



УКАЗ

ГУБЕРНАТОРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

11 апреля 2016 года

№ 78-уг

Иркутск

Об утверждении административного регламента исполнения государственной функции «Осуществление государственного контроля качества и безопасности медицинской деятельности в части лицензирования медицинской деятельности»

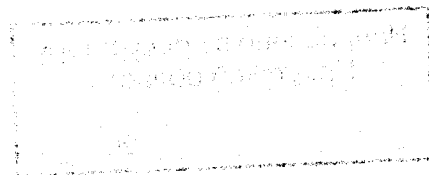
В соответствии с пунктом 4 части 10 статьи 15 Федерального закона от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», руководствуясь статьей 59 Устава Иркутской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент исполнения государственной функции «Осуществление государственного контроля качества и безопасности медицинской деятельности в части лицензирования медицинской деятельности» (прилагается).

2. Настоящий указ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

С.Г. Левченко



УТВЕРЖДЕН
указом Губернатора
Иркутской области
от 11 апреля 2016 года
№ 78-уг

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ
«ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА
И БЕЗОПАСНОСТИ МЕДИЦИНСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ЧАСТИ
ЛИЦЕНЗИРОВАНИЯ МЕДИЦИНСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. НАИМЕНОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

1. Наименование государственной функции «Осуществление государственного контроля качества и безопасности медицинской деятельности в части лицензирования медицинской деятельности» (далее – государственная функция).

2. Настоящий Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при исполнении государственной функции.

**Глава 2. НАИМЕНОВАНИЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА,
НЕПОСРЕДСТВЕННО ИСПОЛНЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ
ФУНКЦИЮ**

3. Наименование исполнительного органа, исполняющего государственную функцию: министерство здравоохранения Иркутской области (далее – министерство). Непосредственное исполнение государственной функции осуществляет отдел лицензирования управления развития системы здравоохранения министерства (далее – отдел лицензирования).

4. При исполнении государственной функции министерство осуществляет взаимодействие с:

1) Федеральной службой по надзору в сфере здравоохранения по вопросам представления:

нормативных правовых актов, принимаемых министерством по вопросам осуществления переданных полномочий по контролю за соблюдением лицензиатом лицензионных требований при осуществлении медицинской деятельности (далее - лицензионный контроль);

документов и информации, необходимых для надзора за полнотой и качеством осуществления переданных полномочий;

2) контрольно-надзорными органами, расположенными на территории Иркутской области, по вопросам согласования сроков проведения совместных плановых проверок.

5. Министерство направляет на рассмотрение в прокуратуру Иркутской области проект ежегодного плана проведения плановых проверок (далее - план проверок), согласовывает проведение внеплановых выездных проверок организаций и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих медицинскую деятельность, основания для проведения которых указаны в подпунктах «а» и «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

В случае если проведение внеплановой проверки было согласовано с органом прокуратуры, министерство направляет в прокуратуру Иркутской области копию акта проверки.

Глава 3. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ИСПОЛНЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

6. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ч. 1, ст. 1);

2) Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ч. 1, ст. 6249) (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ);

3) Федеральный закон от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 19, ст. 2716);

4) Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060);

5) Федеральный закон от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 48, ст. 6724);

6) постановление Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2012 года № 291 «О лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»)» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 17, ст. 1965, № 37, ст. 5002; 2013, № 3, ст. 207, № 16, ст. 1970);

7) постановление Правительства Российской Федерации от 23 ноября 2009 года № 944 «Об утверждении перечня видов деятельности в сфере здравоохранения, сфере образования и социальной сфере, осуществляемых юридическими лицами и индивидуальными

предпринимателями, в отношении которых плановые проверки проводятся с установленной периодичностью» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 48, ст. 5824);

8) постановление Правительства Российской Федерации от 12 ноября 2012 года № 1152 «Об утверждении Положения о государственном контроле качества и безопасности медицинской деятельности» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 47, ст. 6501);

9) постановление Правительства Российской Федерации от 21 ноября 2011 года № 957 «Об организации лицензирования отдельных видов деятельности» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 48, ст. 6931);

10) постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 28, ст. 3706);

11) постановление Правительства Российской Федерации от 10 июля 2014 года № 636 «Об аттестации экспертов, привлекаемых органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, к проведению мероприятий по контролю» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 29, ст. 4142);

12) приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», № 85, 14 мая 2009 года) (далее – приказ № 141);

13) постановление Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области» («Областная», № 21, 26 февраля 2014 года);

14) постановление Правительства Иркутской области от 16 июля 2010 года № 174-пп «О министерстве здравоохранения Иркутской области» («Областная», № 91, 11 августа 2010 года).

Глава 4. ПРЕДМЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ

7. При исполнении государственной функции предметом лицензионного контроля является соблюдение юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями, осуществляющими медицинскую деятельность (за исключением деятельности, предусматривающей оказание

услуг по оказанию высокотехнологичной медицинской помощи; медицинских организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти) (далее – лицензиат), требований, установленных Положением о лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»)), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2012 года № 291 (далее – лицензионные требования), посредством организации и проведения проверок.

Глава 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ

8. При исполнении государственной функции должностные лица министерства имеют право:

1) запрашивать у органов государственной власти, органов местного самоуправления и лицензиатов, получать от них сведения и документы, которые необходимы для осуществления лицензирования и представление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации;

2) проводить проверки лицензиатов;

3) выдавать лицензиатам предписания об устранении выявленных нарушений лицензионных требований;

4) применять меры по пресечению административных правонарушений и привлечению виновных в их совершении лиц к административной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) в установленном законодательством Российской Федерации порядке привлекать к проведению лицензионного контроля экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с лицензиатом, в отношении которого проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемого лица;

6) беспрепятственно получать доступ на территорию, в используемые лицензиатом при осуществлении медицинской деятельности здания, строения, сооружения и помещения, а также к используемым им оборудованию, подобным объектам и транспортным средствам;

7) осуществлять с оформлением соответствующих протоколов отбор проб и образцов материалов и организовывать проведение необходимых исследований, испытаний, экспертиз, анализов и оценок, в том числе экспертиз качества медицинской помощи;

8) снимать копии с документов, необходимых для проведения лицензионного контроля, в установленном законодательством Российской Федерации порядке, а также производить в необходимых случаях фото- и видеосъемку при осуществлении осмотра и обследования;

9) давать юридическим и физическим лицам разъяснения по вопросам, отнесенным к компетенции министерства.

9. При исполнении государственной функции должностные лица министерства обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений лицензионных требований;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы лицензиата, в отношении которого проводится проверка;

3) проводить проверку на основании соответствующего распоряжения министерства;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку - только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения министерства, в случае согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности лицензиата - копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лицензиата присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лицензиата, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя лицензиата с результатами проверки;

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать установленные сроки проведения проверки;

11) не требовать от лицензиата документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя лицензиата ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента;

13) при проведении выездной проверки осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок (при его наличии).

10. При исполнении государственной функции должностные лица министерства не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований, не относящихся к компетенции министерства;

2) осуществлять плановую и внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя лицензиата, за исключением случаев, когда основанием для проведения проверок является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3) требовать представления документов, информации, если они не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

4) распространять информацию, составляющую охраняемую законом тайну и полученную в результате проведения проверки, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

5) превышать установленные сроки проведения проверки;

6) осуществлять выдачу лицензиату предписания или предложения о проведении за его счет мероприятий по контролю.

Глава 6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЛИЦ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЮТСЯ МЕРОПРИЯТИЯ ПО КОНТРОЛЮ

11. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель лицензиата при проведении проверки имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от должностных лиц министерства информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц министерства;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц министерства, повлекшие за собой нарушение прав лицензиата при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Иркутской области к участию в проверке.

12. При проведении проверки лицензиат обязан:

1) обеспечить присутствие руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя лицензиата, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению лицензионных требований;

2) обеспечить доступ должностных лиц министерства на территорию либо в используемые им при осуществлении медицинской деятельности здания, строения, сооружения и помещения, а также к используемым им оборудованию, подобным объектам и транспортным средствам;

3) представить должностным лицам министерства, проводящим проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки.

13. Лицензиат, необоснованно препятствующий проведению проверки, уклоняющийся от проведения проверки и (или) не исполняющий в установленный срок предписание министерства об устранении выявленных нарушений обязательных требований, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 7. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

14. Результатом исполнения государственной функции является:

1) обеспечение устранения нарушений лицензионных требований, в том числе путем выдачи предписаний по устранению выявленных нарушений, контроль исполнения предписаний;

2) создание условий для недопущения нарушений лицензионных требований, способствующих повышению уровня исполнения законодательства в сфере здравоохранения.

15. Документарным оформлением результатов исполнения государственной функции являются:

1) акт проверки, к которому прилагаются заверенные копии документов, свидетельствующих о наличии несоответствий и (или) нарушений по вопросам, подлежащим проверке, объяснения сотрудников лицензиата, на которых возлагается ответственность за нарушение лицензионных требований, иные связанные с результатами проверки документы или их копии;

2) предписание об устранении выявленных нарушений (в случае выявления нарушений);

3) протокол об административном правонарушении (в случаях выявления нарушений или неисполнения предписания).

Раздел II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

Глава 8. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

16. Информация об исполнении государственной функции является открытой и общедоступной.

Информирование и консультирование по вопросам исполнения государственной функции осуществляется следующими способами:

1) устное информирование (при личном обращении заинтересованных лиц, а также с помощью средств телефонной связи);

2) письменное информирование (через организации почтовой связи, с помощью средств электронной связи (по адресу электронной почты: nvr@guzio.ru), факсимильной связи);

3) размещение информации на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://minzdrav-irkutsk.ru>) (далее – сайт министерства), в региональной государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://38.gosuslugi.ru>);

4) на информационных стендах министерства.

17. Информирование о порядке исполнения государственной функции осуществляется министерством по адресу: Российская Федерация, 664011, Иркутск, ул. Сухэ-Батора, д. 15, каб. 39.

График работы: понедельник - пятница с 9-00 часов до 18-00 часов, обеденный перерыв с 13-00 часов до 14-00 часов.

Телефоны министерства, по которым осуществляется информирование по вопросам исполнения государственной функции: 8 (3952) 26-51-87, 26-51-88.

18. Инвалидам оказывается помощь в преодолении различных барьеров, препятствующих получению ими информации об исполнении государственной функции. В помещении, занимаемом министерством, должно быть предусмотрено дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, осуществление допуска сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

19. С целью информирования о порядке исполнения государственной функции на сайте министерства размещается следующая информация:

1) место нахождения, график работы министерства;

2) нормативные правовые акты, регламентирующие исполнение государственной функции, в том числе настоящий Административный регламент;

3) номера телефонов, почтовые и электронные адреса, по которым осуществляется информирование по вопросам исполнения государственной функции;

4) ежегодный план;

5) информация о результатах проверок, проведенных министерством;

6) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц министерства, исполняющих государственную функцию.

20. Посредством телефонной связи может предоставляться следующая информация:

1) о местонахождении и графике работы министерства;

2) о нормативных правовых актах, регламентирующих исполнение государственной функции;

3) о порядке, сроках исполнения государственной функции;

4) об адресах сайта министерства.

По иным вопросам информация предоставляется на основании письменного обращения.

Глава 9. СВЕДЕНИЯ О РАЗМЕРЕ ПЛАТЫ ЗА УСЛУГИ ОРГАНИЗАЦИИ (ОРГАНИЗАЦИЙ), УЧАСТВУЮЩЕЙ (УЧАСТВУЮЩИХ) В ИСПОЛНЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

21. Исполнение государственной функции осуществляется бесплатно.

Глава 10. СРОК ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

22. Государственная функция исполняется в сроки, установленные федеральным законодательством.

23. Срок проведения каждой из проверок не может превышать 20 рабочих дней.

24. В случае, если лицензиат является субъектом малого предпринимательства, общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

25. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц министерства, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен министром здравоохранения Иркутской области, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на 50 часов, микропредприятий не более чем на 15 часов.

26. Срок проведения проверки в отношении лицензиата, который осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению лицензиата, при этом общий срок проведения проверки не может превышать 60 рабочих дней.

27. Проверка проводится должностными лицами министерства в отношении:

1) лицензиатов, осуществляющих оказание амбулаторно-поликлинической медицинской помощи, не чаще одного раза в год;

2) лицензиатов, осуществляющих оказание стационарной, санаторно-курортной и скорой медицинской помощи, не чаще одного раза в два года;

3) лицензиатов, у которых истек один год со дня принятия решения о предоставлении лицензии или переоформлении лицензии.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

Глава 11. ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

28. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры (действия):

- 1) планирование исполнения государственной функции;
- 2) внесение изменений в план проверок;
- 3) организация проведения проверок;
- 4) проведение документарной проверки, оформление результатов проверки;
- 5) проведение выездной проверки, оформление результатов проверки;
- 6) принятие мер по устранению выявленных нарушений при проведении проверок.

29. Блок-схема последовательности действий при исполнении государственной функции прилагается.

Глава 12. ПЛАНИРОВАНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

30. Составление и согласование плана проверок осуществляется на основании и в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ, в порядке, предусмотренном Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489.

31. Основаниями для включения лицензиата в план проверок являются:

- 1) истечение одного года со дня принятия решения о предоставлении лицензии или переоформлении лицензии;
- 2) истечение трех лет со дня окончания последней плановой проверки лицензиата;
- 3) истечение установленного Правительством Российской Федерации срока со дня окончания последней плановой проверки лицензиата, осуществляющего лицензируемый вид деятельности в сферах здравоохранения, образования, в социальной сфере.

32. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, министерство направляет проект плана проверок в прокуратуру Иркутской области почтовым отправлением либо факсимильной и (или) электронной связью.

33. По результатам согласования проведения плановых проверок должностное лицо министерства, ответственное за составление плана проверок, рассматривает поступившие предложения и вносит изменения с учетом поступивших предложений в проект плана проверок в срок не позднее 15 календарных дней со дня поступления предложений в проект плана проверок.

34. Должностное лицо, ответственное за составление плана проверок, в течение 2 рабочих дней готовит проект распоряжения об утверждении плана проверок, представляет его министру здравоохранения Иркутской области (далее – министр) для утверждения.

35. Министр принимает решение об утверждении плана проверок в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня поступления проекта распоряжения.

36. Утвержденный министром план проверок на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) направляется должностным лицом министерства, ответственным за составление плана проверок, до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, в прокуратуру Иркутской области.

37. Результатом исполнения административной процедуры является утверждение плана проверок распоряжением министерства.

38. Способом фиксации результата является размещение на сайте министерства утвержденного плана проверок в электронном виде.

Глава 13. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ПЛАН ПРОВЕРОК

39. Внесение изменений в план проверок допускается только в случае невозможности проведения плановой проверки деятельности лицензиата в связи с его ликвидацией или реорганизацией, прекращением деятельности, подлежащей проверке, а также с наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

40. Внесение изменений в план проверок осуществляется в порядке, предусмотренном подпунктами «а» - «г» пункта 3 Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489.

Сведения о внесенных в план проверок изменениях в 10-дневный срок со дня их внесения направляются в прокуратуру Иркутской области на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, а также размещаются на сайте министерства.

41. Должностное лицо министерства в течение 2 рабочих дней со дня получения информации о невозможности проведения плановой проверки готовит проект распоряжения о внесении изменений в план проверок и представляет его министру для утверждения.

42. Министр принимает решение о внесении изменений в план проверок в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня поступления проекта распоряжения.

43. Результатом исполнения административной процедуры является внесение изменений в план проверок распоряжением министерства.

44. Способом фиксации результата является размещение на сайте министерства изменений, внесенных в план проверок в электронном виде.

Глава 14. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК

45. Основанием для проведения плановой проверки является утвержденный министерством план проверок и распоряжение министерства о проведении проверки.

46. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

1) истечение срока исполнения лицензиатом ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения лицензионных требований;

2) поступление обращений, заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации о фактах грубых нарушений лицензиатом лицензионных требований;

3) истечение срока, на который было приостановлено действие лицензии;

4) наличие ходатайства лицензиата о проведении внеплановой выездной проверки в целях установления факта досрочного исполнения предписания;

5) наличие правового акта, изданного в соответствии с поручением Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации.

47. Внеплановая проверка по основаниям, указанным в подпунктах «а», «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, проводится после согласования с прокуратурой Иркутской области.

48. В день выявления основания для проведения внеплановой проверки министерство издает соответствующее распоряжение по типовой форме, утвержденной приказом № 141.

49. В день подписания министром распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки проверяемому лицензиату в целях согласования ее проведения министерство представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки с приложением копии распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки и документов, которые содержат сведения, послужившие основанием для ее проведения, в прокуратуру Иркутской области.

50. Распоряжение о проведении плановой проверки готовится должностным лицом министерства за 15 календарных дней до даты начала

проверки, утвержденной планом проверок, подписывается министром в течение 2 рабочих дней со дня поступления.

51. Проведение проверки осуществляется должностными лицами министерства.

52. О проведении плановой проверки лицензиат уведомляется министерством не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения о проведении плановой проверки через организации почтовой связи, а также с помощью факсимильной (электронной) связи.

53. О проведении внеплановой выездной проверки лицензиат уведомляется министерством не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом.

54. Министерство вправе проводить внеплановую выездную проверку по основанию, указанному в подпункте 2 пункта 46 настоящего Административного регламента, без направления предварительного уведомления лицензиату.

55. Плановая и внеплановая проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона № 294-ФЗ.

56. Результатом административной процедуры является издание распоряжения министерства о проведении проверки.

Глава 15. ПРОВЕДЕНИЕ ДОКУМЕНТАРНОЙ ПРОВЕРКИ, ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ

57. Основанием для начала административной процедуры является распоряжение министерства о проведении документарной проверки.

58. Предметом документарной проверки являются содержащиеся в документах лицензиата сведения о его деятельности, состоянии используемых при осуществлении медицинской деятельности помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, соответствие работников лицензиата лицензионным требованиям, выполняемые работы, оказываемые услуги, принимаемые лицензиатом меры по соблюдению лицензионных требований, исполнению предписаний об устранении выявленных нарушений лицензионных требований.

59. Документарная проверка проводится при наличии оснований, указанных в пунктах 45, 46 настоящего Административного регламента.

60. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, указанных в распоряжении министерства, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить соблюдение законодательства Российской Федерации лицензиатом, должностное лицо министерства направляет в адрес лицензиата мотивированный запрос с требованием представить иные, необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения министерства о проведении документарной проверки.

61. В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса лицензиат обязан направить в министерство запрашиваемые документы и материалы.

62. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных подписью руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя лицензиата и печатью (при наличии) лицензиата. Лицензиат вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. Нотариального удостоверения копий документов не требуется.

63. Документы, представленные лицензиатом, передаются должностному лицу министерства.

64. При проведении документарной проверки должностное лицо министерства проводит рассмотрение:

1) имеющейся в министерстве информации о деятельности лицензиата по вопросам, подлежащим проверке;

2) документов, представленных лицензиатом по запросу министерства (в том числе в форме электронных документов);

3) информации, размещенной на официальном сайте лицензиата в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

65. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у министерства документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного контроля, должностное лицо министерства направляет в адрес лицензиата информацию с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

В случае, если после рассмотрения представленных лицензиатом пояснений и документов, подтверждающих достоверность ранее представленных документов, либо при отсутствии пояснений должностное лицо министерства установит признаки нарушения лицензионных требований, должностное лицо министерства вправе провести выездную проверку.

66. Срок проведения документарной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

67. По результатам проведенной проверки оформляется акт проверки.

68. Должностное лицо министерства оформляет акт проверки непосредственно после завершения проверки в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений в течение 2 рабочих дней со дня его оформления вручает руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лицензиата под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя лицензиата, а также в случае их отказа дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о

вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле министерства.

При наличии согласия лицензиата на осуществление взаимодействия в электронной форме акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лицензиата. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, лицензиату способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным лицензиатом.

69. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней после завершения проверки.

70. Акт проверки составляется в соответствии с формой, утвержденной приказом № 141.

71. К акту проверки прилагаются заверенные копии документов, свидетельствующих о наличии несоответствий и (или) нарушений по вопросам, подлежащим проверке, объяснения сотрудников лицензиата, на которых возлагается ответственность за нарушение лицензионных требований, иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

72. В случае, если проводилась внеплановая проверка на основании обращения заинтересованного лица, должностное лицо, ответственное за рассмотрение обращения, при выявлении (невыявлении) нарушений не позднее 5 рабочих дней со дня окончания проверки готовит проект письма с ответом заинтересованному лицу о выявленных (невыявленных) нарушениях и о принятых по выявленным нарушениям мерах.

73. Письмо подписывается министром в течение 3 рабочих дней со дня поступления на рассмотрение и в день подписания направляется заинтересованному лицу почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по желанию заинтересованного лица в электронной форме.

74. В случае, если проведение внеплановой проверки было согласовано с органом прокуратуры, копия акта проверки в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки направляется в прокуратуру Иркутской области.

75. В случае, если проверка проводилась с целью проверки исполнения предписания, отчет о проверке передается должностному лицу министерства, ответственному за контроль исполнения предписания.

76. Способом фиксации результата является размещение на сайте министерства информации о результатах документарной проверки в электронном виде в течение 3 рабочих дней со дня окончания проверки.

Глава 16. ПРОВЕДЕНИЕ ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ, ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ

77. Основанием для начала административной процедуры является распоряжение министерства о проведении выездной проверки.

78. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах лицензиата сведения о его деятельности, состоянии используемых при осуществлении медицинской деятельности помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, соответствие работников лицензиата лицензионным требованиям, выполняемые работы, оказываемые услуги, принимаемые лицензиатом меры по соблюдению лицензионных требований, исполнению предписаний об устранении выявленных нарушений лицензионных требований.

79. Выездная проверка проводится при наличии оснований, указанных в пунктах 45, 46 настоящего Административного регламента.

80. До выезда к лицензиату должностное лицо министерства в течение 7 дней осуществляет рассмотрение имеющихся в министерстве документов, сведений о деятельности лицензиата по вопросам, подлежащим проверке, а также информации, размещенной на официальном сайте лицензиата в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

81. По прибытии на место проверки должностные лица, проводящие проверку, предъявляют руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лицензиата служебное удостоверение и ознакамливают его с распоряжением министерства о проведении выездной проверки и со своими полномочиями, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

82. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель лицензиата обязаны предоставить должностным лицам министерства, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые лицензиатом при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения.

83. В ходе выездной проверки должностные лица министерства проводят изучение и анализ соблюдения лицензиатом установленных законодательством Российской Федерации обязательных требований.

84. При проведении проверки должностным лицом министерства запрашиваются документы, связанные с целями, задачами и предметом проверки.

85. Срок проведения выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

86. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц министерства, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на 50 часов, микропредприятий не более чем на 15 часов.

87. По завершении выездной проверки должностное лицо министерства, проводящее проверку, производит запись о проведенной проверке в журнале учета проверок (при его наличии).

88. По результатам проведенной проверки оформляется акт проверки.

89. Должностное лицо министерства оформляет акт проверки непосредственно после завершения проверки в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручает руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лицензиата под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя лицензиата, а также в случае их отказа дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле министерства.

При наличии согласия лицензиата на осуществление взаимодействия в электронной форме акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лицензиата. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, лицензиату способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным лицензиатом.

90. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней после завершения проверки, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лицензиата под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия лицензиата на осуществление взаимодействия в электронной форме), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное

подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле министерства.

91. Акт проверки составляется в соответствии с формой, утвержденной приказом № 141.

92. К акту проверки прилагаются заверенные копии документов, свидетельствующих о наличии несоответствий и (или) нарушений по вопросам, подлежащим проверке, объяснения сотрудников лицензиата, на которых возлагается ответственность за нарушение лицензионных требований, иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

93. В случае, если проводилась внеплановая проверка на основании обращения заинтересованного лица, должностное лицо министерства, ответственное за рассмотрение обращения, при выявлении (невыявлении) нарушений не позднее 5 рабочих дней со дня окончания проверки готовит проект письма с ответом заинтересованному лицу о выявленных (невыявленных) нарушениях и о принятых по выявленным нарушениям мерах.

94. Письмо подписывается министром в течение 3 рабочих дней со дня поступления на рассмотрение и в день подписания направляется заинтересованному лицу почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по желанию заинтересованного лица в электронной форме.

95. В случае, если проведение внеплановой проверки было согласовано с органом прокуратуры, копия акта проверки в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки направляется в прокуратуру Иркутской области.

96. В случае, если проверка проводилась с целью проверки исполнения предписания, отчет о проверке передается должностному лицу, ответственному за контроль исполнения предписания.

97. Способом фиксации результата является размещение на сайте министерства информации о результатах выездной проверки в электронном виде в течение 3 рабочих дней со дня окончания проверки.

Глава 17. ПРИНЯТИЕ МЕР ПО УСТРАНЕНИЮ ВЫЯВЛЕННЫХ НАРУШЕНИЙ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРОК

98. По результатам проверки в случае выявления нарушений лицензионных требований должностные лица министерства принимают следующие меры:

1) выдача лицензиату предписания об устранении выявленных нарушений лицензионных требований с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей;

2) выдача лицензиату предписания об устранении выявленных нарушений (далее – предписание) с указанием сроков их устранения, и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни и здоровью людей, возбуждение дела об административном правонарушении в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, непосредственно при обнаружении правонарушения;

3) принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан.

99. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность лицензиата представляет непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, должностные лица министерства обязаны незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности лицензиата, в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

100. Предписание подлежит вручению лицензиату (его руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному лицу) одновременно с вручением ему экземпляра акта проверки.

101. Подготовка, оформление или вручение предписания до подписания и вручения акта проверки не допускаются.

102. Лицензиат в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки и (или) выданном предписании, в течение 15 дней с даты получения акта проверки вправе представить в министерство в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) предписания. При этом лицензиат вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в министерство. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

103. Лицензиат должен исполнить выданное предписание в срок, указанный в предписании.

104. В течение 30 рабочих дней со дня истечения срока устранения нарушений, установленных в предписании, должностное лицо министерства, выдавшее предписание, проводит проверку устранения ранее выявленных нарушений.

105. При устранении допущенных нарушений должностное лицо министерства, выдавшее предписание, составляет акт проверки, с приложением документов, подтверждающих устранение нарушений лицензионных требований.

106. В случае непредставления или невыполнения лицензиатом в установленные сроки предписания, должностное лицо министерства:

1) уведомляет лицензиата о продлении сроков устранения нарушений (в случае наличия уважительных причин, не позволивших в установленные сроки устранить указанные нарушения) и направляет лицензиату повторное предписание;

2) рассматривает вопрос о привлечении лицензиата к административной ответственности в установленном порядке и последующем приостановлении действия лицензии, о направлении в суд заявления об аннулировании лицензии.

107. Решение министерства о приостановлении действия лицензии оформляется в форме распоряжения в течение 1 рабочего дня со дня вступления в силу решения суда на срок исполнения предписания или административного приостановления деятельности лицензиата.

108. В случае принятия решения о приостановлении действия лицензии устанавливается срок устранения лицензиатом обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия лицензии. Указанное решение оформляется распоряжением министерства.

109. Решение о приостановлении действия лицензии вручается или направляется лицензиату заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или любым иным способом в письменной форме (с соответствующим обоснованием) в течение 1 рабочего дня со дня его принятия.

110. Сведения о приостановлении действия лицензии вносятся в реестр лицензий.

111. Решение министерства о возобновлении действия лицензии принимается:

со дня, следующего за днем истечения срока исполнения вновь выданного предписания, или со дня, следующего за днем подписания акта проверки, устанавливающего факт досрочного исполнения вновь выданного предписания;

со дня, следующего за днем истечения срока административного приостановления деятельности лицензиата, или со дня, следующего за днем досрочного прекращения исполнения административного наказания в виде административного приостановления деятельности лицензиата по решению суда.

112. Решение оформляется распоряжением министерства и доводится до сведения лицензиата в течение 1 рабочего дня с даты его подписания заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

113. Сведения о возобновлении действия лицензии вносятся в реестр лицензий.

114. В случае, если в установленный судом срок административного наказания в виде административного приостановления деятельности и приостановления действия лицензии или в установленный министерством срок исполнения вновь выданного предписания лицензиат не устранил грубое нарушение лицензионных требований, министерство обращается в суд с заявлением об аннулировании лицензии.

115. Лицензия аннулируется по решению суда на основании рассмотрения заявления министерства об аннулировании лицензии.

116. Способом фиксации результата является размещение на сайте министерства информации об эффективности лицензирования.

Раздел IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

Глава 18. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ МИНИСТЕРСТВА ПОЛОЖЕНИЙ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНОВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ИСПОЛНЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ, А ТАКЖЕ ЗА ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ

117. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами министерства положений настоящего Административного регламента и иных нормативных актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, осуществляется должностными лицами министерства, уполномоченными на осуществление текущего контроля в соответствии с их должностными регламентами.

118. В ходе текущего контроля проводятся комплексные и тематические проверки. При проведении комплексной проверки рассматривается исполнение государственной функции в целом, при проведении тематической проверки - вопросы, связанные с исполнением определенной административной процедуры.

Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

Глава 19. ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ПОЛНОТЫ И КАЧЕСТВА ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПОЛНОТОЙ И КАЧЕСТВОМ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

119. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя: проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заинтересованных лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращение заинтересованных лиц, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц министерства при исполнении государственной функции.

120. Проверки полноты и качества исполнения государственной функции осуществляются на основании распоряжения министерства.

121. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании годовых планов министерства) и внеплановыми (проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений при исполнении государственной функции, а также в случае получения обращений заинтересованных лиц на решения, действия (бездействие) должностных лиц министерства, участвующих в исполнении государственной функции).

122. Проверка проводится в срок, не превышающий 15 календарных дней со дня принятия решения о ее проведении. Должностными лицами, уполномоченными на проведение проверок, в случаях обращения

заинтересованного лица с целью проведения внеплановой проверки, решение о ее проведении принимается в течение 3 рабочих дней со дня обращения заинтересованного лица.

123. По результатам проверки министру представляется доклад о результатах проверки, в срок не позднее 2 рабочих дней со дня ее окончания.

Заинтересованному лицу направляется письмо о выявленных (невыявленных) нарушениях и о принятых по выявленным нарушениям мерах в срок не позднее 3 рабочих дней со дня окончания проверки. Письмо направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении или вручается заинтересованному лицу лично.

Глава 20. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МИНИСТЕРСТВА ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

124. Должностные лица министерства, участвующие в исполнении государственной функции, несут персональную ответственность за полноту и качество исполнения государственной функции, за соблюдение и исполнение положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции.

Ответственность указанных должностных лиц устанавливается в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Глава 21. ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ

125. Контроль за исполнением министерством, его должностными лицами государственной функции может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в адрес министерства:

- 1) предложений о совершенствовании нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение министерством государственной функции;
- 2) сообщений о нарушении положений нормативных правовых актов, недостатках в работе министерства, его должностных лиц;
- 3) жалоб по фактам нарушения должностными лицами министерства прав и законных интересов граждан и юридических лиц.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) МИНИСТЕРСТВА, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

126. Граждане, организации (далее – заинтересованные лица) вправе обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке действия (бездействие), решения, принимаемые в ходе исполнения государственной функции, соответственно в вышестоящий орган государственной власти, вышестоящему должностному лицу министерства.

127. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие), решения, принимаемые министерством либо его должностными лицами в ходе исполнения государственной функции, нарушающие права и свободы граждан и организаций.

128. Заинтересованное лицо может обратиться с жалобой (претензией) (далее - жалоба), в том числе в следующих случаях:

- 1) проведение проверки в отсутствие оснований;
- 2) нарушение срока уведомления о проведении проверки;
- 3) нарушение сроков и времени проведения проверок;
- 4) требование документов, не относящихся в предмету проверки;
- 5) непредставление акта проверки;
- 6) нарушение прав лицензиата при проведении проверки.

129. Жалоба может быть направлена через организации почтовой связи, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты министерства, а также может быть принята при личном приеме.

130. Жалоба вышестоящему должностному лицу министерства либо в вышестоящий орган государственной власти подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме и должна содержать:

1) наименование органа, исполняющего государственную функцию, должность или фамилию, имя, отчество должностного лица министерства, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) министерства, должностного лица министерства;

4) доводы, на основании которых заинтересованное лицо не согласно с решением и действием (бездействием) должностного лица (лиц) министерства.

131. Заинтересованным лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заинтересованного лица, либо их копии.

132. Жалоба подписывается заинтересованным лицом и датируется.

133. Порядок рассмотрения отдельных жалоб:

1) если в жалобе не указаны фамилия заинтересованного лица - физического лица либо наименование заинтересованного лица - юридического лица, а также адрес электронной почты или почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заинтересованному лицу, ответ на жалобу не дается;

2) при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью или имуществу должностного лица, а также членам его семьи, министр оставляет жалобу без ответа. Лицо, направившее жалобу, уведомляется в течение 7 дней о недопустимости злоупотребления правом;

3) если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение 7 рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается лицу, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес (адрес электронной почты) поддаются прочтению;

4) если в жалобе содержится вопрос, на который заинтересованному лицу неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр принимает решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в министерство. О данном решении лицо, направившее жалобу, уведомляется в течение 7 дней.

134. Жалоба вышестоящему должностному лицу министерства регистрируется в день ее поступления. Зарегистрированная в установленном порядке жалоба является основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

135. Личный прием физических лиц и представителей юридических лиц проводится должностными лицами министерства. В случае, если изложенные в устной жалобе факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на жалобу с согласия физического лица или представителя юридического лица может быть дан устно в ходе личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных вопросов в течение 30 календарных дней со дня регистрации.

136. Письменная жалоба, принятая в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в установленном порядке.

137. Жалобы рассматриваются сотрудниками, на которых возложены полномочия по рассмотрению обращений граждан и юридических лиц, поступающих в адрес министерства, в течение 30 календарных дней со дня регистрации. Запрещается направлять жалобу на рассмотрение должностному лицу, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

138. Вышестоящим органом государственной власти, которому может быть адресована жалоба заинтересованного лица, является Правительство Иркутской области (664027, г. Иркутск, ул. Ленина, 1а).

Вышестоящим должностным лицом министерства, которому может быть адресована жалоба заинтересованного лица, является министр.

139. Заинтересованное лицо имеет право:

1) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, законные интересы других лиц и если материалы и документы не содержат сведения, составляющие охраняемую федеральным законодательством тайну;

2) получать информацию и документы в ходе рассмотрения жалобы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы. Информация представляется в течение 10 рабочих дней с момента регистрации соответствующего запроса;

3) получать устную информацию в ходе рассмотрения жалобы по телефонам министерства, а также письменную информацию по своему письменному запросу о предоставлении информации.

140. По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе исполнения государственной функции, министерство принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

141. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заинтересованному лицу в письменной форме и (или) по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы (обращения).

142. Информирование заинтересованных лиц о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется через сайт министерства, должностными лицами министерства по телефонам министерства.

143. Юридическим фактом завершения досудебного (внесудебного) обжалования является регистрация в день подписания министром письменного ответа заинтересованному лицу, содержащего решение по результатам рассмотрения жалобы.

144. Заинтересованное лицо имеет право на обжалование решений, действия (бездействие) должностных лиц министерства в ходе исполнения государственной функции в судебном порядке в установленные законодательством Российской Федерации сроки.

Заместитель Председателя
Правительства Иркутской области



В.Ф. Вобликова

Приложение
к административному регламенту
исполнения государственной функции
«Осуществление государственного
контроля качества и безопасности
медицинской деятельности в части
лицензирования медицинской
деятельности»

**БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ**

