# Паспорт услуги в электронной форме № 5

**Форма А. Общие сведения.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Наименование ведомства | Управление здравоохранения Липецкой области |
| 2. | Наименование услуги | Выдача рецепта на получение бесплатного питания ребенку до 3-х лет |
| 3. | Номер услуги в региональномРГУ |  |
| 4. | Целевая модель (текстовое описание) | Государственная услуга, предоставляемая   медицинскими организациями  области, подведомственными управлению здравоохранения Липецкой области, осуществляется на основании [порядк](#Par22)а организации обеспечения бесплатным питание детей в возрасте до 3-х лет жизни в учреждениях здравоохранения. (приказ управления здравоохранения Липецкой области от 31.12.2015 N 1916).Гражданам доступна возможность ознакомления с порядком предоставления государственной услуги на Едином портале. Порядок  организации обеспечения бесплатным питанием детей в возрасте до 3-х лет жизни в учреждениях здравоохранения   1. Определить лицо, ответственное за расчет среднедушевого норматива семьи, имеющей ребенка в возрасте до трех лет. 2. Расчет среднедушевого дохода производить 1 раз в полугодие на основании документов представленных родителями в бухгалтерию медицинской организации: личное заявление, справка о составе семьи, о заработной плате членов семьи за последние три месяца ( для безработных – справка из центра занятости или копия трудовой книжки), справка о дополнительных доходах. 3. На детей из семей с доходом ниже прожиточного минимума протокол оформляется протокол в двух экземплярах, который утверждается главным врачом, главным бухгалтером и заведующей детской поликлиникой. 4. Первый экземпляр протокола направляется в детскую поликлинику и является основанием для участкового педиатра для участкового педиатра при выписке бесплатного питания. Второй экземпляр протокола и документы на каждого ребенка, подлежащего обеспечению бесплатным питанием, подшивается в отдельную папку. 5. Рецепты выписываются на бланках утвержденной формы в трех экземплярах с обязательным заполнением всех реквизитов, заверенных штампом и печатью учреждения, личной печатью и подписью врача с отметкой в истории развития ребенка (форма № 112/у).   Услуга предоставляется бесплатно. |

**Форма Б. Реализация административных процедур в электронной форме (целевая модель).**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование административной процедуры** | | **Реализация процедуры в электронной форме** | **Комментарии** |
| *Уже реализована/будет/не будет* | *Если реализация процедуры в электронной форме не планируется, указать, почему.* |
| 1. | Предоставление органом или организацией заявителям информации и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственных услугах | Уже реализована |  |
| 2. | Запись заявителя на прием в орган или организацию | Будет реализована |  |
| 3. | Обеспечение органом или организацией возможности для формирования заявителем запросов, необходимых для предоставления услуги | *будет реализована* |  |
| 4. | Прием от заявителя и регистрация органом или организацией документов (сведений), необходимых для предоставления услуги | *будет реализована* |  |
| 5. | Обеспечение органом или организацией возможности для заявителя оплатить государственную пошлину за предоставление услуги, плату за предоставление услуги | *не будет реализована* | Предоставление государственной услуги осуществляется без взимания государственной пошлины |
| 6. | Взаимодействие органов, предоставляющих государственные услуги, муниципальные услуги, иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг | *будет реализована* |  |
| 7. | Направление органом или организацией заявителю результата предоставления услуги | *Будет реализована* |  |
| 8. | Направление органом или организацией заявителю сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги | *будет реализована* |  |
| 9. | Обеспечение органом или организацией возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб в процессе получения услуг | *уже реализована* | Система досудебного обжалования |

**Форма В. План мероприятий**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятие** | **Вид документа, подтверждающего исполнение мероприятия** | **Ответственный исполнитель** | **Срок реализации** | **Ожидаемые результаты** |
|  | Разработка информационной системы, обеспечивающей возможность записи на прием в лечебное учреждение, организации межведомственного обмена в ЛПУ, возможность получать с ЕГПУ заявление и документы в электронном виде, получать и обрабатывать запросы с ЕГПУ | Техническое задание | Управление здравоохранения Липецкой области |  | Возможность получать с ЕГПУ заявление и документы в электронном виде.  Организация межведомственного обмена в ЛПУ  Возможность передавать заявителю сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги и результаты |