



ПРАВИТЕЛЬСТВО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14 декабря 2011 г. № 06-пз

г. Архангельск

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

В соответствии с пунктом 2 постановления Правительства Архангельской области от 26 апреля 2011 года № 130-пп «Об утверждении перечня государственных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти Архангельской области, а также органами местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области и муниципальных образований Ненецкого автономного округа при наделении их отдельными государственными полномочиями», подпунктом 7 пункта 8.1. Положения о министерстве здравоохранения и социального развития Архангельской области, утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 18 декабря 2009 года № 204-пп, министерство здравоохранения и социального развития Архангельской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент исполнения министерством здравоохранения и социального развития Архангельской области государственной услуги по получению (подтверждению) квалификационной категории специалистами с высшим и средним медицинским образованием, работающими в системе здравоохранения Архангельской области.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления организационной, правовой и кадровой работы министерства здравоохранения и социального развития Архангельской области Толчельникову Н.С.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр

Л.И.Меньшикова

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА
к постановлению министерства здравоохранения и социального
развития Архангельской области «Об утверждении
административного регламента предоставления государственной
услуги по получению (подтверждению) квалификационной
категории специалистами с высшим и средним медицинским,
фармацевтическим образованием, работающими в системе
здравоохранения Архангельской области

В соответствии с подпунктом 7 пункта 8.1. Положения о министерстве здравоохранения и социального развития Архангельской области, утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 18 декабря 2009 года № 204-пп, министерство здравоохранения и социального развития Архангельской области осуществляет полномочия в сфере своего ведения по утверждению административных регламентов предоставления государственных услуг в соответствии с перечнем государственных услуг, утверждаемым постановлением Правительства Архангельской области.

Пунктом 3.4. Перечня государственных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти Архангельской области, а также органами местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области и муниципальных образований Ненецкого автономного округа при наделении их отдельными государственными полномочиями, утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 26 апреля 2011 года № 130-пп, предусмотрено, что административный регламент по получению (подтверждению) квалификационной категории специалистами с высшим и средним медицинским образованием, работающими в системе здравоохранения Архангельской области утверждается постановлением министерства здравоохранения и социального развития Архангельской области.

Представленным проектом постановления министерства здравоохранения и социального развития Архангельской области предлагается утвердить административный регламент предоставления государственной услуги по получению (подтверждению) квалификационной категории специалистами с высшим и средним медицинским образованием, работающими в системе здравоохранения Архангельской области (далее – административный регламент).

Проект административного регламента в соответствии с требованиями постановления администрации Архангельской области от 30 января 2007 года № 9-па «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг) исполнительными органами государственной власти Архангельской области» был размещен

на официальном сайте Правительства Архангельской области в сети Интернет 29 июня 2011 года.

Министерством здравоохранения и социального развития Архангельской области при проведении антикоррупционной экспертизы настоящего проекта постановления министерства здравоохранения и социального развития Архангельской области коррупциогенных факторов не выявлено.

Министр



Л.И. Меньшикова

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления министерством здравоохранения и социального
развития Архангельской области государственной услуги по получению
(подтверждению) квалификационной категории специалистами
с высшим и средним медицинским, фармацевтическим, образованием,
работающими в системе здравоохранения Архангельской области

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления государственной услуги по получению (подтверждению) квалификационной категории специалистами с высшим и средним медицинским, фармацевтическим, образованием, работающими в системе здравоохранения Архангельской области (далее - Административный регламент), определяет последовательность действий (административные процедуры) министерства здравоохранения и социального развития Архангельской области (далее – Министерство), порядок взаимодействия между его структурными подразделениями и должностными лицами, а также взаимодействия с другими организациями и юридическими лицами.

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

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) осуществление проверки полноты и достоверности представленных сведений;

3) контроль ведения учета поступивших документов, их регистрацию, направление на рецензию;

4) рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении государственной услуги по присвоению (подтверждению) квалификационной категории;

5) передача аттестационного дела в архив Министерства.

3. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

1.2. Описание заявителей при предоставлении
государственной услуги

4. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются:

1) специалисты с высшим медицинским, фармацевтическим, образованием, работающие в системе здравоохранения Архангельской области;

2) специалисты со средним медицинским, фармацевтическим, образованием, работающие в системе здравоохранения Архангельской области.

5. От имени заявителей, указанных в пункте 4 настоящего административного регламента, вправе выступать представитель заявителя при представлении доверенности, подписанной заявителем и оформленной надлежащим образом.

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 органа, предоставляющего государственную услугу, в сети Интернет;
- на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);
- в помещениях органа, предоставляющего государственную услугу (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 органа, предоставляющего государственную услугу (почтовый адрес, адрес официального сайта в сети Интернет, номер телефона для справок, адрес электронной почты);
 - график работы органа, предоставляющего государственную услугу, с заявителями;
 - сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы (претензии) заявителей на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц (государственных служащих);
- 2) осуществляется консультирование по порядку предоставления государственной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, предоставляющего государственную услугу, в который позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок государственного служащего органа, предоставляющего государственную услугу. Время разговора не должно

превышать 10 минут. При невозможности государственного служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого государственного 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 органе, предоставляющем государственную услугу, 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 официальном сайте органа, предоставляющего государственную услугу, в сети Интернет размещается следующая информация:

текст настоящего административного регламента;

контактные данные органа, предоставляющего государственную услугу, указанные в пункте 7 настоящего административного регламента;

график работы органа, предоставляющего государственную услугу, с заявителями;

образцы заполнения заявителями бланков документов;

банковские реквизиты для [уплаты государственной пошлины, внесения платы за предоставление государственной услуги];

порядок получения консультаций (справок) о предоставлении государственной услуги;

сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы (претензии) заявителей на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц (государственных 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.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

11. Полное наименование государственной услуги: «государственная услуга по получению (подтверждению) квалификационной категории специалистами с высшим и средним медицинским, фармацевтическим,

образованием, работающими в системе здравоохранения Архангельской области».

Краткое наименование государственной услуги: «Получение (подтверждение) квалификационной категории медицинским и фармацевтическим работникам».

12. Государственная услуга предоставляется Министерством и иными органами или учреждениями, уполномоченными на исполнение организационно - технической части государственной услуги по получению (подтверждению) квалификационной категории соответствующими распорядительными документами.

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 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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

Положение о порядке получения квалификационных категорий специалистами, работающими в системе здравоохранения Российской Федерации, утвержденного приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 25 июля 2011 № 808н "О порядке получения квалификационных категорий медицинскими и фармацевтическими работниками";

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 перечня государственных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти Архангельской области, а также органами местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области и муниципальных образований Ненецкого автономного округа при наделении их отдельными государственными полномочиями".

постановление Правительства Архангельской области от 22 декабря 2009 года № 230-пп «Об утверждении примерных положений с системе оплаты труда и условиях применения доплат и надбавок работников государственных учреждений здравоохранения Архангельской области и государственных образовательных учреждений, подведомственных департаменту здравоохранения Архангельской области»;

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 07 октября 2005 года № 327 «Об утверждении

Единой номенклатуры государственных и муниципальных учреждений здравоохранения»;

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23 апреля 2009 № 210н «О номенклатуре специальностей специалистов с высшим и послевузовским медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения Российской Федерации»;

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

Положение о Министерстве здравоохранения и социального развития Архангельской области, утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 18 декабря 2009 года № 204-пп;

Иные нормативные правовые документы, регламентирующие вопросы получения (подтверждения) квалификационных категорий специалистами.

2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

14. Для получения (подтверждения) квалификационной категории специалистами с высшим и средним медицинским, фармацевтическим, образованием, работающими в системе здравоохранения Архангельской области заявитель представляет в орган, предоставляющий государственную услугу, следующие документы (далее в совокупности – запрос заявителя):

1) заявление в произвольной форме на имя председателя областной аттестационной комиссии с просьбой рассмотреть представленный аттестационный материал и присвоить (подтвердить) высшую, первую, вторую квалификационную категорию по заявленной специальности ;

2) аттестационный лист, установленного образца (приложение № 2)

3) копию диплома об окончании высшего (среднего профессионального) учебного заведения;

4) копию действующего сертификата по аттестуемой специальности;

5) копию свидетельства о повышении квалификации по аттестуемой специальности за последние пять лет;

6) копию и подлинник удостоверения о ранее присвоенной квалификационной категории;

7) копию трудовой книжки;

8) служебную характеристику с обязательным наличием рекомендации руководителя учреждения в части квалификационной категории;

9) анализ работы по аттестуемой специальности за последние три календарных года, заверенный руководителем и печатью учреждения – для специалистов с высшим медицинским и фармацевтическим образованием, за последний календарный год – для специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием;

10) оригинал или копию квитанции или (платежного поручения) об оплате за прохождение аттестации.

15. Документы, предусмотренные подпунктами 9 пункта 14 настоящего административного регламента, составляются по форме в соответствии с приложениями № 3 к настоящему административному регламенту.

16. Документы, предусмотренные подпунктами 3-7 пункта 14 настоящего административного регламента, представляются в заверенной копии в 1 экземпляре каждый.

Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представляются заявителем в орган, предоставляющий государственную услугу по получению (подтверждению) квалификационной категории специалистами с высшим и средним медицинским, фармацевтическим, образованием, работающими в системе здравоохранения Архангельской области.

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

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

1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктами 4 – 5 настоящего административного регламента;

2) заявитель представил неполный комплект документов в соответствии с пунктом 14 настоящего административного регламента;

3) заявитель представил документы, оформление которых не соответствует установленным требованиям (абзацы первый и второй пункта 15, пункт 16 настоящего административного регламента).

2.3. Сроки при предоставлении государственной услуги

18. Срок предоставления государственной услуги – до ста двадцати дней со дня поступления запроса заявителя.

2.4. Основания для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

19. Основаниями для принятия решения органа, предоставляющего государственную услугу, об отказе в предоставлении государственной услуги по получению (подтверждению) квалификационной категории являются:

1) наличие в документах, представленных соискателем на получении (подтверждение) квалификационной категории, недостоверной или искаженной информации;

2) несоответствие соискателя на получение (подтверждение) квалификационной категории в следствие нарушения Приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации и социального развития Российской Федерации от 23 апреля 2009 года № 210н «О номенклатуре специальностей специалистов с высшим и послевузовским медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения Российской Федерации» или Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 16 апреля 2008 года №176н «О номенклатуре специальностей специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения Российской Федерации».

2.5. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении государственной услуги

20. За предоставление государственной услуги взимается плата:

1) государственная пошлина – 500 рублей;

21. Плата, указанная в пункте 20 настоящего административного регламента, вносится в безналичной форме.

2.6. Результаты предоставления государственной услуги

25. Результатом предоставления государственной услуги является решение о предоставлении услуги и выдача документа, подтверждающего наличие квалификационной категории, форма которого отражена в приложении №7 настоящего регламента.

2.7. Требования к местам предоставления государственной услуги

26. Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения органа, предоставляющего государственную услугу, фамилий, имен и отчеств государственных служащих, организующих предоставление государственной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей, графика работы с заявителями.

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах органа, предоставляющего государственную услугу [специально предназначенных для этого помещениях].

Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.

2.8. Показатели доступности и качества государственной услуги

27. 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) установление сокращенных сроков предоставления государственной услуги;

4) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с органом, предоставляющим государственную услугу, 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 запросы о предоставлении государственной услуги (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;

обеспечение заявителям возможности получения результатов предоставления государственной услуги в электронной форме на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

5) предоставление заявителям возможности получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

6) безвозмездность предоставления государственной услуги;

28. 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

служащих органа, предоставляющего государственную услугу, и решений органа, предоставляющего государственную услугу;

III. Административные процедуры

3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

29. Основанием для предоставления государственной услуги является получение органом, предоставляющим государственную услугу, запроса заявителя – заявления с прилагаемыми к нему документами.

В целях регистрации запроса заявителя государственный служащий органа, предоставляющего государственную услугу, ответственный за прием документов, в течение 7 календарных дней проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (пункт 17 настоящего административного регламента).

30. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (пункт 17 настоящего административного регламента) государственный служащий органа, предоставляющего государственную услугу, ответственный за прием документов в течение 14 календарных дней, 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 17 настоящего административного регламента, перечень недостающих документов и (или) документов, оформление которых не соответствует установленным требованиям.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, и направляется заявителю почтовым отправлением.

В случаях, предусмотренных пунктом 17 настоящего административного регламента, заявителю возвращаются направленные им документы.

31. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 17 настоящего административного регламента) государственный служащий органа, предоставляющего государственную услугу, ответственный за прием документов, регистрирует запрос заявителя в журнале входящей корреспонденции и передает его государственному служащему органа, предоставляющего государственную услугу, ответственному за работу с документами.

3.2. Осуществление проверки полноты и достоверности представленных сведений

32. Государственный гражданский служащий Министерства или иное ответственное лицо в течение 7 дней с даты поступления заявлений и документов для получения государственной услуги по получению (подтверждению) квалификационной категории осуществляет проверку полноты и достоверности представленных сведений:

1) наличия всего состава документов, определенных в п. 2.12. настоящего Регламента (полноты документов);

2) согласованности предоставленной информации между отдельными документами комплекта;

3) достоверности документов.

33. При неполной комплектности, неполном составе документов или при выявлении противоречий готовится отказ в приеме и дальнейшем рассмотрении документов с указанием оснований отказа, который подписывается председателем областной аттестационной комиссии Министерства и направляется соискателю.

3.3. Контроль ведения учета поступивших документов, их регистрацию, направление на рецензию

34. Контроль ведения учета поступивших документов, их регистрацию, направление на рецензию осуществляет ответственный специалист отдела правовой и кадровой работы Министерства или работник иной уполномоченной организации.

3.4. Рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении государственной услуги по присвоению (подтверждению) квалификационной категории

35. Административная процедура «Рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении государственной услуги по присвоению (подтверждению) квалификационной категории» осуществляется в течение 120 (сто двадцать) дней с момента приема полного пакета документов от соискателя до выдачи удостоверения установленного образца в соответствии с блок-схемой, отраженной в приложении №8 настоящего регламента.

36. Заявление и документы для получения государственной услуги по получению (подтверждению) квалификационной категории, поступившие от соискателя категории, в течение трех дней регистрируются в электронном журнале.

37. Каждому пакету документов соискателя на получение государственной услуги присваивается индивидуальный номер. Заявление и документы для получения государственной услуги по получению (подтверждению) квалификационной категории в течение пяти дней направляются главному внештатному специалисту Министерства с целью организации рецензирования и рассмотрения на заседании подкомиссии по аттестации специалистов по профилю специальности.

3.5. Передача аттестационного дела в архив Министерства

38. Аттестационное дело соискателя подлежит хранению в архиве Министерства в течение 5 лет с даты получения государственной услуги вместе с протоколом заседания подкомиссии, областной аттестационной комиссии, копиями приказов, утверждающих решения подкомиссий, областной аттестационной комиссии, подтверждающих факт присвоения (подтверждения) квалификационной категории.

IV. Контроль за исполнением административного регламента

39. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, в следующих формах:

текущее наблюдение за выполнением государственными служащими органа, предоставляющего государственную услугу, административных действий при предоставлении государственной услуги;

рассмотрение жалоб (претензий) на действия (бездействие) государственных служащих органа, предоставляющего государственную услугу, выполняющих административные действия при предоставлении государственной услуги.

40. Обязанности государственных служащих органа, предоставляющего государственную услугу, по исполнению настоящего административного регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных регламентах соответствующих государственных служащих.

41. Решения руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", и в судебном порядке.

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

42. Заявитель имеет право обратиться с жалобой (претензией) в случае нарушения стандарта предоставления государственной услуги, нарушения установленного порядка предоставления государственной услуги, включая:

необоснованный отказ государственного служащего органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя;

необоснованный отказ в предоставлении государственной услуги или выдаче ее результата;

наличие ошибок, опечаток и иных неточностей в результате предоставления государственной услуги;

нарушение прав или законных интересов заявителя, предусмотренных статьей 5 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

43. Жалобы (претензии), указанные в пункте 42 настоящего административного регламента, подаются:

1) на решения и действия (бездействие) государственных служащих органа, предоставляющего государственную услугу (кроме заместителя руководителя и руководителя органа, предоставляющего государственную услугу), – заместителю руководителя (по подведомственности) или руководителю органа, предоставляющего государственную услугу;

2) на решения и действия (бездействие) заместителя руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, – руководителю органа, предоставляющего государственную услугу.

44. Жалобы (претензии), указанные в пункте 42 настоящего административного регламента, подаются:

заявителем лично;

представителем заявителя при представлении доверенности, подписанной заявителем и оформленной надлежащим образом

направляются почтовым отправлением;

направляются по электронной почте;

по телефону.

45. Жалоба (претензия) заявителя должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, или фамилии, имени и отчества должностного лица, или должности должностного лица, которому адресована жалоба (претензия);

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), почтовый адрес (или адрес электронной почты) гражданина, подающего жалобу (претензию), либо наименование и место нахождения (а также при наличии адрес электронной почты) юридического лица, подающего жалобу (претензию);

3) суть жалобы (претензии), в том числе причины несогласия с обжалуемым решением или действием (бездействием), и обстоятельства, на которых заявитель основывает свои требования;

4) личную подпись гражданина, подающего жалобу (претензию), либо личную подпись руководителя юридического лица, подающего жалобу (претензию) (в отношении жалоб (претензий) в письменной форме);

5) дату подачи жалобы (претензии).

46. Поступившая жалоба (претензия) заявителя является основанием для ее рассмотрения.

Рассмотрение жалоб (претензий) осуществляется должностными лицами, указанными в пункте 43 настоящего административного регламента.

Запрещается направлять жалобу (претензию) государственному служащему, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

В отношении порядка подачи и рассмотрения жалоб (претензий), указанных в пункте 34 настоящего административного регламента, применяется Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

47. При рассмотрении жалобы (претензии) должностное лицо:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости – с участием гражданина, представителя юридического лица, направившего жалобу (претензию);

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

3) при необходимости назначает проверку в порядке, предусмотренном разделом IV настоящего административного регламента.

48. Срок рассмотрения жалобы (претензии) не может превышать 30 дней со дня регистрации жалобы (претензии). В исключительных случаях, связанных с необходимостью совершения действий, предусмотренных подпунктами 2 и 3 пункта 47 настоящего административного регламента, министр здравоохранения и социального развития Архангельской области или его заместитель вправе продлить срок рассмотрения жалобы (претензии) не более чем на 30 дней. В этом случае в адрес заявителя направляется уведомление о продлении срока рассмотрения его жалобы (претензии).

Если жалоба (претензия) содержит вопросы, решение которых не входит в компетенцию должностного лица, она направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в жалобе (претензии) вопросов, с уведомлением заявителя, подавшего жалобу (претензию), о ее переадресации.

49. По результатам рассмотрения жалобы (претензии) должностное лицо принимает одно из следующих решений:

1) об удовлетворении жалобы (претензии) и устранении нарушений прав заявителя;

2) об отказе в удовлетворении жалобы (претензии) в случае признания жалобы (претензии) необоснованной;

3) об отказе в рассмотрении жалобы (претензии) по существу:

а) если в жалобе (претензии) не указаны фамилия гражданина или наименование юридического лица, подавших жалобу (претензию), а также почтовый адрес гражданина или место нахождения юридического лица, подавших жалобу (претензию);

б) если в жалобе (претензии) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

в) если текст жалобы (претензии) не поддается прочтению;

г) если в жалобе (претензии) содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в жалобе (претензии) не приводятся новые доводы или обстоятельства;

д) если ответ по существу поставленного в жалобе (претензии) вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

68. В случаях, предусмотренных подпунктами 1 и 2 пункта 67 настоящего административного регламента, подготавливается ответ на жалобу (претензию), который подписывается должностным лицом, рассмотревшим ее.

В случаях, предусмотренных подпунктом 3 пункта 67 настоящего административного регламента, подготавливается соответствующее уведомление, которое подписывается должностным лицом, рассмотревшим жалобу (претензию), при условии, что фамилия и почтовый адрес гражданина, наименование и место нахождения юридического лица поддаются прочтению.

Ответ на жалобу (претензию) или уведомление направляется почтовым отправлением заявителю, подавшему жалобу (претензию) в письменной форме, либо направляется в форме электронного документа заявителю, подавшему жалобу (претензию) в электронной форме.