



ГУБЕРНАТОР ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 сентября 2018 года

г. Владивосток

№ 51-пг

О внесении изменений в постановление Губернатора Приморского края от 24 октября 2012 года № 73-пг «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги по лицензированию медицинской деятельности в отношении медицинских и иных организаций (за исключением подведомственных федеральным органам исполнительной власти, а также организаций федеральных органов исполнительной власти, в которых федеральным законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, медицинских и иных организаций, осуществляющих деятельность по оказанию высокотехнологичной медицинской помощи), индивидуальных предпринимателей»

На основании Устава Приморского края, в целях приведения нормативных правовых актов Губернатора Приморского края в соответствие с действующим законодательством

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент по предоставлению государственной услуги по лицензированию медицинской деятельности в отношении медицинских и иных организаций (за исключением подведомственных федеральным органам исполнительной власти, а также организаций федеральных органов исполнительной власти, в которых федеральным законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба,

медицинских и иных организаций, осуществляющих деятельность по оказанию высокотехнологичной медицинской помощи), индивидуальных предпринимателей, утвержденный постановлением Губернатора Приморского края от 24 октября 2012 года № 73-пг «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги по лицензированию медицинской деятельности в отношении медицинских и иных организаций (за исключением подведомственных федеральным органам исполнительной власти, а также организаций федеральных органов исполнительной власти, в которых федеральным законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, медицинских и иных организаций, осуществляющих деятельность по оказанию высокотехнологичной медицинской помощи), индивидуальных предпринимателей» (в редакции постановлений Губернатора Приморского края от 15 февраля 2013 года № 28-пг, от 26 марта 2014 года № 18-пг, от 8 июня 2016 года № 40-пг, от 11 июля 2016 года № 48-пг, от 25 апреля 2017 года № 30-пг), следующие изменения:

1.1. Изложить абзац второй подпункта 1.3.2 пункта 1.3 в следующей редакции:

«непосредственно в департаменте здравоохранения, многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ);»;

1.2. Дополнить пункт 2.2 абзацем следующего содержания:

«Предоставление государственной услуги осуществляется в том числе через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и департаментом здравоохранения.»;

1.3. Изложить абзац третий пункта 2.3 в следующей редакции:

«Департамент здравоохранения, МФЦ не вправе требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги.»;

1.4. В пункте 2.7:

изложить абзац первый подпункта 2.7.8 в следующей редакции:

«2.7.8. Департамент здравоохранения и МФЦ не вправе требовать от

заявителя (представителя заявителя) при предоставлении государственной услуги:»;

дополнить подпункт 2.7.8 абзацем следующего содержания:

«осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Приморского края;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица департамента здравоохранения, государственного служащего, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для

предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя департамента здравоохранения, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»;

изложить абзац второй подпункта 2.7.9 в следующей редакции:

«непосредственно в департаменте здравоохранения или в МФЦ;»;

1.5. Заменить в подпункте 2.9.2 слово «исполнения» словом «предоставления»;

1.6. Изложить подпункт 2.14.4 в следующей редакции:

«2.14.4. В случае подачи заявления и прилагаемых к нему документов через МФЦ административная процедура осуществляется работником МФЦ в рамках соглашения о взаимодействии, заключенного между МФЦ и департаментом здравоохранения.»;

1.7. Дополнить пункт 3.6 подпунктом 3.6.12 следующего содержания:

«3.6.12. Особенности предоставления государственной услуги в МФЦ.

При предоставлении государственной услуги МФЦ осуществляет следующие административные процедуры:

информирование (консультация) по порядку предоставления государственной услуги;

прием и регистрация запроса и документов от заявителя для получения государственной услуги;

составление и выдача заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги.

Административная процедура - информирование (консультация) по порядку предоставления государственной услуги.

Административную процедуру осуществляет работник МФЦ в день обращения заявителя. Работник МФЦ обеспечивает информационную поддержку заявителей при личном обращении заявителя в МФЦ, в

организации, привлекаемые к реализации функций многофункционального центра (далее - привлекаемые организации) или при обращении в центр телефонного обслуживания МФЦ по следующим вопросам:

- о сроках предоставления государственной услуги;
- о размерах государственной пошлины и иных платежей, уплачиваемых заявителем при получении государственной услуги, порядок их уплаты;
- о дополнительных (сопутствующих) услугах, а также об услугах, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, размерах и порядке их оплаты;
- о порядке обжалования действий (бездействия), а также решений органов, предоставляющих государственную услугу, государственных служащих, МФЦ, работников МФЦ;
- о предусмотренной законодательством Российской Федерации ответственности должностных лиц органов, предоставляющих государственную услугу, работников МФЦ, работников привлекаемых организаций за нарушение порядка предоставления государственной услуги;
- о порядке возмещения вреда, причиненного заявителю в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения МФЦ или его работниками, а также привлекаемыми организациями или их работниками обязанностей, предусмотренных действующим законодательством;
- о режиме работы и адресах иных МФЦ и привлекаемых организаций, находящихся на территории Приморского края;
- об иной информации, необходимой для получения государственной услуги, за исключением вопросов, предполагающим правовую экспертизу пакета документов или правовую оценку обращения.

Административная процедура - прием и регистрация запроса и документов от заявителя для получения государственной услуги.

Административную процедуру осуществляет работник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию запроса и документов (далее – работник приема МФЦ), в день обращения заявителя.

При личном обращении за государственной услугой в МФЦ заявитель (его представитель) предъявляет заявление о переоформлении лицензии и прилагает к нему документы в оригинале или их нотариально заверенные копии.

При личном обращении заявителя за предоставлением государственной услуги работник приема МФЦ, принимающий заявление и необходимые документы, должен удостовериться в личности заявителя (его представителя).

Работник приема МФЦ проверяет документы, представленные заявителем (его представителем), на полноту и соответствие требованиям, установленным настоящим Регламентом.

Работник приема МФЦ создает и регистрирует обращение в электронном виде с использованием автоматизированной информационной системы МФЦ (далее - АИС МФЦ). Работник приема МФЦ формирует в соответствии с требованиями настоящего Регламента и распечатывает один экземпляр заявления (в случае отсутствия такого у заявителя (его представителя), содержащего в том числе отметку (штамп) с указанием наименования МФЦ, даты регистрации в АИС МФЦ, своей должности, фамилии, имени, отчества (последнее при наличии), и предлагает заявителю самостоятельно проверить информацию, указанную в заявлении, и расписаться.

Работник приема МФЦ формирует и распечатывает один экземпляр расписки о приеме документов, содержащей перечень представленных заявителем документов, с указанием формы их представления (оригинал или копия), количества экземпляров и даты их представления, подписывает, предлагает заявителю самостоятельно проверить информацию, указанную в расписке, и расписаться, после чего создает электронные образы подписанного заявления, представленных заявителем документов и расписки, подписанной заявителем. Заявление, документы, представленные заявителем (его представителем), и расписка после сканирования возвращаются заявителю.

Принятые у заявителя документы, заявление и расписка передаются в электронном виде в департамент здравоохранения по защищенным каналам связи.

Административная процедура - составление и выдача заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги.

Административную процедуру осуществляет работник МФЦ, ответственный за выдачу результата предоставления государственной услуги (далее - уполномоченный работник МФЦ), в день обращения заявителя.

При личном обращении заявителя за получением результата государственной услуги уполномоченный работник МФЦ должен удостовериться в личности заявителя.

Уполномоченный работник МФЦ осуществляет составление, заверение и выдачу на бумажных носителях документов, подтверждающих содержание электронных документов, при этом уполномоченный специалист МФЦ при подготовке экземпляра электронного документа на бумажном носителе, направленного по результатам предоставления государственной услуги, обеспечивает:

проверку действительности электронной подписи должностного лица, подписавшего электронный документ, полученный МФЦ по результатам предоставления государственной услуги;

изготовление, заверение экземпляра электронного документа на бумажном носителе с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

учет выдачи экземпляров электронных документов на бумажном носителе.

Уполномоченный работник МФЦ передает документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, заявителю и предлагает заявителю ознакомиться с ними.»;

1.8. Изложить наименование раздела V в следующей редакции:

**«V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ
ЗАЯВИТЕЛЕМ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ)»**

ДЕПАРТАМЕНТА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ЛИБО ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ, МФЦ, РАБОТНИКА МФЦ»;

1.9. В пункте 5.1:

дополнить абзац первый после слов «государственного служащего» словами «, МФЦ, работника МФЦ»;

1.10. В пункте 5.2:

а) изложить абзац первый в следующей редакции:

«5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) департамента здравоохранения, должностного лица департамента здравоохранения либо государственного служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра являются:»;

б) изложить абзац четвертый в следующей редакции:

«требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края;»;

в) дополнить абзац восьмой после слов «должностного лица» словами «, МФЦ, работника МФЦ»;

г) дополнить абзацами следующего содержания:

«нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Приморского края. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3

статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».»;

1.11. Изложить абзац первый пункта 5.3 в следующей редакции:

«5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) департамента здравоохранения и его должностных лиц, государственных гражданских служащих департамента здравоохранения подается в департамент здравоохранения в письменной форме на бумажном носителе, электронной форме или через МФЦ. Жалобы на решения, принятые директором департамента здравоохранения (его заместителем), подаются в Администрацию Приморского края (Губернатору Приморского края) по адресу: г. Владивосток, ул. Светланская, 22, а также посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе через интернет-сайт (www.primorsky.ru), по электронной почте (administration@primorsky.ru), через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), через МФЦ, а также жалоба может быть принята при личном приеме заявителя. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника

МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ.»;

1.12. Изложить пункт 5.6 в следующей редакции:

«5.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование департамента, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, МФЦ, работника МФЦ;

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

1.13. Дополнить подпункт 5.9.1 пункта 5.9 абзацем следующего содержания:

«В случае если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение.»;

1.14. Изложить пункт 5.10 в следующей редакции:

«5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.9 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в департамент здравоохранения или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в департамент здравоохранения или должностному лицу в письменной форме. Кроме того, на поступившее в департамент здравоохранения Приморского края или должностному лицу обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона № 59-ФЗ на официальном сайте Администрации Приморского края и органов исполнительной власти Приморского края. В случае поступления в департамент здравоохранения или должностному лицу письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона № 59-ФЗ на официальном сайте, гражданину, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых департаментом здравоохранения, МФЦ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о

дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.»;

1.15. Изложить пункт 5.11 административного регламента в новой редакции:

«5.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.8 настоящего Регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.».

2. Департаменту информационной политики Приморского края обеспечить официальное опубликование настоящего постановления.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением абзацев четвертого – десятого подпункта 1.4, абзацев пятого, десятого подпункта 1.10, абзацев третьего, четвертого подпункта 1.14 пункта 1 настоящего постановления, вступающих в силу с 18 октября 2018 года.

Врио Губернатора края



А.В. Тарасенко