



25.02.2022

19-12351

ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И ФАРМАЦИИ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 22.02.2022 № 1
г. Ярославль

О внесении изменений в приказ
департамента здравоохранения
и фармации Ярославской
области от 17.10.2014 № 12

В целях совершенствования работы по организации аттестации экспертов, привлекаемых департаментом здравоохранения и фармации Ярославской области к проведению мероприятий по контролю, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И ФАРМАЦИИ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗЫВАЕТ:

1. Внести в приказ департамента здравоохранения и фармации Ярославской области от 17.10.2014 № 12 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги и признании утратившим силу приказа департамента здравоохранения и фармации Ярославской области от 30.07.2012 № 13» следующие изменения:

1.1. Пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора департамента, курирующего работу по организации аттестации экспертов, привлекаемых органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), к проведению мероприятий по контролю.»

1.2. В Административный регламент предоставления государственной услуги «Аттестация экспертов, привлекаемых департаментом здравоохранения и фармации Ярославской области к проведению мероприятий по контролю», утвержденный приказом, внести изменения согласно приложению.

2. Приказ вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.

Директор департамента

С.В. Луганский

Приложение
к приказу департамента
здравоохранения и фармации
Ярославской области
от 12.02.2022 № 1

**ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в Административный регламент предоставления
государственной услуги «Аттестация экспертов,
привлекаемых департаментом здравоохранения и фармации
Ярославской области к проведению мероприятий по контролю»**

1. В пункте 1.3 раздела 1:

1.1. Подпункт 1.3.1 изложить в следующей редакции:

«1.3.1. Информация о предоставлении государственной услуги, о местах нахождения, режиме работы и контактных телефонах департамента представлена на официальном сайте департамента здравоохранения и фармации Ярославской области (далее – департамент) на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в соответствующем разделе федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», в соответствующем разделе федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), а также на информационных стендах в помещении департамента.»

1.2. Подпункт 1.3.2 признать утратившим силу.

1.3. Подпункт 1.3.3.1 изложить в следующей редакции:

«1.3.3.1. Информирование и консультирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется при их личном обращении к сотруднику департамента, за которым соответствующая обязанность закреплена должностным регламентом, а также с использованием почтовой, телефонной связи, Единого портала, посредством электронной почты.

В целях предоставления государственной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в департаменте с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

При устном обращении заявителей (лично или по телефону), если факты и обстоятельства, изложенные в обращении, являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, сотрудник департамента дает устный ответ. В остальных случаях дается письменный ответ по существу вопросов, поставленных в обращении.

Письменный ответ подписывается директором департамента, содержит фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ направляется по почтовому адресу, указанному в письменном обращении. При обращении заявителя по электронной почте ответ направляется на электронный или почтовый адрес, указанный заявителем.

При письменном обращении ответ направляется заявителю в течение 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

В случае направления запроса в другие государственные органы, органы местного самоуправления муниципальных образований области или должностному лицу директор департамента вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя, направившего обращение.».

1.4. В абзаце первом подпункта 1.3.4 слова «на странице департамента на официальном портале органов государственной власти Ярославской области» заменить словами «на официальном сайте департамента на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт департамента)».

2. В разделе 2:

2.1. В пункте 2.2:

2.1.1. Абзац пятый изложить в следующей редакции:

«Департамент не вправе требовать от заявителя:».

2.1.2. Дополнить абзацами следующего содержания:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении департамента, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований области либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления муниципальных образований области организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской

области, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в департамент по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления муниципальных образований области, 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 Ярославской области и оказываются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг органами исполнительной власти области, утвержденный постановлением Правительства области от 06.06.2011 № 422-п «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг органами исполнительной власти области»;

- 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:

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

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;

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица департамента, государственного служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью директора департамента при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной

услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства»;

- представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.».

2.2. Пункт 2.10 изложить в следующей редакции:

«2.10. Перечень нормативных правовых актов, содержащих правовые основания для предоставления государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников их официального опубликования размещен на официальном сайте департамента, в соответствующем разделе федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на Едином портале.».

2.3. Подпункт 2.11.1.2 изложить в следующей редакции:

«2.11.1.2. Копии документов, подтверждающих соответствие уровня профессионального образования и стажа работы заявителя требованиям, установленным абзацем вторым пункта 1.2 раздела 1 Административного регламента (копии трудовой книжки, трудовых договоров, договоров о выполнении гражданином работ (услуг) по заявленным видам деятельности за последние 5 лет, документов об образовании).

В рамках межведомственного взаимодействия департаментом запрашиваются следующие документы:

- сведения о трудовой деятельности, трудовом стаже;
- информация или сведения о высшем и (или) послевузовском профессиональном образовании по направлению (специальности), соответствующему профилю экспертной деятельности.

Межведомственное взаимодействие осуществляется в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу департамента.

В случае отсутствия технической возможности осуществления межведомственного электронного взаимодействия межведомственные запросы направляются на бумажном носителе с использованием средств почтовой связи.

Заявитель вправе представить документы и информацию, необходимые для предоставления государственной услуги и подлежащие представлению в рамках межведомственного взаимодействия, по собственной инициативе.».

2.4. Пункт 2.18¹ признать утратившим силу.

2.5. Пункт 2.19 изложить в следующей редакции:

«2.19. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги.

2.19.1. Требования к обеспечению доступности государственной услуги для инвалидов и маломобильных групп населения.

В целях получения инвалидами государственной услуги департаментом обеспечиваются:

- наличие на здании департамента кнопки вызова сотрудника департамента;

- оснащение помещений (мест предоставления государственной услуги) надписями, иной текстовой и графической информацией в доступных для инвалида форматах;

- допуск в здание департамента или к месту предоставления государственной услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, которые определяются Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;

- допуск в здание сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

- для инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, – помощь сотрудника департамента в перемещении по зданию и прилегающей территории, а также оказание иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, создающих препятствия для получения ими государственной услуги наравне с другими лицами.

2.19.2. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами департамента:

- при личной подаче заявления о предоставлении государственной услуги максимальное количество непосредственных (личных) взаимодействий – 2;

- при предоставлении государственной услуги с использованием почты максимальное количество опосредованных (без личного присутствия) взаимодействий – 1, непосредственных (личных) взаимодействий – 1.

2.19.3. Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.».

3. В разделе 3:

3.1. Пункт 3.2 изложить в следующей редакции:

«3.2. Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых департаментом при предоставлении государственной услуги в рамках межведомственного взаимодействия:

- от Пенсионного фонда Российской Федерации – сведения о трудовой деятельности и трудовом стаже заявителя;

- от Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации – информация или сведения о высшем и (или)

послевузовском профессиональном образовании по направлению (специальности), соответствующему профилю экспертной деятельности.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении указанных документов и информации не может превышать 5 рабочих дней со дня получения соответствующего запроса.».

3.2. Подпункт 3.3.3 пункта 3.3 изложить в следующей редакции:

«3.3.3. Требования к документам:

- копии документов заверяются организацией, в которой работает заявитель;

- тексты документов должны быть напечатаны или написаны разборчиво; фамилии, имена, отчества заявителей написаны полностью;

- в документах не должно быть неоговоренных исправлений, подчисток, приписок, зачеркнутых слов;

- документы не должны быть исполнены карандашом;

- срок действия документов не должен быть истекшим.

Все документы для аттестации экспертов должны представляться на русском языке.

В случае наличия документов, выданных на территории иностранного государства и оформленных на иностранном языке, заявитель представляет заверенный в установленном порядке перевод документов на русский язык.

К заявлению, поданному через Единый портал, прикрепляются сканированные копии документов в виде электронных образов с соблюдением всех вышеперечисленных требований.».

3.3. Подпункт 3.7.2 пункта 3.7 изложить в следующей редакции:

«3.7.2. Реестр размещается на официальном сайте департамента.».

3.4. Подпункт 3.8.5 пункта 3.8 изложить в следующей редакции:

«3.8.5. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

3.8.5.1. При выполнении административных процедур в электронной форме обеспечивается возможность подачи заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приема указанных заявления и документов, получения заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги, получения результата предоставления государственной услуги в личном кабинете на Едином портале.

В течение 1 рабочего дня после завершения каждой административной процедуры заявителю в личный кабинет на Едином портале направляются следующие уведомления о ходе предоставления государственной услуги:

- «Документы приняты и зарегистрированы департаментом»;

- «Рассмотрена квалификационная документация»;

- «Назначена дата проведения квалификационного экзамена»;

- «Принято решение об аттестации заявителя/ об отказе в аттестации заявителя»;

- «Процесс предоставления государственной услуги завершен».

3.8.5.2. Основанием для регистрации заявления, направленного посредством Единого портала, является его поступление к специалисту департамента, ответственному за работу с Единым порталом.

Специалист департамента, ответственный за работу с Единым порталом, в течение 1 рабочего дня с момента регистрации заявления распечатывает заявление и представленные электронные копии документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заверяет указанные документы подписью и печатью, формирует личное дело заявителя и передает его специалисту, ответственному за прием документов.

3.8.5.3. При подаче заявления через Единый портал результат предоставления государственной услуги направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале в форме скан-копии документа, подписанной усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ "Об электронной подписи".».

4. В абзаце втором пункта 4.4 раздела 4 слова «на странице департамента на официальном портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"» заменить словами «на официальном сайте департамента».

5. В разделе 5:

5.1. Пункт 5.2 изложить в следующей редакции:

«5.2. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) департамента, должностного лица департамента либо государственного служащего в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

- нарушение срока предоставления государственной услуги;

- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, не предусмотренных нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами;

- затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами;

- отказ департамента, должностного лица департамента в исправлении опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- 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 Ярославской области;

- 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, указанных в пункте 2.2 раздела 2 Административного регламента.».

5.2. В пункте 5.3 слова «страницы департамента на официальном портале органов государственной власти Ярославской области» заменить словами «официального сайта департамента».

5.3. В пункте 5.4:

5.3.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«5.4. Приём жалоб (обращений) осуществляется в соответствии с режимом работы департамента, указанным на официальном сайте департамента.».

5.3.2. В абзаце втором слова «странице департамента на официальном портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"» заменить словами «официальном сайте департамента».

5.4. Дополнить пунктами 5.7¹ и 5.7² следующего содержания:

«5.7¹. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.7 данного раздела Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых департаментом 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.

5.7². В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.7 данного раздела Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.».