



ПРАВИТЕЛЬСТВО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11 ноября 2014 г. № 12-пз

г. Архангельск

**Об утверждении административного регламента
предоставления государственной услуги по проведению аттестации
в целях получения квалификационных категорий медицинских
и фармацевтических работников государственных медицинских
организаций Архангельской области, а также специалистов,
осуществляющих медицинскую или фармацевтическую деятельность
в частной системе здравоохранения в Архангельской области**

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 72 Федерального закона от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», пунктом 2 постановления Правительства Архангельской области от 26 апреля 2011 года № 130-пп «Об утверждении перечней государственных услуг Архангельской области», подпунктом 7 пункта 9 Положения о министерстве здравоохранения Архангельской области, утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 27 марта 2012 года № 119-пп, министерство здравоохранения Архангельской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги по проведению аттестации в целях получения квалификационных категорий медицинских и фармацевтических работников государственных медицинских организаций Архангельской области, а также специалистов, осуществляющих медицинскую или фармацевтическую деятельность в частной системе здравоохранения в Архангельской области.

2. Признать утратившими силу следующие постановления министерства здравоохранения и социального развития Архангельской области:

от 14 декабря 2011 года № 06-пз «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по получению

(подтверждению) квалификационной категории специалистами с высшим и средним медицинским образованием, работающими в системе здравоохранения Архангельской области»;

от 15 февраля 2012 года № 01-пз «О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги по получению (подтверждению) квалификационной категории специалистами с высшим и средним медицинским образованием, работающими в системе здравоохранения Архангельской области».

3. Установить, что положения раздела V административного регламента, утвержденного настоящим постановлением, в части, касающейся возможности подачи жалоб в порядке досудебного (внесудебного) обжалования через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, применяются со дня введения в эксплуатацию указанного портала.

4. Настоящее постановление вступает в силу через 10 дней со дня его официального опубликования.

Министр



Л.И. Меньшикова

УТВЕРЖДЕН
постановлением министерства
здравоохранения Архангельской области
от 11 ноября 2014 г. № 12-пз

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги по проведению аттестации
в целях получения квалификационных категорий медицинских
и фармацевтических работников государственных медицинских
организаций Архангельской области, а также специалистов,
осуществляющих медицинскую или фармацевтическую деятельность
в частной системе здравоохранения в Архангельской области**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления государственной услуги по проведению аттестации в целях получения квалификационных категорий медицинских и фармацевтических работников государственных медицинских организаций Архангельской области, а также специалистов, осуществляющих медицинскую или фармацевтическую деятельность в частной системе здравоохранения в Архангельской области (далее – государственная услуга), и стандарт предоставления государственной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий министерства здравоохранения Архангельской области (далее – министерство) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

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

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги (далее – запрос заявителя);

2) рассмотрение запроса заявителя и принятие решения о присвоении или об отказе в присвоении квалификационной категории;

3) предоставление выписки из распоряжения о присвоении или об отказе в присвоении квалификационной категории.

3. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении к настоящему административному регламенту.

**1.2. Описание заявителей при предоставлении
государственной услуги**

4. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются физические лица – медицинские и фармацевтические работники государственных медицинских организаций Архангельской области, а также

специалисты, осуществляющие медицинскую или фармацевтическую деятельность в частной системе здравоохранения в Архангельской области (далее – заявители).

5. От имени заявителей, указанных в пункте 4 настоящего административного регламента, вправе выступать представитель физического лица при представлении доверенности, подписанной физическим лицом и оформленной в соответствии с гражданским законодательством.

1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления государственной услуги

6. Информация о правилах предоставления государственной услуги может быть получена:

- по телефону;
- по электронной почте;
- по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;
- при личном обращении заявителя;
- на официальном сайте министерства в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт министерства);
- на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);
- в помещениях министерства (на информационных стендах);
- в помещениях приема заявителей (на информационных стендах).

7. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

- 1) сообщается следующая информация:
 - контактные данные министерства (почтовый адрес, адрес официального сайта, номер телефона для справок, адрес электронной почты);
 - график работы министерства с заявителями;
 - сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) министерства, а также его должностных лиц, государственных гражданских служащих;
- 2) осуществляется консультирование по порядку предоставления государственной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании министерства, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок государственного гражданского служащего министерства. Время разговора не должно превышать 10 минут. При невозможности государственного гражданского служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы,

телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого государственного гражданского служащего, либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления государственной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в министерстве в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

8. На сайте министерства размещается следующая информация:
текст настоящего административного регламента;
контактные данные министерства, предоставляющего государственную услугу, указанные в пункте 7 настоящего административного регламента;
график работы министерства с заявителями;
образцы заполнения заявителями бланков документов;
порядок получения консультаций (справок) о предоставлении государственной услуги;

сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) министерства, а также его должностных лиц (государственных гражданских служащих).

9. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг размещаются:

информация, указанная в пункте 8 настоящего административного регламента;

информация, указанная в пункте 13 Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг, утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп.

10. В помещениях министерства и местах приема заявителей (на информационных стендах), размещается информация, указанная в пункте 7 настоящего административного регламента.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

11. Полное наименование государственной услуги: «Проведение аттестации в целях получения квалификационных категорий медицинских и фармацевтических работников государственных медицинских организаций Архангельской области, а также специалистов, осуществляющих медицинскую или фармацевтическую деятельность в частной системе здравоохранения в Архангельской области».

Краткое наименование государственной услуги: «Проведение аттестации в целях получения квалификационных категорий медицинских и фармацевтических работников».

12. Государственная услуга предоставляется непосредственно министерством.

13. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27 июня 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 07 февраля 1995 года № 119 «О порядке допуска к медицинской и фармацевтической деятельности в Российской Федерации лиц, получивших медицинскую и фармацевтическую подготовку в иностранных государствах»;

постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;

постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 года № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации»;

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 16 апреля 2008 года № 176н «О Номенклатуре специальностей специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения Российской Федерации»;

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 07 июля 2009 года № 415н «Об утверждении Квалификационных требований к специалистам с высшим и послевузовским медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения»;

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23 июля 2010 года № 541н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения»;

приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20 декабря 2012 года № 1183н «Об утверждении Номенклатуры должностей медицинских и фармацевтических работников»;

приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 23 апреля 2013 года № 240н «О Порядке и сроках прохождения медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории»;

постановление Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп «О создании государственных информационных систем, обеспечивающих предоставление государственных услуг Архангельской области и муниципальных услуг муниципальных образований Архангельской области гражданам и организациям в электронной форме»;

постановление Правительства Архангельской области от 26 апреля 2011 года № 130-пп «Об утверждении перечней государственных услуг Архангельской области»;

постановление Правительства Архангельской области от 27 марта 2012 года № 119-пп «Об утверждении Положения о министерстве здравоохранения Архангельской области».

2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

14. Для присвоения квалификационной категории заявитель представляет в территориальную аттестационную комиссию министерства (далее – комиссия) следующие документы:

1) заявление на имя председателя комиссии, в котором указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, квалификационная категория, на которую он претендует, наличие или отсутствие ранее присвоенной квалификационной категории, дата ее присвоения, согласие на получение и обработку персональных данных с целью оценки квалификации, личная подпись заявителя и дата;

2) заполненный в печатном виде аттестационный лист, заверенный отделом кадров организации, осуществляющей медицинскую или фармацевтическую деятельность, работником которой является заявитель (для индивидуальных предпринимателей – заверенный в установленном порядке), по форме согласно приложению 1 к Порядку и срокам прохождения медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории,

утвержденным приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 23 апреля 2013 года № 240н;

3) отчет о профессиональной деятельности (далее – отчет), лично подписанный заявителем, согласованный с руководителем и заверенный печатью организации, осуществляющей медицинскую или фармацевтическую деятельность, работником которой является заявитель (для индивидуальных предпринимателей – нотариально заверенный) (отчет должен содержать анализ профессиональной деятельности за последние три года работы - для заявителей с высшим профессиональным образованием и за последний год работы - для заявителей со средним профессиональным образованием, включая описание выполненных работ, данные о рационализаторских предложениях и патентах, выводы заявителя о своей профессиональной деятельности, предложения по ее совершенствованию). В случае отказа руководителя организации, осуществляющей медицинскую или фармацевтическую деятельность, работником которой является заявитель, в согласовании отчета заявителю выдается письменное разъяснение руководителя организации, осуществляющей медицинскую или фармацевтическую деятельность, работником которой является заявитель, о причинах отказа, которое прилагается к заявлению на получение квалификационной категории;

4) копии документов об образовании (диплом, удостоверения, свидетельства, сертификаты заявителя), трудовой книжки, заверенные в установленном порядке;

5) копия документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени, отчества в случае изменения фамилии, имени, отчества;

6) копия документа о присвоении имеющейся квалификационной категории (при наличии).

15. Документы, предусмотренные подпунктами 1 – 3 пункта 14 настоящего административного регламента предоставляются в оригинале в одном экземпляре каждый.

16. Документы, предусмотренные подпунктами 4 – 6 пункта 14 настоящего административного регламента, представляются в заверенной копии в одном экземпляре каждый.

Копии документов, предусмотренных подпунктами 4 – 6 пункта 14 настоящего административного регламента, должны быть заверены кадровой службой по месту работы (для индивидуальных предпринимателей – заверены в установленном порядке).

17. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представляются заявителем:

лично;

направляются почтовым отправлением;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг и Единый портал государственных и муниципальных услуг.

В случае направления заявителем документов, указанных в пункте 14 настоящего административного регламента, через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), данные документы представляются в форме электронных документов в копии в одном экземпляре.

Копии документов должны полностью соответствовать подлинникам документов на бумажном носителе. Электронные документы представляются в формате .doc, .pdf размером не более 5 Мбайт.

2.2. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

18. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются следующие обстоятельства:

- 1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктами 4 и 5 настоящего административного регламента;
- 2) заявитель представил неполный комплект документов в соответствии с пунктом 14 настоящего административного регламента;
- 3) заявитель представил заявление или аттестационный лист, оформление которых не соответствует требованиям, установленным пунктами 15 и 16 настоящего административного регламента.

2.3. Сроки при предоставлении государственной услуги

19. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий при предоставлении государственной услуги:

- 1) регистрация запроса заявителя - в день поступления документов;
- 2) проверка комплектности и правильности оформления представленных документов - в течение 7 календарных дней со дня регистрации документов;
- 3) определение экспертной группы комиссии (далее – экспертная группа) для проведения аттестации и направление ей поступивших документов - в течение 14 календарных дней со дня регистрации документов;
- 4) рассмотрение документов, экспертная оценка отчета (утверждение заключения на отчет) и назначение даты и места проведения тестового контроля знаний и собеседования - в течение 30 календарных дней со дня регистрации документов;
- 5) доведение до заявителя даты проведения тестового контроля знаний и собеседования - не позднее чем за 30 календарных дней до даты проведения тестового контроля знаний и собеседования;
- 6) проведение тестового контроля знаний и собеседования - в течение 70 календарных дней со дня регистрации документов;

7) принятие решения о присвоении или об отказе в присвоении квалификационной категории - в течение 70 календарных дней со дня регистрации документов;

8) подготовка и представление к утверждению распоряжения министра о присвоении или об отказе в присвоении квалификационных категорий - в течение 90 календарных дней со дня регистрации документов;

9) издание распоряжения о присвоении или об отказе в присвоении заявителям, прошедшим аттестацию квалификационной категории - в течение 110 календарных дней со дня регистрации документов;

10) направление и выдача на руки выписки из распоряжения о присвоении или об отказе в присвоении квалификационной категории - в течение 120 календарных дней со дня регистрации документов.

20. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при подаче запроса заявителя – до 15 минут;

2) при получении результата предоставления государственной услуги – до 15 минут.

21. Общий срок предоставления государственной услуги – до 120 календарных дней со дня регистрации документов.

2.4. Основания отказа в предоставлении государственной услуги

22. Оснований для отказа в предоставлении государственной услуги не устанавливается.

2.5. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении государственной услуги

23. Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.6. Результаты предоставления государственной услуги

24. Результатами предоставления услуги являются:

1) издание распоряжения министерства о присвоении квалификационной категории;

2) издание распоряжения министерства об отказе в присвоении квалификационной категории.

2.7. Требования к местам предоставления государственной услуги

25. Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия учреждения, фамилий, имен и отчеств специалистов, организующих предоставление государственной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей, графика работы с заявителями.

Прием заявителей осуществляется в специально предназначенных для этого помещениях.

В местах приема заявителей отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.

В местах информирования заявителей размещаются график работы с заявителями, перечни документов, необходимых для предоставления государственной услуги (раздел 2.1 настоящего административного регламента), образцы их заполнения, порядок получения консультаций (справок) о предоставлении государственной услуги.

2.8. Показатели доступности и качества государственной услуги

26. Показателями доступности государственной услуги являются:

1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления государственной услуги в соответствии с подразделом 1.3 настоящего административного регламента;

2) обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением государственной услуги через представителя;

3) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с министерством в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций):

размещение на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности направлять запрос заявителя (заявления с прилагаемыми к ним документами) в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности осуществлять с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) мониторинг хода движения дела заявителя;

4) безвозмездность предоставления государственной услуги;

27. Показателями качества государственной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении государственной услуги;

2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих действия (бездействие) государственных гражданских служащих министерства и решений министерства.

III. Административные процедуры

3.1. Регистрация запроса заявителя

28. Основанием для начала предоставления государственной услуги является получение министерством запроса заявителя – заявления с прилагаемыми к нему документами.

В целях регистрации запроса заявителя ответственный секретарь Координационного комитета комиссии (далее – ответственный секретарь) в срок, указанный в подпункте 1 пункта 19 настоящего административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (пункт 19 настоящего административного регламента).

29. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (пункт 18 настоящего административного регламента) ответственный секретарь подготавливает уведомление об этом. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а также в случаях, предусмотренных подпунктами 2 и 3 пункта 18 настоящего административного регламента, перечень недостающих документов и (или) документов, оформление которых не соответствует установленным требованиям.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается министром здравоохранения Архангельской области (далее – министр) и вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением государственной услуги лично, посредством почтового отправления или по электронной почте. При этом заявителю возвращаются направленные им документы в случаях, предусмотренных подпунктами 1 и 2 пункта 18 настоящего административного регламента;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением государственной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

через портал федеральной государственной информационной системы; любым из способов, предусмотренных абзацами третьим – пятым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в запросе.

30. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 18 настоящего административного регламента) ответственный секретарь регистрирует запрос заявителя, поступивший на бумажном носителе или по электронной почте, в Архангельской региональной системе исполнения регламентов и в срок, указанный в подпункте 2 пункта 19 настоящего административного регламента, направляет его председателю Координационного комитета комиссии.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 18 настоящего административного регламента) ответственный секретарь принимает запрос заявителя, поступивший через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), в Архангельской региональной системе исполнения регламентов.

3.2. Рассмотрение запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и принятие решения о присвоении или об отказе в присвоении квалификационной категории

31. Основанием для начала выполнения административной процедуры является представление документов председателю Координационного комитета комиссии.

Председатель Координационного комитета комиссии в срок, указанный в подпункте 3 пункта 19 настоящего административного регламента, определяет экспертную группу для проведения аттестации и направляет председателю экспертной группы поступившие документы.

Экспертная группа в срок, указанный в подпункте 4 пункта 19 настоящего административного регламента, проводит их рассмотрение, утверждает заключение на отчет (проводится экспертная оценка отчета) и назначает дату и место проведения тестового контроля знаний и собеседования.

Заключение на отчет должно содержать оценку теоретических знаний и практических навыков заявителя, необходимых для присвоения ему заявляемой квалификационной категории, включая:

- владение современными методами диагностики и лечения;
- участие в работе научного общества и профессиональной ассоциации;
- наличие публикаций.

Решение экспертной группы о назначении даты и места проведения тестового контроля знаний и собеседования доводится до заявителя в срок, указанный в подпункте 5 пункта 19 настоящего административного регламента, в том числе посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте в сети Интернет или информационных стендах министерства.

Тестовый контроль знаний и собеседование проводится в срок, указанный в подпункте 6 пункта 19 настоящего административного регламента.

Квалификационный экзамен включает в себя экспертную оценку отчета, тестовый контроль знаний и собеседование.

Тестовый контроль знаний предусматривает выполнение заявителем тестовых заданий и признается пройденным при условии успешного выполнения не менее 70 процентов общего объема тестовых заданий.

Собеседование проводится членами экспертной группы по теоретическим и практическим вопросам профессиональной деятельности

заявителя при условии успешного прохождения им тестового контроля знаний.

32. По результатам квалификационного экзамена экспертная группа принимает решение о присвоении или об отказе в присвоении заявителю квалификационной категории.

Решение о присвоении или об отказе в присвоении заявителю квалификационной категории принимается экспертной группой в срок, указанный в подпункте 7 пункта 19 настоящего административного регламента.

Решение экспертной группы об отказе в присвоении заявителю квалификационной категории принимается по следующим основаниям:

наличие в заключении на отчет отрицательной оценки теоретических знаний или практических навыков заявителя, необходимых для получения заявляемой им квалификационной категории;

наличие неудовлетворительной оценки по итогам тестового контроля знаний;

неявка заявителя для прохождения тестового контроля знаний или собеседования.

33. Решение экспертной группы о присвоении или об отказе в присвоении заявителю квалификационной категории оформляется протоколом заседания экспертной группы согласно приложению 2 к Порядку и срокам прохождения медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории, утвержденным приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 23 апреля 2013 года № 240н, и заносится в аттестационный лист заявителя секретарем экспертной группы.

Оформленный протокол экспертной группы, содержащий решения о присвоении или об отказе в присвоении квалификационных категорий в течение пяти календарных дней с момента подписания направляется председателем экспертной группы в Координационный комитет комиссии.

Координационный комитет комиссии в срок, указанный в подпункте 8 пункта 19 настоящего административного регламента, подготавливает и представляет к утверждению распоряжение министерства о присвоении заявителям, прошедшим аттестацию, квалификационных категорий.

Министерство в срок, указанный в подпункте 9 пункта 19 настоящего административного регламента, издает распоряжение о присвоении заявителям, прошедшим аттестацию, квалификационной категории.

3.4. Предоставление выписки из распоряжения о присвоении или об отказе в присвоении квалификационной категории

34. Основанием для начала административной процедуры является издание министерством распоряжения о присвоении или об отказе в присвоении квалификационной категории.

Ответственный секретарь в срок, указанный в подпункте 10 пункта 19 настоящего административного регламента, направляет посредством

почтовой связи или выдает на руки заявителю выписку из распоряжения министерства о присвоении ему квалификационной категории.

Выдача на руки (направление почтовой связью) выписки из распоряжения министерства о присвоении заявителям, прошедшим аттестацию, квалификационных категорий регистрируется в журнале регистрации документов.

Решение аттестационной комиссии может быть обжаловано в министерстве, в течение одного года с даты принятия аттестационной комиссией обжалуемого решения.

IV. Контроль за исполнением административного регламента

35. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется министром в следующих формах:

текущее наблюдение за выполнением государственными гражданскими служащими министерства административных действий при предоставлении государственной услуги;

рассмотрение жалоб на действия (бездействие) государственных гражданских служащих министерства, выполняющих административные действия при предоставлении государственной услуги.

36. Обязанности государственных гражданских служащих министерства по исполнению настоящего административного регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных регламентах соответствующих государственных гражданских служащих.

37. Решения министра могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральными законами от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также в судебном порядке

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также его должностных лиц (государственных гражданских служащих)

38. Заявитель может обратиться с жалобой в случае нарушения стандарта предоставления государственной услуги, нарушения установленного порядка предоставления государственной услуги, включая:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом) для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом) для предоставления государственной услуги;

5) 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 Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом);

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом);

7) отказ органа, должностного лица органа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

39. Жалобы, указанные в пункте 38 настоящего административного регламента, подаются в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме:

1) на решения и действия (бездействие) государственных служащих министерства (кроме заместителя министра и министра), – заместителю министра (по подведомственности) или министру;

2) на решения и действия (бездействие) заместителя министра – министру;

3) на решения и действия (бездействие) министра – заместителю Губернатора Архангельской области по социальным вопросам.

40. Жалобы, указанные в пункте 38 настоящего административного регламента:

подаются заявителем лично в министерство;

направляются почтовым отправлением в министерство;

направляются по электронной почте в министерство;

направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

направляются через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

Жалобы, указанные в пункте 38 настоящего административного регламента, могут быть поданы заявителем через своего представителя, полномочия которого подтверждаются документами, предусмотренными подразделом 1.2 настоящего административного регламента.

41. Жалоба заявителя должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, фамилия и инициалы должностного лица, государственного служащего органа, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилия, 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, должностного лица, государственного служащего органа;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, должностного лица, государственного служащего органа. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

42. Поступившая жалоба заявителя подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба, не соответствующая требованиям, предусмотренным пунктом 41 настоящего административного регламента, рассматривается в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59 ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Рассмотрение жалоб осуществляется должностными лицами, указанными в пункте 39 настоящего административного регламента. Запрещается направлять жалобу должностному лицу, государственному служащему, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

43. При рассмотрении жалобы по существу должностное лицо:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости – с участием заявителя, направившего жалобу, или его представителя;

2) запрашивает необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия.

44. Срок рассмотрения жалобы по существу (в том числе срок принятия решения по жалобе и срок направления ответа заявителю) не может превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случаях, предусмотренных подпунктами 4 и 7 пункта 38 настоящего административного регламента, – 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

45. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, рассматривающее жалобу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных министерством 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 Архангельской области (в том числе настоящим административным регламентом), а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

46. При принятии решения по результатам рассмотрения жалобы заявителю направляется ответ о результатах рассмотрения жалобы, который содержит:

наименование органа, а также должность, фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) должностного лица, рассмотревшего жалобу по существу;

сведения об обжалуемом решении и действии (бездействии) органа, должностного лица, государственного служащего;

фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое решение по жалобе, а в случае удовлетворения жалобы – срок устранения выявленных нарушений прав заявителя, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

47. Должностное лицо, рассматривающее жалобу, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

В случае признания жалобы необоснованной должностное лицо, рассматривающее жалобу, подготавливает мотивированный ответ на жалобу.

48. Ответы и, предусмотренные настоящим разделом, подписываются должностным лицом, рассмотревшим жалобу, и направляются заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился с жалобой любым способом, предусмотренным пунктом 38 настоящего административного регламента, и известен почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;

по электронной почте – если заявитель обратился с жалобой по электронной почте;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился с жалобой через указанные порталы;

через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, – если заявитель обратился с жалобой любым способом, предусмотренным пунктом 40 настоящего административного регламента;

любым из способов, предусмотренных абзацами третьим – четвертым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в жалобе.

49. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, рассмотревшее жалобу, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к административному регламенту предоставления государственной услуги по проведению аттестации в целях получения квалификационных категорий медицинскими и фармацевтическими работниками государственных медицинских организаций Архангельской области, а также специалистами, осуществляющими медицинскую и фармацевтическую деятельность в частной системе здравоохранения в Архангельской области

Блок-схема

предоставления государственной услуги по проведению аттестации в целях получения квалификационных категорий медицинскими и фармацевтическими работниками государственных медицинских организаций Архангельской области, а также специалистами, осуществляющими медицинскую и фармацевтическую деятельность в частной системе здравоохранения в Архангельской области

