальной услуги осуществляется способом, указанным в пункте 2.3.2 Административного регламента.

3.3.4.3. Не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги обеспечивается:

- направление заявителю решения о предоставлении компенсации способом, указанным в заявлении (в случае принятия решения о предоставлении компенсации);

- направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги (в случае принятия решения об отказе в предоставлении компенсации).

3.3.4.4. Специалист Администрации в день личного обращения заявителя за результатом муниципальной услуги:

1) устанавливает личность заявителя путем проверки документа, удостоверяющего личность;

2) выдает уведомление об отказе в предоставлении компенсации или представляет информацию о принятом решении под роспись.

Факт получения результата муниципальной услуги в Администрации фиксируется в расписке о получении.

3.3.4.5. Перечисление денежных средств на расчетный счет заявителя в кредитном учреждении, указанный в заявлении, производится МКУ "Центр учета г. Кировска" в течение 10 рабочих дней со дня поступления правового акта Администрации.

3.3.6. Получение дополнительных сведений от заявителя

Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Приложение N 1 к Административному регламенту

В администрацию муниципального округа
город Кировск Мурманской области

Заявление

на предоставление муниципальной услуги по компенсации расходов на оплату стоимости проезда в государственные областные медицинские организации Мурманской области и обратно отдельным категориям граждан

От _____

Постановление Администрации муниципального округа город Кировск Мурманской области от 17 сентября...

(фамилия, имя, отчество)

(адрес регистрации по месту жительства)

(телефон (при наличии))

Наименование документа, удостоверяющего личность		Дата выдачи	
Номер документа		Дата рождения	
Кем выдан			
СНИЛС			

Представитель гражданина или законный представитель (сопровождающий) несовершеннолетнего ребенка / лиц, нуждающихся в сопровождении по рекомендации врача (нужное подчеркнуть)

(фамилия, имя, отчество)

(полный адрес регистрации по месту жительства)

(телефон (при наличии))

Наименование документа, удостоверяющего личность		Дата выдачи	
Номер документа		Дата рождения	
Кем выдан			
СНИЛС			

* В случае получения результата муниципальной услуги законным представителем, не являющимся заявителем дополнительно указать - фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Законный представитель несовершеннолетнего ребенка, уполномоченный на получение результата предоставления муниципальной услуги

(фамилия, имя, отчество)

(полный адрес регистрации по месту жительства)

(телефон (при наличии))

Наименование документа, удостоверяющего личность		Дата выдачи	
Номер документа		Дата рождения	
Кем выдан			
СНИЛС			

Прошу предоставить мне муниципальную услугу "Компенсация расходов на оплату стоимости проезда в государственные областные медицинские организации Мурманской области и обратно отдельным категориям граждан".

Постановление Администрации муниципального округа город Кировск Мурманской области от 17 сентября...

Дата направления в медицинское учреждение (организацию):
" ____ " _____ 20 ____ г.

Наименование медицинского учреждения (организации):

Маршрут, дата следования согласно проездным документам:

Прошу перечислять денежные средства за проезд	
на счет N _____,	
открытый в _____,	
или почтовом отделении связи N _____	АО "Почта России"
БИК банка _____	

Сообщаемые мной сведения подтверждаю документами.

Обо всех изменениях, влияющих на право получения мер социальной поддержки (смена места жительства или фамилии, выезд с территории Мурманской области и др.), обязуюсь сообщить безотлагательно с момента их изменения. Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (предупреждена).

Отзыв заявления осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Информацию о принятом решении прошу сообщить следующим образом (нужное указать):

Почтовым отправлением:

Лично в Администрации

В форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ или РПЭУ

Приложения:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

(дата)

(подпись заявителя)

(Ф.И.О. заявителя)

Данные, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам

Подпись специалиста, принявшего заявление

Приложение к заявлению

**Согласие
на обработку персональных данных**

Постановление Администрации муниципального округа город Кировск Мурманской области от 17 сентября...

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006
№ 152-ФЗ "О персональных данных", зарегистрированный по адресу:

документ, удостоверяющий личность: _____
(№, дата выдачи, кем выдан)

даю согласие свободно, своей волей и в своем интересе администрации муниципального округа город Кировск Мурманской области (далее – Администрация, Оператор), расположенной по адресу: Мурманская область, город Кировск, пр-кт Ленина, дом 16, ИНН: 5103020946 ОГРН: 1025100561661 на обработку персональных данных с использованием и без использования средств автоматизации (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение).

Цель обработки (распространения) персональных данных: - обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; - размещение информации о деятельности Администрации на официальном сайте органов местного самоуправления города Кировска Мурманской области и официальных страницах Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Сведения об информационных ресурсах, посредством которых будет осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных:

- официальный сайт органов местного самоуправления муниципального округа город Кировск Мурманской области <https://kirovsk.ru/>;
- иные: _____.

Персональные данные, подлежащие обработке/распространению:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- место рождения;
- адрес места жительства (по месту регистрации, фактический);
- данные общегражданского паспорта (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего паспорт);
- контактная информация;
- сведения о пребывании в учреждениях здравоохранения Мурманской области с целью прохождения лечебно-диагностических мероприятий в стационарных и амбулаторных условиях;
- данные банковского счета.

Разрешаю производить автоматизированную, а также осуществляемую без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора: Муниципальное казенное учреждение "Управление социального развития города Кировска" (юридический адрес: Мурманская область, город Кировск, пр. Ленина, дом 16).

Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ, конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения Оператором законодательства Российской Федерации.

Постановление Администрации муниципального округа город Кировск Мурманской области от 17 сентября...

Я ознакомлена (ознакомлен), что:

- согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия до _____.

- согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

- в случае отзыва согласия на обработку персональных данных администрация муниципального округа город Кировск Мурманской области вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";

- персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будет обрабатываться только в целях осуществления и выполнение функций, полномочий и обязанностей, возложенных законодательством Российской Федерации на администрации муниципального округа город Кировск Мурманской области.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Дата начала обработки персональных данных " ____ " _____ года

(подпись)

(расшифровка подписи)

В случае подачи заявления представителем заявителя

**Согласие
на обработку персональных данных**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество гражданина, являющегося законным представителем заявителя)

в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", зарегистрированный по адресу:

документ, удостоверяющий личность: _____

(N, дата выдачи, кем выдан)

действующий на основании _____

(указать документ, предусмотренный законодательством Российской Федерации в случае представительства гражданина, либо документ, подтверждающий представление интересов ребенка, в случае, когда законный представитель не является родителем, указанным в свидетельстве о рождении ребенка)

в соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных и данных заявителя, интересы которого я представляю _____

(Ф.И.О. заявителя, интересы которого представляются)

даю согласие свободно, своей волей и в своем интересе администрации муниципального округа город Кировск Мурманской области (далее - Администрация, Оператор), расположенной по адресу: Мурманская область, город Кировск, пр-кт Ленина, дом 16, ИНН: 5103020946 ОГРН: 1025100561661

Постановление Администрации муниципального округа город Кировск Мурманской области от 17 сентября...

на обработку персональных данных с использованием и без использования средств автоматизации (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение).

Цель обработки (распространения) персональных данных: - обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; - размещение информации о деятельности Администрации на официальном сайте органов местного самоуправления города Кировска Мурманской области и официальных страницах Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Сведения об информационных ресурсах, посредством которых будет осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных:

- официальный сайт органов местного самоуправления муниципального округа город Кировск Мурманской области <https://kirovsk.ru/>;
- иные: _____.

Персональные данные, подлежащие обработке/распространению:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- место рождения;
- гражданство;
- контактная информация (адрес регистрации, адрес фактического проживания, контактные телефоны).

Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения требований Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ, конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения Оператором законодательства Российской Федерации.

Я ознакомлена (ознакомлен), что:

- согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия до _____.

- согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

- в случае отзыва согласия на обработку персональных данных администрация муниципального округа город Кировск Мурманской области вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";

- персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будет обрабатываться только в целях осуществления и выполнение функций, полномочий и обязанностей, возложенных законодательством Российской Федерации на администрации муниципального округа город Кировск Мурманской области.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Дата начала обработки персональных данных " ____ " _____ года

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение N 2 к Административному регламенту

Постановление Администрации муниципального округа город Кировск Мурманской области от 17 сентября...

**Уведомление
заявителю (представителю заявителя) об отказе в предоставлении
муниципальной услуги**

Угловой штамп

(Ф.И.О. заявителя)

(адрес заявителя)

В случае подачи заявления представителем заявителя

(Ф.И.О. представителя заявителя)

(адрес представителя заявителя)
представляющего интересы _____

(Ф.И.О. заявителя, интересы
которого представляются)

Уважаемый (ая) _____!
(имя, отчество заявителя (представителя заявителя))

В соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги "Компенсация расходов на оплату стоимости проезда в государственные областные медицинские организации Мурманской области и обратно отдельным категориям граждан" уведомляем Вас о том, что администрацией муниципального округа город Кировск Мурманской области принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в связи с

(основания для отказа)

Приложение: перечень возвращаемых документов.

Глава муниципального округа
город Кировск Мурманской области _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель, телефон

Приложение N 3 к Административному регламенту

**Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги
"Компенсация расходов на оплату стоимости проезда в государственные областные
медицинские организации Мурманской области и обратно отдельными категориям граждан"**

N п/п	Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги	Нормативное значение показателя (%)
Показатели доступности предоставления муниципальной услуги		
1	% заявителей, ожидавших в очереди при подаче документов не более 15 минут	100
2	% заявителей, удовлетворенных графиком работы Отдела	95

Постановление Администрации муниципального округа город Кировск Мурманской области от 17 сентября...

3	Соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги (% случаев предоставления услуги в установленный срок с момента приема документов)	100
4	Количество обоснованных жалоб	0
5	Наличие на информационных стендах информационных и инструктивных документов	100
6	Количество взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги (назначение)	1
Показатели качества предоставления муниципальной услуги		
1	Правдивость (достоверность) и полнота информации о предоставляемой услуге	100
2	Простота и ясность изложения информационных и инструктивных документов (% заявителей, обратившихся за консультацией)	10%
3	Количество каналов получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги	6
4	% заявителей, удовлетворенных культурой обслуживания (вежливостью) сотрудников	100
5	% заявителей удовлетворенных качеством результатов труда сотрудников (профессиональное мастерство)	100
6	Правдивость (достоверность) и полнота информации о предоставляемой услуге	100

Приложение N 4 к Административному регламенту

Особенности компенсации расходов на оплату стоимости проезда в государственные областные медицинские организации Мурманской области, находящиеся за пределами муниципального округа город Кировск Мурманской области, и обратно

1. В случае использования железнодорожного транспорта расходы компенсируются исходя из фактической стоимости проезда, но не выше стоимости проезда по тарифу плацкартного вагона скорого поезда.

2. В случае использования для проезда к месту нахождения лечебного учреждения и обратно автомобильного транспорта общего пользования (автобусов всех типов) междугородного и пригородного сообщений, личного легкового автотранспорта категории "В", заказного транспорта (организации или индивидуальные предприниматели, имеющие разрешение на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Мурманской области) и иного легкового автотранспорта категории "В" расходы, связанные с проездом, компенсируются согласно предоставленным проездным документам.

3. Дата проездных документов, представленных для оплаты стоимости проезда, не должна превышать 5 (пяти) календарных дней до начала лечения и 5 (пяти) календарных дней после окончания лечения (фактического нахождения гражданина в медицинской организации).

Приложение N 5 к Административному регламенту

Решение

о предоставлении муниципальной услуги

Угловой штамп

Система ГАРАНТ 21/

Постановление Администрации муниципального округа город Кировск Мурманской области от 17 сентября...

(Ф.И.О. заявителя)

(адрес заявителя)

В случае подачи заявления представителем заявителя

(адрес представителя заявителя)

представляющего интересы _____

(Ф.И.О. заявителя, интересы которого
представляются)

Уважаемый (ая) _____!
(имя, отчество заявителя (представителя заявителя))

Ваше заявление от _____ о компенсации расходов на оплату стоимости проезда в государственные областные медицинские организации Мурманской области и обратно отдельным категориям граждан рассмотрено в администрации муниципального округа город Кировск Мурманской области.

По вашему заявлению принято положительное решение.

В соответствии с Административным регламентом "Компенсация расходов на оплату стоимости проезда в государственные областные медицинские организации Мурманской области и обратно отдельным категориям граждан", утвержденного постановлением администрации муниципального округа город Кировск Мурманской области от 17.09.2024 N 1239, перечисление денежных средств на расчётный счет, указанный в заявлении производится МКУ "Центр учета г. Кировска" в течение 12 рабочих дней с момента принятия решения о предоставлении компенсации расходов на оплату стоимости проезда в государственные областные медицинские организации Мурманской области и обратно.

Глава муниципального округа
город Кировск Мурманской области _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель, телефон